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

El Ministerio de Justicia y del Derecho, es una entidad pública del Orden Nacional y cabezadel 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 comprometiday feliz que utiliza herramientas adecuadas*.".

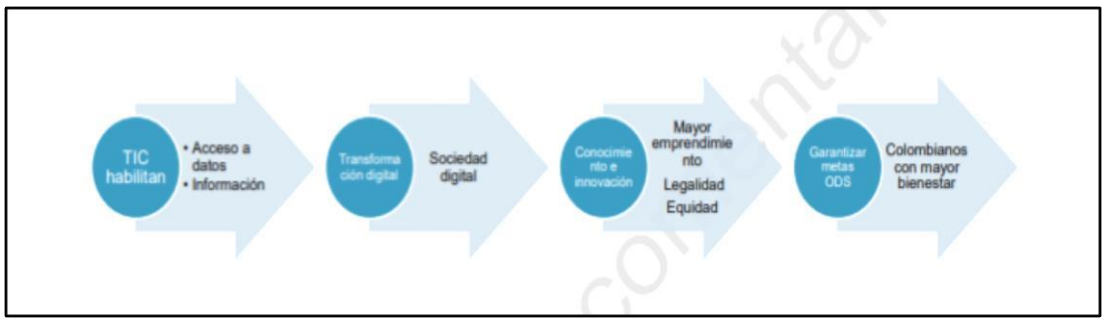
Según el Decreto Ley 2897 de 2011, el cual fue modificado por el Decreto 1427 de 2017, dentro de las funciones de la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información se encuentran entre otras: "*Definir, actualizar e implementar, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC) en concordancia con la Arquitectura Empresarial y los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL), de acuerdo con lo dispuesto por la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica del Ministerio en materia de Software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento."*

Adicional a lo anterior el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 "*Colombia, Potencia Mundial de la Vida*", en su apartado "CATALIZADORES", en el numeral 11. Justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de las personas en los territorios, señala que la digitalización y el uso de herramientas tecnológicas permitirá aumentar la productividad, efectividad, eficiencia y oportunidad de la justicia. Por ello, el Gobierno Nacional formulará una política de Estado de Transformación Digital de la Justicia, fortalecerá la infraestructura tecnológica, promoverá la seguridad jurídica, y buscará cerrar las brechas de acceso a la justicia digital de grupos poblaciones vulnerable. Así mismo se definió en particular diversas metas transformacionales como la "*Política de Estado de Transformación Digital de la Justicia de mediano y largo plazo, Conectividad integral y estrategia multicanal para los servicios de justicia digital y Herramientas tecnológicas con enfoques diferenciales para la divulgación y acceso al ordenamiento jurídico***"**, todo lo anterior buscando tener una mayor cobertura de servicios alineados a la trasformación digital.

La sociedad digital, se identifica cada vez más en personas conectadas a la red de internet,con cambios en patrones de consumo de contenidos y de digitalización de la información generada en diferentes procesos de la actividad social y especialmente en el aspecto laboral, entendiendo la sociedad digital como aquella en la cual la tecnología existente, permite que la información sea digitalizada de manera masiva con el fin de que estos datossean consumidos, transmitidos, procesados o explotados, con el objetivo de generar mayorvalor a la sociedad a través de la transformación y adaptación de procesos productivos existentes o la generación de nuevos bienes o servicios gubernamentales, solo posibles debido a las nuevas capacidades tecnológicas y la toma de decisiones

basadas en datos digitales.

En ese orden de ideas, las Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones - TIC son un requisito necesario para la existencia de la sociedad digital, en cuanto son usadas para la transmisión y consumo de datos. Son una herramienta para impulsar la transformación digital como un primer paso para lograr la sociedad digital, donde el dinamismo de la innovación, la mayor competencia y las mejoras de productividad se traducen en una mejor calidad de vida, mayor disponibilidad de información y un desarrollo sostenible.



Grafica 1 - Grafica de plan TIC y cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS
Fuente; Grafica de plan TIC y cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS.

Por ello la transformación digital se concibe como el uso y apropiación de las tecnologías de la información, combinadas con la capacidad de liderazgo y el cambio organizacional para mejorar o cambiar radicalmente el desempeño y el modelo de negocio de las empresas.

La transformación digital busca modificar todo aquello que se enmarca en esquemas tradicionales haciendo uso y aprovechamiento de las tecnologías emergentes y maduras, para optimizar su estrategia de generación de valor, aumentando su espectro de impacto, y generando invaluables beneficios para la sociedad al influir en las actividades productivas de diferentes sectores.

El decreto 767 de 2022, por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en su sección 2; Elementos de la política de Gobierno digital, en su estructura incorpora elementos como los habilitadores, como se indica en la siguiente imagen:



Grafica 2 - Organización de la política de Gobierno digital.

El objetivo del habilitador permite que los funcionarios y contratistas desarrollen las capacidades y habilidades frente a la adopción de nuevas tecnologías y conozcan la nueva normatividad sobre la implementación de las nuevas líneas de acción de la Política de Gobierno Digital, la cual se implementa a través de los siguientes habilitadores:

Arquitectura: Este habilitador busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades para el fortalecimiento institucional implementando el enfoque de arquitectura empresarial en la gestión, gobierno y desarrollo de proyectos con componentes de Tecnologías de la Información. La arquitectura de TI como eje principal para la implementación de la trasformación digital y las nuevas tendencias tecnológicas, las entidades públicas en este caso el Ministerio de Justicia y del Derecho deberán articular su orientación estratégica, su modelo de gestión, su plan de transformación digital, y su estrategia de Tecnologías de información y las Comunicaciones, con el objetivo de dar cumplimiento a la Política de Gobierno Digital y así mismo brindar respuestas favorables para los indicadores de Planes de acción, proyectos de trasformación digital que se reportan trimestral.

Seguridad y Privacidad de la Información: Este habilitador busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades a través de la implementación de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.

Cultura y Apropiación: Este habilitador busca desarrollar las capacidades de los sujetos obligados a la Política de Gobierno Digital y los Grupos de Interés, requeridas para el acceso, uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Se promoverá el uso y apropiación de estas entre las personas en

situación de discapacidad y se fomentará la inclusión con enfoque diferencial.

Servicios Ciudadanos Digitales: Este habilitador busca desarrollar, mediante soluciones tecnológicas, las capacidades de los sujetos obligados a la Política de Gobierno Digital para mejorar la interacción con la ciudadanía y garantizar su derecho a la utilización de medios digitales ante la administración pública.[1]

Por otra parte, el modelo de Arquitectura Empresarial que se encuentra estipulado en el documento MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, está compuesto por siete dominios que las entidades deben considerar para realizar los ejercicios de Arquitectura Empresarial completos para alinear las necesidades del negocio con el uso adecuado de las TIC, aquellas entidades que por el tiempo o por los recursos de los que dispone, no tiene la capacidad de abordar los siete dominios de forma completa, deben considerar acotar el alcance de cada dominio disminuyendo el nivel de profundidad vertical, el nivel de detalle con el que abordan cada dominio y el alcance horizontal, es decir, la cantidad de procesos y áreas que van a ser impactadas en cada ejercicio de Arquitectura Empresarial de acuerdo a las necesidades de TI que se identifiquen a través de la caracterización de usuarios.

Los dominios del Modelo de Arquitectura Empresarial son: Dominio de Planeación de la Arquitectura, Dominio de Arquitectura Misional, Dominio de Arquitectura de Información, Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información, Dominio de Infraestructura Tecnológica, Dominio de Arquitectura de Seguridad y Dominio de Uso y Apropiación de la Arquitectura. En la siguiente imagen se pueden observar todos los dominios del Modelo de Arquitectura Empresarial.



Grafica 3 – Dominios del modelo de arquitectura empresarial
Fuente: Documento Maestro Modelo de Arquitectura Empresarial (mintic.gov.co)

[1] Tomado de Manual de Gobierno Digital - Arquitectura (mintic.gov.co)

Para implementar la estrategia de uso y apropiación en la entidad, se debe seguir los lineamientos establecidos por el habilitador de cultura y apropiación y la G.UA.01 Guía del dominio de Uso y Apropiación expedida por el Min Tic, en la cual se establece los ámbitos y lineamientos para su cumplimiento como son Matriz de interesados, Involucramiento y compromiso, Esquema de incentivos, Gestión del cambio de TI, indicadores de Medición de resultados en el uso y apropiación.[2]

Por tanto, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, para dar cumplimiento al habilitador de cultura y apropiación se requiere desarrollar jornadas de sensibilización, capacitación, comunidades de práctica, publicación de recursos digitales, interacción con expertos de manera que todos los funcionarios y contratistas del Ministerio de Justicia y del Derecho, hagan parte del proceso de desarrollo de la Arquitectura Tecnologías de la Información - TI logrando un mayor nivel de uso y apropiación.

Para impulsar el uso y apropiación de la tecnología es necesario tener en cuenta los siguientes:

- Desarrollar procesos de sensibilización y apropiación de TI, con el fin de fortalecer las capacidades y habilidades en temas relacionados de tecnología.
- Capacitación en nuevas tecnologías.
- Dotación de tecnología o de fomento al acceso de herramientas tecnológica para el desarrollo de sus funciones.
- Desarrollar proyectos de innovación y trasformación digital que permita a la entidad estar a la vanguardia de la tecnología.
- Evaluar el nivel de impacto y adopción de tecnología, con el fin de conocer el nivel de satisfacción de las personas y desarrollar procesos de mejora.

Dentro de la estrategia se establece algunos lineamientos orientados a lograr el involucramiento de los diversos grupos de interés, en la participación de las iniciativas de TI, y el desarrollo de competencias TI, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información, como habilitadoras de las estrategias de las entidades siendo las siguientes:

- Matriz de grupo de interés.
- Esquema de incentivos.
- Plan de formación de TI- Esquema de plan de formación.
- Gestión de cambio de TI.
- Plan de divulgación de los servicios tecnológicos.
- Plan de actividades (ferias de TI, Actividades lúdico-pedagógicas).
- Medición de resultados.
- Acciones de mejora.

El Uso y Apropiación de TI es el resultado de un esfuerzo de transformación digital eficiente en las entidades, direccionado por lineamientos, estándares y guías que

[2] Tomado de articles-9281_recurso_pdf.pdf (mintic.gov.co)

permitan la integración de actividades con el fin de sensibilizar y apropiar a los funcionarios del Ministerio de Justicia y del Derecho en herramientas de TI y de esta manera facilitar sus labores diarias

Dentro de la estrategia de uso y apropiación se formula un plan de sensibilización y capacitación en temas relacionados con TI, el cual se desarrolla a través de Charlas presenciales o virtuales, sensibilización a través de piezas informativas, material multimedia, Cursos para el personal de TI, buscando generar y fortalecer en los colaboradores de la entidad, las competencias generales y específicas de TI (Tecnologías de la Información), que permitan convertir la tecnología en habilitador de la estrategia de la institución.

Para la identificación de los grupos de interés de la estrategia de uso y apropiación , se toma como base el ejercicio diagnóstico realizado a través de la caracterización de grupos de interés de la vigencia 2022, liderada desde la Dirección de Tecnologías, así también dentro de las encuestas de satisfacción que se realizan en los eventos que se desarrollan y finalmente insumo de los líderes de cada uno de los temas de TI, quienes de acuerdo a sus planes, indicadores y proyectos nos indican que Necesidades de sensibilización y capacitación se requieren para la vigencia 2023 y a partir de allí se proponen el plan de capacitación de TI.

Dentro de la estrategia se establece algunos lineamientos orientados a lograr el involucramiento de los diversos grupos de interés, la participación de las iniciativas de TI, y el desarrollo de competencias TI, las cuales se impulsan mediante las Tecnologías de Información, como habilitadoras de las estrategias de las entidades siendo las siguientes

- Matriz de grupo de interés
- Esquema de incentivos
- Plan de formación de TI- Esquema de plan de formación
- Gestión de cambio de TI
- Plan de divulgación de los servicios tecnológicos
- Plan de actividades (ferias de TI, Actividades lúdico-pedagógicas)
- Medición de resultados
- Acciones de mejora.

Dichos lineamientos promueven el fortalecimiento de las habilidades para el desarrollo de iniciativas de TI, generando y fortaleciendo en los grupos de interés internos, las competencias generales y específicas de TI, permitiendo que la tecnología sea un elemento fundamental y trasversal para impulsar la justicia Digital en Colombia.

Con el fin de alinear nuestra estrategia y establecer el enfoque de formación y sensibilización por cada uno de los grupos de interés que permitan fortalecer las capacidades en temas de Justicia digital, a continuación, se listan los temas principales a desarrollar en los procesos de formación.

- Gestión de TI: Corresponde a las competencias a desarrollar para implementar los lineamientos del marco de referencia de MINTIC.
- Transformación digital: Competencias encaminadas en la labor de reinventar una

entidad a través de la utilización de la tecnología digital para mejorar la forma en que la entidad se desempeña y sirve a quienes la constituyen. Digital se refiere al uso de la tecnología que genera, almacena y procesa los datos.

- Gestión del conocimiento: Competencias enfocadas en facilitar la trasmisión de informaciones y habilidades a sus empleados, de una manera sistemática y eficiente.
- Gestión de proyectos: Competencias encaminadas a construir un enfoque metódico para planificar y orientar los procesos de un proyecto de principio a fin. Según el Instituto de Gestión de Proyectos (Project Management Institute, PMI9), los procesos se guían por cinco etapas: iniciación, planificación, ejecución, control y cierre.
- Gestión de requerimientos: Competencias encaminadas hacia el desarrollo de habilidades que permitan la adopción de metodologías para la descripción de una necesidad particular que propenderá por un producto o servicio como resultado final.

Con base en las definiciones anteriores de los perfiles de formación, a continuación, se establecen los grupos de interés asociados:

- Grupo de Interés Perfiles Formativos.
- Grupo TIC Gestión de TI.
- Grupo de Gestión.
- Contractual Gestión del conocimiento.

Con el fin de dar cumplimiento al indicador de cultura y apropiación y desarrollar las diferentes actividades de la estrategia de uso y apropiación, se contempla realizar una contratación dentro del proyecto de Inversión “Adquisición de bienes y servicios - servicios de información actualizados - fortalecimiento de la gestión tecnológica con enfoque de investigación, desarrollo e innovación para el mejoramiento del acceso a la justicia a nivel nacional”, la actividad cuyo objeto es “Prestar los servicios de Implementación de la estrategia de uso y apropiación de las TIC para la promoción y difusión de los tramites, servicios y herramientas que ofrecen los sistemas de información y portales del Ministerio de Justicia y Justicia”,

La presente necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023.

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

Prestar los servicios de implementación de la estrategia de uso y apropiación de las TIC para la promoción y difusión de los tramites, servicios y herramientas que ofrecen los

sistemas de información y portales del Ministerio de Justicia y del Derecho - MJD como fortalecimiento institucional de la entidad y capacitación y formación en TI para la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia – DTGIJ.

CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación es codificado en la clasificación de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86 Servicios educativos y de formación.	10 Formación profesional.	16 Servicios de capacitación vocacional científica.	10 Servicios de formación profesional en ingeniería.	86 Servicios educativos y de formación.
81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	11 Servicios informáticos.	18 servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.	08 Servicio de análisis de sistemas.	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS O ALCANCE DEL OBJETO

El Ministerio de Justicia y del Derecho, está interesado en contratar la prestación de servicios para Implementar la estrategia de uso y apropiación de las TIC para la promoción y difusión de los tramites, servicios y herramientas que ofrecen los sistemas de información y portales del MJD como fortalecimiento institucional de la entidad y capacitación y formación en ti para la DTGIJ, articulada con la cultura organizacional y plan estratégico de TI de la entidad, soportada en los lineamientos de gobierno y transformación digital generados por MinTIC y el gobierno nacional; la cual debe cumplir con los siguientes requerimientos divididos por fichas técnicas:

Tabla 1
Ficha técnica 1 ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller practico

Temática	Ejercicio de ataque de ingeniería social		
Duración:	Dos meses una vez se adjudique el proceso de contratación		
Población impactada	200 funcionarios y contratistas		
Modalidad	Virtual, la actividad se deberá desarrollar utilizando las herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 200 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video para la ejecución de ataque cibernético , el proveedor deberá disponer de la plataforma para su desarrollo, brindar el enlace de conexión para difusión por los diversos medios de comunicación de la entidad, Para la reunión de seguimiento y ejecución se utilizarán las herramientas que disponga el Ministerio de Justicia y del derecho. El proveedor deberá presentar previo (dos semanas al desarrollo del ejercicio de ingeniería social la propuesta metodológica junto con los temas a desarrollar.		
Ítem	**ACTIVIDAD**	**Cantidad**	**Entregables**
2.1	Desarrollar un ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico virtual donde se realice la siguiente actividad con los usuarios del MJD de manera que se genere conciencia frente a este tipo de prácticas, para la verificación del nivel de apropiación, el proveedor deberá incluir actividades que permitan evaluar los conocimientos adquiridos durante el taller o charla, el taller deberá tener como mínimo: 3 pruebas (retos o ataques controlados) en el que interactúen los usuarios de la entidad y se retroalimente donde ocurre la falla de seguridad (por ejemplo: con uso de memorias USB, correos electrónicos falsos o similar) Ejercicios de Prueba del Conocimiento del Usuario (ejercicios on line y/o con dinámicas) Sensibilización sobre Identificación de vulnerabilidades que impacten los activos de información -Capacitación en técnicas comunes para evitar o mitigar impacto de los ataques en los colaboradores Análisis y estudio con el equipo de seguridad con el fin de identificar las vulnerabilidades en seguridad Ejercicios de Prueba del Conocimiento del Usuario -Capacitación en técnicas comunes de ataques a colaboradores Ataques mediante Phishing Genérico y Spear Phishing. Retroalimentación del ejercicio con el personal del MJD, incluyendo recomendaciones de acuerdo con el ejercicio El proveedor o contratista deberá realizar un análisis frente al tema de seguridad, para realizar un diagnostico frente al estado de seguridad de la información del MJD, este diagnóstico lo realizara en acompañamiento de la oficial de seguridad y el personal de la Dirección de Tecnologías, a partir de este análisis, el proveedor creará una propuesta para ejecutar el ataque cibernético y posterior el ejercicio deberá ser socializado con el equipo asignado por la Dirección de Tecnologías para Retroalimentación del ejercicio con el personal del MJD, incluyendo recomendaciones de acuerdo al ejercicio NOTA: El proveedor deberá dar a conocer la propuesta previamente al equipo asignado por la Dirección de Tecnologías, el proveedor deberá contar con las herramientas virtuales necesarias para el desarrollo de la actividad, El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades por parte de la supervisión . Para el taller el proveedor deberá asegurar que los profesionales que realicen el ejercicio cuenten con el conocimiento y la experticia de los temas, se deberán presentar a la entidad los perfiles de cada conferencista previo del evento, se revisara las hojas de vida tres semanas antes del evento, así mismo se sostendrá una reunión donde se revise la estrategia del evento, herramientas a utiliza, información que se socializaría, de esta manera se permite realizar ajustes , así mismo asegurar que el ejercicio se realice de manera segura, sin vulnerar las condiciones para su desarrollo frente a confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información durante el ejercicio.		1 1. Plan de trabajo que incluya como mínimo: Metodología y temática Herramientas a utilizar Cronograma de actividades Actividades a desarrollar Informe de resultado de la actividad, el cual debe contener los siguientes parámetros: Título del ejercicio Objetivo Alcance Desarrollo de la actividad (registros multimedia soporte de la actividad, adjuntar listado de asistencia virtual y listado de inscritos) Impacto generado en el ejercicio, donde se indique personal afectado con el ejercicio, conductas que permitieron ser objetivo del ataque. - Entrega de certificado de participación Recomendaciones al equipo de seguridad de acuerdo a las vulnerabilidades encontradas.

El alcance de la anterior ficha técnica es un espacio generado para todo el personal del MJD con el fin de fortalecer las capacidades, habilidades y conocimientos de seguridad de la información, el ejercicio permitirá realizar el diagnostico de las respuestas de los usuarios frente a un incidente de seguridad, así mismo desarrollar un ejercicio práctico que permita retroalimentar y fortalecer las vulnerabilidades que se encuentran durante el desarrollo del ejercicio.

Tabla 2
Ficha técnica 2- Webinar sobre transformación digital

Tema principal	Webinar sobre transformación digital		
Duración:	2 horas		
Población impactada	200 funcionarios y contratistas		
Modalidad	Virtual, El proveedor deberá disponer del material y las herramientas tecnológicas para la ejecución del webinar de transformación digital, para la reunión de seguimiento y ejecución se utilizarán las herramientas que disponga el Ministerio de Justicia y del Derecho. Todo el personal estará conectado a través de un evento en directo a través de la tecnología Elegida en una fecha y hora especifica.		
Ítem	**Actividad**	**Cantidad**	**Entregables**
3.1	Desarrollar un taller virtual práctico sobre transformación digital denominada " De la transformación al cambio" donde se deben incluir los siguientes temas: La gestión de cambio organizacional mediado por la Tecnología Gestión de cambio en la cultura organizacional Estrategia de cambio organizacional Transformación cultural Comunicación organizacional El taller deberá contar con el desarrollo de actividades lúdico-pedagógicas que permitan a los usuarios comprender de manera didáctica cada uno de los temas relacionados. El taller se desarrollará de manera virtual, su duración consta de 2 horas. NOTA: El webinar tendrá una duración de 2 horas, el proveedor, deberá contar con las herramientas virtuales necesarias para el desarrollo de la actividad, herramientas para el desarrollo de los Webinar, que tenga la capacidad de soportar los 200 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video. El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades por parte de la supervisión. Para el taller el proveedor deberá asegurar que los conferencistas	1	1.Plan de trabajo que incluya como mínimo: a. Metodología b. temática b. Herramientas a utilizar c. Cronograma de actividades D. Responsables Informe de resultado de la actividad, el cual debe contener los siguientes parámetros: Título de la actividad Objetivo Alcance Desarrollo de la actividad (resultados gráficos y estadísticos, con recomendaciones sobre seguridad d el a información en formatos multimedia, adjuntar listado de participación digital). Resultados de encuesta de medición de impacto de uso y apropiación

	cuenten con el conocimiento y la experticia de los temas, se deberán presentar a la entidad los perfiles de cada conferencista previo del evento, se revisara las hojas de vida tres semanas antes del evento, así mismo se sostendrá una reunión donde se revise la estrategia del evento, herramientas a utiliza, información que se socializaría, de esta manera se permite realizar ajustes, así mismo asegurar que la charla sea dinámico y vivencial, previo al taller el proveedor deberá entregar el material de invitación para difusión a través de diversos medios. Oficiales de la entidad, la invitación y socialización de la información la desarrollara la Dirección de Tecnologías, pero los insumos como son fichas, videos y demás elementos los deberá entregar el proveedor.		

El alcance de la anterior ficha técnica es brindar espacios de capacitación sobre las nuevas tendencias tecnológicas en la nueva era de transformación digital, la importancia de la gestión de cambio en la implementación de nuevas tecnologías, los funcionarios del Ministerio de Justicia conocerán las nuevas tecnologías y su impacto en las labores como funcionarios públicos.

Tabla 3
Ficha técnica 3- Charla virtual de seguridad de la información

Tema principal	Charla virtual de seguridad de la información		
Duración:	2 horas		
Población impactada	300 funcionarios y contratistas		
Modalidad	Virtual, El proveedor deberá disponer del material y las herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 300 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video. para la ejecución Charla sobre nuevas tendencias tecnológicas para la reunión de seguimiento y ejecución se utilizarán las herramientas que disponga el Ministerio de Justicia y del Derecho. Todo el personal estará conectado a través de un evento en directo a través de la tecnología elegida en una fecha y hora especifica.		
Ítem	**Actividad**	**Cantidad**	**Entregables**
	Desarrollar una charla de manera virtual de seguridad de la información a los colaboradores del MJD donde se trabajen las siguientes temáticas: Buenas prácticas de ciberseguridad: navegación, redes sociales, uso del correo institucional y personal, contraseñas seguras, uso de dispositivos móviles y medios extraíbles, almacenamiento de la información, recomendaciones tele trabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.		Plan de trabajo que incluya como mínimo: Metodología Temática b. Herramientas a utilizar c. Cronograma de actividades D. Responsables Informe de resultado de la actividad, el cual debe contener los siguientes parámetros: Título de la actividad Objetivo Alcance Desarrollo de la actividad (resultados gráficos y estadísticos, conclusiones, recomendaciones), soportes Multimedia

1	El tema de seguridad de la información en el siglo XXI, tiene una cobertura mucho más amplia donde se enfoca no solos prepararnos en los temas profesionales sino también en los temas personales, así mismo en la nueva modalidad de teletrabajo para funcionarios y contratistas es importante sensibilizar sobre la seguridad en casa para evitar ser objetivo de los ciberdelincuentes afectando la integridad de las informaciones que se manejan desde casa, Es importante incluir la descripción y los ejemplos de los tipos de amenazas que existen para niños, adolescentes y adultos en Internet, las redes sociales y el uso del celular. Explicar el modus operandi de los ciberdelincuentes, cómo prevenirlo y las medidas como por ejemplo las herramientas de control parental que se pueden utilizar para prevenir, además de la importancia de la educación en ciberseguridad para toda la familia. Por otra parte, también se pueden tocar los temas institucionales destacados en la misma tabla, desde la importancia de no divulgar información clasificada y reservada de gestión de la entidad, no enviar archivos con este tipo de información al interior o fuera de la entidad sin la debida autorización, la navegación segura, cómo deben utilizarse los dispositivos y dónde se debe almacenar la información, así como el tipo de contraseñas que es recomendable mantener y cambiar regularmente. NOTA: La charla tendrá una duración de 2 horas, el proveedor, deberá contar con las herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 300 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video. necesarias para el desarrollo de la actividad, El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades por parte de la supervisión. Para la charla el proveedor deberá asegurar que los conferencistas cuenten con el conocimiento y la experticia de los temas, se deberán presentar a la entidad los perfiles de cada conferencista previo del evento, , se revisara las hojas de vida tres semanas antes del evento, así mismo se sostendrá una reunión donde se revise la estrategia del evento, herramientas a utiliza, información que se socializaría, de esta manera se permite realizar ajustes, así mismo asegurar que la charla sea dinámico y vivencial, previo al taller el proveedor deberá entregar el material de invitación para difusión a través de diversos medios.	1	de la actividad, adjuntar listado digital de participación)

El alcance de la anterior ficha técnica es un espacio generado para los funcionarios y contratistas de la entidad con el fin de socializar las Buenas prácticas de ciberseguridad: navegación, redes sociales, uso del correo institucional y personal, contraseñas seguras, uso de dispositivos móviles y medios extraíbles, almacenamiento de la información.

Tabla 4
Ficha técnica 4- Taller vivencial seguridad de la información

Tema principal	Taller vivencial seguridad de la información		
Duración:	2 horas		
Población impactada	300 funcionarios y contratistas		
Modalidad	Virtual, El proveedor deberá disponer del material y herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 300 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video, para la reunión de seguimiento y ejecución se utilizarán las herramientas tecnológicas que disponga el Ministerio de Justicia y del Derecho preferiblemente teams. Presencial: se desarrollará el taller de manera presencial en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.		
Ítem	**Actividad**	**Cantidad**	**Entregables**
1	Desarrollar un taller en las instalaciones de la entidad donde se representen los personajes de la seguridad por actores, quienes realicen una escena donde se presente una amenaza de ciberseguridad común, como grooming, ransomware de datos personales, phishing, extorsión o sexting, visión, etc. Posteriormente, se dan a conocer las medidas preventivas recomendadas, para los colaboradores que presencien y presten atención a la representación. Se haría una escena en cada uno de los pisos del edificio de la Calle 53, del MJD. NOTA: El taller tendrá una duración de aproximadamente 2 horas continuas, el proveedor, deberá contar con las herramientas y el material necesarias para el desarrollo de la actividad, El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades por parte de la supervisión. Para la charla el proveedor deberá asegurar que los conferencistas cuenten con el conocimiento y la experticia de los temas, se deberán presentar a la entidad los perfiles de cada conferencista previo del evento, se revisara las hojas de vida tres semanas antes del evento, así mismo se sostendrá una reunión donde se revise la estrategia del evento, herramientas a utiliza, información que se socializaría, de esta manera se permite realizar ajustes así mismo asegurar que la charla sea dinámico y vivencial, previo al taller el proveedor deberá entregar el material de invitación para difusión a través de diversos medios.	1	Plan de trabajo que incluya como mínimo: Metodología Temática b. Herramientas a utilizar c. Cronograma de actividades D. Responsables Informe de resultado de la actividad, el cual debe contener los siguientes parámetros: Título de la actividad Objetivo Alcance Desarrollo de la actividad (resultados gráficos y estadísticos, conclusiones, recomendaciones), soportes Multimedia de la actividad, adjuntar listado digital de participación)

Fuente: Elaboración propia

El alcance de la anterior ficha técnica es un espacio generado para los funcionarios y contratistas de la entidad con el fin de socializar las Buenas prácticas de ciberseguridad: navegación, redes sociales, uso del correo institucional y personal, contraseñas seguras, uso de dispositivos móviles y medios extraíbles, almacenamiento de la información.

Tabla 5
Ficha técnica 5 - Capacitación para el Personal de TI

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		CANTIDAD
Tiempo de ejecución de las capacitaciones:	Hasta el15 de Diciembre de 2023	
Población impactada:	Funcionarios del personal de TI.	
CURSO 1: SCRUM (Master - Product Owner - Developer) Cantidad de personas a entrenar: 4 Duración: 40 horas Modalidad: Virtual Incluir certificación de participación		4
CURSO 2: COBIT Cantidad de personas a entrenar:2 Duración: 20 horas Modalidad: Virtual Incluir certificación de participación		2
DIPLOMADO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Cantidad de personas a entrenar:5 Duración: 20 horas Modalidad: Virtual Incluir certificación		5
Curso de ofimática (Word-Excel- herramientas Microsoft) nivel intermedio Construcción pedagógica de curso de Ofimática, el curso se dividirá en dos sesiones: 1, Curso que será desarrollado a través de encuentros sincrónicos donde se brindará capacitación a los funcionarios sobre la usabilidad de las herramientas ofimáticas en su nivel básico. 2, Diseñar y virtualizar los contenidos del curso virtual de ofimática en la plataforma del Ministerio de Justicia y del Derecho		100

El alcance de la anterior ficha técnica se establece un Plan Institucional de Capacitación de TI o plan de formación con el fin de generar y fortalecer en los grupos de interés, las competencias generales y específicas de TI, que permitan convertir la tecnología en habilitador de la estrategia de la institución.

NOTA: El personal que participará de los cursos pueden incluirse en proceso de formación que se adelanten por parte del proveedor (es decir que no tiene que ser cursos exclusivos para la entidad) , no se tiene que realizar una formación exclusiva para la entidad. Se debe dar cumplimiento a las temáticas de cada proceso de formación.

Todos los anteriores servicios del 1 al 5 deberán contar con los siguientes requerimientos:

Proveer certificado de asistencia para cada una de las personas asistente a los cursos,

talleres o entrenamientos que se impartan. El certificado que se provee debe contar las directrices del manual de imagen del Ministerio de Justicia y del Derecho, la oficina de prensa y comunicaciones brindará e insumo del manual para su conocimiento y aplicación, recomendaciones brindadas por parte de la Oficina de Prensa y Comunicaciones.

El contratista, deberá contar con las herramientas virtuales necesarias para el desarrollo de los entrenamientos, herramientas tecnológicas para el desarrollo de los webinars, que tenga la capacidad de soportar los 200 usuarios en plataforma, que permita tener interacción entre los usuarios, chat en vivo, permisos de compartir audio o video.

El desarrollo de la actividad se establecerá en la aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades por parte de la supervisión. Y todos los materiales, guías de estudio y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de los entrenamientos y talleres para cada uno de los participantes.

Implementar todo tipo de recursos virtuales con el fin de llevar a cabo los entrenamientos con calidad.

El contratista deberá entregar un informe general del desarrollo de cada formación a la Dirección de Tecnologías de capacitación teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- Introducción
- Descripción
- Cronograma de ejecución del ciclo de los cursos
- CURSO 2 : SCRUM (Master - Product Owner - Developer)
- CURSO 5: COBIT
- DIPLOMADO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- Curso de ofimática (Word-Excel- herramientas Microsoft) avanzado
- Temáticas abordadas
- Certificados emitidos
- Resultados encuesta de satisfacción y retro alimentación de los procesos de formación.

Este informe se presentará a la Dirección de Tecnologías Y Gestión de Información en Justicia, y una vez se finalícelas actividades planteadas, por medio digital.

2.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar las hojas de vida del equipo mínimo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato (en el evento de no cumplir los perfiles relacionados a continuación una vez se informe por parte del supervisor el contratista tendrá dos (2) días para la presentación de otros perfiles, el contratista deberá contar con los siguientes profesionales:

Perfil	Formación académica	Experiencia
PROFESIONAL 1	Profesional en ingeniería de sistemas o afines. Certificado en temas relacionados con tecnologías emergentes, Big data, blockchain y Transformación digital.	Experiencia como tallerista, capacitador o docente en TI Tecnologías de la Información y la comunicación, nuevas tendencias tecnológicas (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia).
PROFESIONAL 2	Profesional en ingeniería de sistemas de sistemas o afines. Certificado ISO 20071	Experiencia profesional relacionada en la implementación de ejercicios de ingeniería social y temas en buenas prácticas de seguridad de la información. (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia). Experiencia como tallerista, capacitador o docente en TI Tecnologías de la Información y comunicación (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia).
PROFESIONAL 3	Profesional en ingeniería de sistemas o afines Certificado de: ITIL	Experiencia profesional en la implementación de ITIL en los procesos. (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia). Experiencia como tallerista, capacitador o docente en TI Tecnologías de la Información y la comunicación (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia).
PROFESIONAL 4	Profesional en ingeniería de sistemas o afines. Certificado en **Project Management Professional (PMP®)** Gerencia de Proyectos	Experiencia profesional en planificar, diseñar e implementar procesos a través de la metodología de PMP. (acreditar mediante

		certificaciones de mínimo 2 años de experiencia). Experiencia como tallerista, capacitador o docente en TI Tecnologías de la Información y la comunicación (acreditar mediante certificaciones de mínimo 2 años de experiencia)

Las hojas de vida se deberán entregar de manera virtual a través de correo electrónico a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, las hojas de vida de recepcionarán una vez se adjudique el contrato y se presente el plan de trabajo y el cronograma de ejecución de las actividades, la Dirección de tecnologías revisara cada uno de los perfiles y brindara el aval o solicitara la subsanación en tres días hábiles.

2.4. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de Diciembre de 2023, a partir de la suscripción del mismo y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Modalidad virtual: Espacios virtuales a través de herramientas tecnológicas.

En caso de ser necesario para la prestación del servicio se desarrollará de manera presencial será realizada en la sede del Ministerio de Justicia y del Derecho, esto es, en la Calle 53 No. 13 - 27 de la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Presentar plan de trabajo de cada una de las actividades que se encuentra en la ficha técnica de acuerdo a la especificación técnica, a la Dirección de Tecnologías y Gestión de información en Justicia, por medio de una reunión virtual, una vez se adjudique el contrato.
- Desarrollar el ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico de conformidad con las especificaciones técnicas.
- Desarrollar un taller virtual práctico sobre transformación digital donde se incluyan los siguientes temas; Gestión de cambio organizacional mediado por la Tecnología, Gestión de cambio en la cultura organizacional, Estrategia de cambio organizacional, Transformación cultural, Comunicación organizacional de

conformidad con las especificaciones técnicas.
- Desarrollar una charla sobre Charla virtual de seguridad de la información donde se incluyan los temas de Buenas prácticas de ciberseguridad: navegación, redes sociales, uso del correo institucional y personal, contraseñas seguras, uso de dispositivos móviles y medios extraíbles, almacenamiento de la información de conformidad con las especificaciones técnicas.
- Desarrollar un taller vivencial de seguridad de la información de manera presencial donde se representen los personajes de la seguridad por actores, quienes realicen una escena donde se presente una amenaza de ciberseguridad común (grooming, ransomware de datos personales, phishing, extorsión o sexting, vishing), de conformidad con las especificaciones técnicas.
- Implementar un Plan de entrenamiento en TI, para el adecuado desarrollo de las competencias internas requeridas en TI (Tecnologías de la información y la comunicación) por el Ministerio de Justicia y del Derecho, de conformidad con las especificaciones técnica.
- Realizar la Construcción pedagógica de curso de Ofimática, incluyendo estrategia b-learning, formulado actividades sincrónicas y la elaboración y virtualización del curso en la plataforma del Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Implementar Instrumentos de medición y evaluar la Apropiación de las actividades que este encaminadas a Incrementar el Uso y Apropiación de las TIC's (Tecnologías de la información y la comunicación) por parte de los funcionarios de la Entidad..
- Disponer de las herramientas tecnologías para el ejercicio de las actividades en las cuales las fichas técnicas así lo establece.
- Entregar informes mensuales sobre el avance de cada una de las obligaciones y actividades realizadas.

2.7.2. OBLIGACIONES GENERAL

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 la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen atravésdel 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. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objetodel contrato.
2. Realizar la supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato con el apoyo correspondiente del Contratista.
3. Pagar oportunamente las cuentas de cobro emitidas por el CONTRATISTA, previaaprobación por parte de la supervisión y disponibilidad de PAC.
4. Prestar colaboración constante en la ejecución del contrato.
5. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.8. SUPERVISOR DESIGNADO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, serán ejercidas a través de el/la Director/a de Tecnologías y Gestión de Información en

Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho, o por quien designe por escrito el ordenador del gasto quien será responsable de aprobar los pagos y los informes que presente EL CONTRATISTA, igualmente será responsable de informar al Ministerio cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones.

El supervisor debe verificar como requisito para el pago, que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

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

El presente proceso de selección, así como el contrato que dé el se derive, está sujeto a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y en las normas que reglamentan, modifican o adicionan.

En virtud de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia*
y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generalessobre la contratación con recursos públicos" y en desarrollo del Decreto 1082 de 2015 *"Pormedio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional",* los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en la Constitución Política como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa.

La selección del contratista se efectuará con arreglo de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, conforme lo establecido en el articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

contractual la ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos y la contratación directa; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía, las características de la necesidad a satisfacer, el presupuesto asignado y de acuerdo con lo establecido en el numeral 2°, del artículo 2°, de la ley 1150 de 2007, para la selección del contratista se debe adelantar un proceso de selección abreviada de menor cuantía, siguiendo los lineamientos previstos enel artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 2, literal b), establece:

"***ARTÍCULO 2°. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN****. La escogencia del contratistase efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (….)*

2. Selección abreviada. *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selecciónobjetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar,las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

Serán causales de selección abreviada las siguientes: (….)

La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales."

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección se encuentra dentro del rango de la menor cuantía de la entidad y que el bien o servicio a contratar no tiene previsto otro trámite especial para su adjudicación, se deberá dar aplicación al procedimiento de selección abreviada de menor cuantía.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L., ($116.678.468), M.L** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del contrato.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de la presente contratación se determinó con base en el estudio de mercado realizado por la Dirección de Tecnología y Gestión de Información en Justicia, por medio del cualse obtuvieron tres (3) propuestas, las cuales se adjuntan al presente estudio (valores incluyen IVA), así como todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos o indirectos a que haya lugar, estudio de mercado que se encuentra incluido en análisis delsector del presente proceso.

En este orden de ideas, se establecen los precios globales del servicio a contratar, con baseen la fórmula de media aritmética de las cotizaciones recibidas, obteniendo los siguientes resultados:

Teniendo en cuenta el valor de las cotizaciones emitidas por empresas del mercado y la evidencia de los diferentes valores, se realiza el siguiente procedimiento;

El promedio se obtiene de la sumatoria del valor cotizados y se divide por la cantidad decotizaciones recibidas.

NOMBRE EMPRESA	VALOR
GESTION TOTAL	**$ 139.798.106**
CORPORACIÓN INSTITUTO METROPOLITANO DE EDUCACIÓN - CIME	**$ 91.600.000**
INTELLIGENT TRAINING DE COLOMBIA S.A	**$ 88.946.000**
PROMEDIO	**$ 116.678.468,00**

Para el análisis se tuvo en cuenta el cálculo del promedio simple, la cual es una medida estadística que se utiliza para determinar un valor central o típico en un conjunto de datos, y en este caso sirve para resumir la información y obtener una estimación general de los valores observados.

Los valores cotizados por los proveedores corresponden a las especificaciones técnicas definidas en el formato de las condiciones técnicas y sus Anexos, las cotizaciones recibidas se adjuntan. Por otro lado, como se mencionó anteriormente se elige como medida de tendencia para determinar el presupuesto el promedio simple de los valores unitarios sin iva ofertados. Posteriormente, con el cálculo del promedio simple de los valores unitarios antes de iva, se procedió a calcular el impuesto para generar el valor toral del presupuesto como se muestra a continuación:

			INTELLIGENT TRAINING DE COLOMBIA S.A	CORPORACIÓN INSTITUTO METROPOLITANO DE EDUCACIÓN - CIME	GESTION TOTAL CORPORATIVA S.A.S.	Promedio simple	
Item	Concepto	cantidad	valor unitario antes de IVA	valor unitario antes de IVA	valor unitario antes de IVA	valor unitario antes de IVA	valor total incluido IVA
1	**Ejercicio de ataque de ingeniería social**	**1**	**$1.000.000,00**	**$20.000.000,00**	**$23.353.200,00**	**$14.784.400,00**	**$17.593.436,00**
2	**Webinar sobre transformación digital**	**1**	**$12.000.000,00**	**$18.000.000,00**	**$11.819.600,00**	**$13.939.867,00**	**$16.588.442,00**
3	**Charla virtual de seguridad de la información**	**1**	**$18.000.000,00**	**$11.000.000,00**	**$14.226.400,00**	**$14.408.800,00**	**$17.146.472,00**
4	**Taller vivencial seguridad de la información**	**1**	**$21.000.000,00**	**$18.000.000,00**	**$14.226.400,00**	**$17.742.133,00**	**$21.113.138,00**
5. Capacitación para el Personal de TI							
		cantidad	valor unitario antes de IVA sin vaucher	valor unitario antes de IVA sin vaucher	valor unitario antes de IVA sin vaucher	valor unitario antes de IVA sin vaucher	valor total incluido IVA sin vaucher
5,1	**CURSO 2: SCRUM (Master - Product Owner - Developer)**	**1**	**$10.240.000,00**	**$5.000.000,00**	**$20.527.000,00**	**$11.922.333,00**	**$14.187.576,00**
5,2	**CURSO 4: COBIT**	**1**	**$2.430.000,00**	**$2.600.000,00**	**$10.263.500,00**	**$5.097.833,00**	**$6.066.421,00**
5,3	**DIPLOMADO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**1**	**$7.900.000,00**	**$10.000.000,00**	**$10.288.500,00**	**$9.396.167,00**	**$11.181.439,00**
5,4	**Curso de ofimática (Word-Excel-herramientas Microsoft) nivel intermedio**	**1**	**$12.500.000,00**	**$7.000.000,00**	**$12.772.800,00**	**$10.757.600,00**	**$12.801.544,00**
Valor Total (nota 2)--->							$116.678.468,00

[3]Basado en lo anteriormente mencionado el precio promedio del mercado incluido IVA: **CIENTO DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L., ($116.678.468),** impuestos de ley y demás costos directos e indirectos.

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del Contrato está garantizado presupuestalmente a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15723 del 07 de junio de 2023, Unidad Ejecutora 12-01-01-000 MJD - GESTION GENERAL, Rubro presupuestal "C-1299-0800-8-0-1299065-
02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TECNOLOGICA CON ENFOQUE DE INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION PARA EL MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL Acceso" Recurso 11, por un valor de **CIENTO VEINTEMILLONES ($120.000.000) ML**INCLUIDO IVA; los cuales se afectarán hasta por la suma de **CIENTO DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L., ($116.678.468), M.L**.

4.3. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato así:

- Un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, previa entrega yrecibo a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes planes de trabajo:

  - Plan de ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico
  - Plan de trabajo ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico
  - Plan de trabajo webinar sobre transformación digital
  - Plan de trabajo y cronograma de capacitación en TI Cada uno los planes de trabajo deberá incluir:

    ✓ Nombre de la actividad
    ✓ Metodología y temática
    ✓ Herramientas a utilizar
    ✓ Cronograma de actividades
    ✓ Responsables
    ✓ Material a utilizar.

- Un segundo pago correspondiente al 30% del valor del contrato, previa realización y recibo a satisfacción por parte del supervisor de las siguientes actividades y productos:

[3] [3] La entidad INTELLIGENT TRAINING DE COLOMBIA S.A, no está obligada a registrar el impuesto IVA, sin embargo, para los dos últimos cursos el impuesto se tuvo en cuenta debido a que la entidad los tendría que tercerizar

- Desarrollo de un ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico
- Desarrollar webinar sobre transformación digital
- Desarrollar una Charla virtual de seguridad de la información digital
- Desarrollo del Taller vivencial seguridad de la información

Para el efecto, el contratista deberá entregar al supervisor un informe de las actividadesdesarrolladas, el cual deberá incluir en su contenido el desarrollo de los siguientes ítems:

- Título del ejercicio
- Objetivo
- Alcance
- Desarrollo de la actividad (registros multimedia soporte de la actividad, adjuntar listadode asistencia virtual y listado de inscritos)
- Impacto generado en el ejercicio
- Resultados evaluación de conocimiento
- Resultados de encuesta de satisfacción y análisis de mejora
- Recomendaciones sobre el ejercicio

- Un tercer pago correspondiente al 40% del valor del contrato, previa realización y recibo a satisfacción por parte del supervisor de las siguientes actividades y productos:

  Desarrollo de los procesos de entrenamiento o Capacitación para el Personal de TIPara el efecto, el contratista deberá entregar al supervisor. un informe de las actividades desarrolladas, el cual deberá incluir en su contenido el desarrollo de los siguientes ítems:

  - Título del ejercicio
  - Objetivo
  - Alcance
  - Desarrollo de la actividad (registros multimedia soporte de la actividad, adjuntar listadode asistencia virtual y listado de inscritos)
  - Impacto generado en el ejercicio
  - Resultados evaluación de conocimiento
  - Resultados de encuesta de satisfacción y análisis de mejora
  - Recomendaciones sobre el ejercicio
  - Copia de certificados de formaciones.

  Para cada pago, el contratista está en la obligación de presentar cada mes, el informe de actividades y la cuenta de cobro o la factura electrónica correspondiente, con todos los soportes, incluida la copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema Generalde Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por la normatividad vigente. A su vez, el

supervisor, debe recibirlos, revisarlos, avalarlos y cargarlos en las plataformas de seguimiento contractual y financiero. En los casos de facturación electrónica, el supervisor del contrato deberá recibirla en su correo electrónico y aceptarla o rechazarla para continuar el proceso de pago establecido en este contrato.

Adicionalmente, para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último período, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato.

El pago antes señalado se realizará 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.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente

PARÁGRAFO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos anteriores solo empezarán 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. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos antes señalados se realizarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura y con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del MINISTERIO de tal manera que la entidad 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.

Si se tiene la responsabilidad de facturar electrónicamente o tiene facturación electrónica voluntaria o facturador electrónico, verifique el código CIIU de la actividad principal inscrita en el RUT, con el fin de establecer la fecha del calendario para la emisión de la factura electrónica, de acuerdo con el numeral 1, artículo 20 Res 000042 de 2020 de la Dian. sí al verificar en la Resolución N°.00042 de 2020 que a la fecha de radicación el facturador no se encuentra aún obligado a facturar electrónicamente, la factura de venta en talonario, papel o documento equivalente que radique será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El presente proceso podrán participar personas naturales, jurídicas o extranjeras, Consorcios o Uniones Temporales o con Promesa de Constitución de Sociedad futura, que cumplan los requisitos señalados en el pliego de condiciones, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatiblidades para contratar, señaladas en la Constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende efectuada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.
El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica, extranjera o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.
Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad juridica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, un (1) año más.
4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el articulo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por si o por interpuesta persona, el MINISTERIO no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

5.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la **propuesta deberá ser debidamente diligenciada y suscrita** por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal, indicando su nombre y documento de identidad.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá

incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

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 en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

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.

5.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, aportando el documento conforme su naturaleza jurídica, así:

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.

El o los documentos aportados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.

Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil en el término dispuesto en la ley.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año 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.

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.

Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente convocatoria pública. 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 la autorización para contratar por el valor total del presupuesto oficial (y no sólo por el monto de su participación).

Autorización

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.

5.1.1.3. 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:

Formular Propuesta para el presente proceso de selección
Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el **MINISTERIO** en el curso del presente proceso.
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.

5.1.1.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando aplique, en la cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

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.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta la certificación de cumplimiento de aportes.

Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

Adicional a lo anterior:

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO 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 deberá allegar el FORMATO 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 deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO 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 deberá allegar el FORMATO 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.

5.1.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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 de cada año, 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.

Nota: En los casos en que el RUP renovado 2023 no se encuentre en firme al momento de la presentación de la oferta, la evaluación deberá realizarse respecto de la información de renovación 2022, para lo cual el proponente deberá presentar el registro con renovación del año 2022 expedido con no más de 90 días calendarios, con la constancia de requerimiento de renovación de la información máximo dentro del 5° día hábil del mes de abril.

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.

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

RESPECTO DE LA FIRMEZA: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos

administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES: se 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.

5.1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, a favor del **Ministerio de Justicia y del Derecho, con NIT. 900.457.461-9**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el **Ministerio de Justicia y del**

Derecho.

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**Ministerio de Justicia y del Derecho, NIT 900.457.461-9 DIRECCIÓN Calle 53 # 13-27**
AFIANZADO:	El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
SUFUCIENCIA O CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

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

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. 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.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

El **Ministerio de Justicia y del Derecho** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

En 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.

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, igualmente será rechazada la garantía que no guarde relación con el presente proceso contractual.

5.1.1.7. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el FORMATO CONFORMACIÓN CONSORCIO o FORMATO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

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.

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:

Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
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 post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. 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.
Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las

normas tributarias aplicables.
En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

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) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes 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 sus integrantes, 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 integrantes del 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, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

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.

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**

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al **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 miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

5.1.1.8. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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 o quienes hagan sus veces 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.

Boletín de responsables fiscales

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

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 de Justicia y del Derecho 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.

5.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Ministerio de Justicia y del Derecho 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.

5.1.1.10. CONSULTA RNMC

El Ministerio de Justicia y del Derecho 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.

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, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de Policía Nacional. 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 las páginas web respectivas.

Así mismo, el MINISTERIO consultará 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.

5.1.1.11. 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 se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, 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.

5.1.1.12. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El Ministerio de Justicia y del Derecho 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, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 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, el presente anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

5.1.1.13. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios

para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: **a)** no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; **b)** la información requerida en el presente numeral; y **(c)** la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización 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 de la estructura plural.

Se precisa que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE impuesto por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en

el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

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

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, acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

5.1.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado.
En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1.2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (ANEXO 4)

5.1.2.1.1. 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 la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 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 la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La Entidad procederá a su verificación.

5.1.2.1.2. 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".

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 de máximo tres (3) certificaciones de experiencia registradas en el RUP, sobre contratos ejecutados dentro de los últimos siete (7) años anteriores al cierre del presente proceso de selección, relacionados con el objeto de la presente contratación relacionados con:

Procesos de capacitación para el fortalecimiento en temas relacionados en TI (Nuevas tecnologías, innovación, seguridad de la información, transformación digital), que se encuentren inscritos y clasificados en el RUP actualizado según el Decreto 1082 de 2015 en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y servicios, hasta el tercer nivel, y cuya sumatoria sea mayor o igual al presupuesto oficial establecido para el presente proceso decontratación. Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente – Requisito Habilitante Mínimo, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

Nota: Se limita la experiencia a los últimos 7 años por que van alineados a la construcción inicial de MAE (Marco de arquitectura empresarial) por MinTIC desde el año 2014.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se alleguépor cada uno de sus integrantes, cabe resaltar que cada integrante de la figura asociativa deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

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, por lo que los contratos

aportados deberán estar inscritos en por lo menos uno de los siguientes códigos,

Código del Clasificador de Bienes y Servicios			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
86 Servicios educativos y de formación.	10 Formación profesional.	16 Servicios de capacitación vocacional científica.	10 Servicios de formación profesional en ingeniería.
81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	11 Servicios informáticos.	18 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.	08 Servicio de análisis 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
103.44

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:

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, 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.

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:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- 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
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato
- Actividades o obligaciones adelantadas.
- Valor del contrato.
- 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)
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

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.

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.

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.

No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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 con una entidad pública anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

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.

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.

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
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.

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.

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.

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.

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 caso de que las certificaciones y/o documento equivalente no cuenten con la información requerida, se podrá aportar cómo documento complementario actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios junto con la copia del contrato y/o documento equivalente, 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 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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, conforme se defina en el Pliego de Condiciones.

Contratos en moneda extranjera: Cuando las experiencias registradas en el RUP o en la certificaciones de acreditación de experiencia expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla: “Serie de datos promedio anual” de la “Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar” (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente “link”. http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_trm.htm#cotización –

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación

5.1.2.1.3. CONDICIONES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA HABILITANTE

5.1.2.1.3.1. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

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**
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) la suscripción, ejecución y terminación en máximo de cuatro (4) Contratos ejecutados relacionados con Procesos de capacitación para el fortalecimiento en temas relacionados en TI (Nuevas tecnologías, innovación, seguridad de la información, transformación digital) , anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.** **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	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

presupuesto oficial expresado en SMMLV, así:

SMMLV
103.44

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[4]
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 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, 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.

[4] 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[4]
		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 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.

En aplicación a la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 y en concordancia con el análisis del sector, la entidad determina que para aquellas **MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, EMPRENDIMIENTOS y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**, y con el fin de aumentar el bienestar social y fomentar la equidad en estos grupos poblacionales, considerando los requisitos habilitantes, se dispuso aumentar el número de contratos para acreditación de experiencia, de tal manera que se favorezca ostensiblemente la posibilidad de su

participación en el proceso de selección, por lo tanto se determinó que estos participantes deben cumplir con la siguiente experiencia:

El Proponente MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, EMPRENDIMIENTOS y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS **debe acreditar** experiencia con la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones de experiencia registradas en el RUP, sobre contratos ejecutados dentro de los últimos siete (7) años anteriores al cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto se relacione con Procesos de capacitación para el fortalecimiento en temas relacionados en TI (Nuevas tecnologías, innovación, seguridad de la información, transformación digital), que se encuentren inscritos y clasificados en el RUP actualizado según el Decreto 1082 de 2015 en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y servicios, hasta el tercer nivel, y cuya sumatoria sea mayor o igual al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.

Código del Clasificador de Bienes y Servicios			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
86 Servicios educativos y de formación.	10 Formación profesional.	16 Servicios de capacitación vocacional científica.	10 Servicios de formación profesional en ingeniería.
81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	11 Servicios informáticos.	18 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.	08 Servicio de análisis de sistemas.

En los demás de requisitos para acreditar la experiencia se deberá revisar lo señalado en el punto 2.2 Experiencia habilitante

5.1.2.1.4. 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 teniendo en cuenta el mejor año fiscal 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 1,2	Mayor o igual a 1,2
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 0
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 actualizados con el Decreto 1041 de 2022 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1.4 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 4%	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.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato, por lo tanto

se recomienda adjuntarlos desde la presentación de la oferta, aunque no ostentan carácter de habilitantes, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

FORMATO SIIF Y CERTIFICADO BANCARIO

El proponente debe diligenciar la información contenida en el respectivo **Anexo** 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.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 ydel artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderaciónprecisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto devista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criteriosde precio y calidad.

El Ministerio de Justicia y del Derecho adjudicará el contrato al proponente, que cumpla conlos factores jurídicos, financieros, económicos, técnicos y ofrecimientos adicionales de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015, así:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta Económica	50
Cupos adicionales en capacitaciones	20
Taller adicional de trasformación digital, innovación, gestión de cambio, seguridad en redes sociales	9,50
Tres (3) sesiones adicionales del curso de ofimática	10
Apoyo a la Industria Nacional	10
Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres, art. 2.2.1.2.4.14. del Decreto 1860 de 2021	0,25
Puntaje adicional promoción del acceso de las mipymes al mercado de compras públicas, art. 33 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021	0,25
Puntaje Total*	100

OFERTA ECONÓMICA: Hasta 50 puntos (Anexo No. 7)

El proponente deberá presentar su oferta económica diligenciando el formato denominado “OFERTA ECONOMICA” y diligenciar el valor total de su oferta en la plata forma SECOP II.

El proponente NO podrá ofertar valores iguales a cero, so pena de rechazo de la oferta.

El MINISTERIO a partir del valor de las ofertas asignará máximo puntaje 50 PUNTOS de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica, así:

TABLA 1 - MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la

TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

A. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X = Media aritmética.
x_i= Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\bar{X} - V_i\right|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética.
V_i= Valor total corregido de cada una de las Ofertas i
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

B. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max+} X}{2}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
V_{max+} = Valor total corregido de la propuesta más alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

X_A= Media aritmética alta
V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

C. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en la siguiente tabla:

número de ofertas (n) [número]	número de veces en las que se incluye el presupuesto (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

G_{po}= Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

D. MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

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

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

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

CUPOS ADICIONALES EN CAPACITACIONES: Hasta 20 puntos (Anexo No. 8)

Hasta 20 puntos: Si se ofrece cuatro (4) cupos adicionales, en cada una de las capacitaciones establecidas en Tabla7 Ficha técnica 7 - Capacitación para elPersonal de TI del numeral 2.2. de los estudios previos, sin costo adicional para la entidad.
Hasta 15 puntos: Si se ofrece tres (3) cupos adicionales en cada una de las capacitaciones establecidas en Tabla 7 Ficha técnica 7 - Capacitación para el Personal de TI del numeral 2.2. de los estudios previos, sin costo adicional para la entidad.
Hasta 10 puntos: Si se ofrece dos (2) cupos adicionales en cada una de las capacitaciones establecidas en Tabla 7 Ficha técnica 7 - Capacitación para el Personal de TI del numeral 2.2. de los estudios previos, sin costo adicional para la entidad.
Hasta 5 puntos: Si se ofrece un (1) cupo adicional en cada una de las capacitaciones establecidas en Tabla 7 Ficha técnica 7 - Capacitación para el Personal de TI del numeral 2.2. de los estudios previos, sin costo adicional para la entidad.
Si no hace ofrecimiento el puntaje será 0.

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el formato TALLER ADICIONAL DE TRASFORMACIÓN DIGITAL, INNOVACIÓN, GESTIÓN DECAMBIO, SEGURIDAD EN REDES SOCIALES: Hasta 9,50 puntos (Anexo No. 10)

Se otorgarán 9.50 puntos si se ofrece un (1) **taller adicional integrando los siguientes temas; trasformación digital, innovación, gestión de cambio, seguridad en redes sociales**, sin costo adicional para la entidad, dirigido a funcionarios y contratistas de la entidad y personal de entidades del sector, mediante invitación mailing masivo, con una intensidad de 2 horas, cantidad de persona 200 conectadas a través de un evento en línea.

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el formato No. 10.

TRES (3) SESIONES ADICIONALES DEL CURSO DE OFIMÁTICA: Hasta 10 puntos (Anexo No. 11)

Se otorgarán 10 puntos si se ofrecen tres (3) sesiones adicionales sin costo para la entidad,cada sesión deberá desarrollarse en una (1) hora, las sesiones se realizarán en diversas fechas y los temas serán los siguientes:

Microsoft Word : 1 sesión; Duración 1 hora
Microsoft Excel: 1 sesión: Duración 1 hora
Microsoft Power Point: 1 sesión: Duración 1 hora

Las sesiones se desarrollarán a través de un encuentro sincrónico.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: Hasta 10 puntos (Anexo No. 9)

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 contrataciónpública para la expedición del certificado. (…)

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

condiciones:

Que Colombia haya negociado tratado nacional en materia de compras estatales con dicho país.

Que 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 Decreto 680 de 2021, y con base en las actividades por desarrollar por parte del contratista, la entidad determinó que en el presente proceso no aplica lo correspondiente a los bienes relevantes colombianos.

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 el porcentaje de personal colombiano ofrecido para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad. En este último evento se deberá indicar si se le aplicara 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.

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

ORIGEN DEL PROPONENTE:	PUNTAJE
EL 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
EL 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 ENTRE 40% Y MENOS DE 100% DE PERSONAL COLOMBIANO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	7 PUNTOS
EL OFERENTE EXTRANJERO SIN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD CON INCORPORACIÓN DE 100% DE SERVICIOS NACIONALES	5 PUNTOS

OFRECE SERVICIOS EXTRANJEROS SIN RECIPROCIDAD.	0
TOTAL	**HASTA 10 PUNTOS**

Así mismo, deberá presentar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.
En todos los casos deberá aportarse CERTIFICACIÓN en donde manifieste el porcentaje de incorporación de personal colombiano en los servicios ofertados

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.

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:

Lugar y fecha de expedición de la certificación
Objeto de la certificación
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.

MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0.25 PUNTO)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de MiPyme 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.

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

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTO)

La Entidad asignará un puntaje de cero punto 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 y aportar la documentación requerida. 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 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 participación igual 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.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, el **MINISTERI**O reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, 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.

Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.

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. **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES.**

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, desde el momento de la presentación de la oferta

CONDICIÓN	SI / NO
MULTA DURANTE EL ÚLTIMO AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE PREVISTA PARA EL PRESENTE PROCESO	

CLÁUSULA PENAL DURANTE EL ÚLTIMO AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE PREVISTA PARA EL PRESENTE PROCESO	
	-2 PUNTOS AL PUNTAJE TOTAL ASIGNADO

7. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación, el Ministerio de Justicia y del Derecho ha preparado el Anexo “Matriz de Riesgos”, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Ministerio de Justicia y del Derecho en el Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el **ANEXO MATRIZ DE TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**, elaborada de acuerdo con la metodología de propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".

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

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir a favor del Ministerio de Justicia y Derecho, la garantía que podrá consistir en Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria y deberá amparar los siguientes riesgos.":

De cumplimiento: Su monto será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total

del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) mesesmás a partir de la expedición de la respectiva póliza.

De calidad del servicio: Su monto será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más a partir de la expedición de la respectiva póliza.

De pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Su montoserá equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la expedición dela respectiva póliza.

El contratista ampliará los plazos iniciales de los amparos en el evento de extenderse el plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con la normatividad vigente, se procedió a verificar si el servicio que se pretende contratar se encuentra o no cobijado por un acuerdo internacional de libre comercio, que permita tener un referente para el análisis del mercado requerido.
Se establecen como condiciones para determinar si el proceso está cobijado por un acuerdo comercial los siguientes:

- ✓ Que se trate de una entidad que esté cubierta por un acuerdo comercial
- ✓ Que el valor de la contratación se encuentre dentro del rango límite señalado en el acuerdo para su aplicabilidad a la entidad estatal
- ✓ Que no se encuentre exceptuado de su aplicación.

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable**	**Proceso de Contratación cubierto**
		Si/no	**Si/no**	**Si/no**	**Si/no**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO APLICA	NO
	Perú	SI	NO	NO APLICA	NO
	México	SI	NO	NO APLICA	NO
Canadá		SI	NO	NO APLICA	NO
Chile		SI	NO	NO APLICA	NO
Corea		SI	NO	NO APLICA	NO

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable**	**Proceso de Contratación cubierto**
		Si/no	**Si/no**	**Si/no**	**Si/no**
Costa Rica		SI	NO	NO APLICA	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO APLICA	NO
Estados AELC		SI	NO	NO APLICA	NO
México		SI	NO	NO APLICA	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO APLICA	NO
	Guatemala	SI		NO APLICA	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	NO APLICA	NO
Israel		SI	NO	NO APLICA	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO APLICA	NO
Comunidad Andina de Naciones – CAN		SI	NO	NO APLICA	NO

Para Constancia se firma a los 05 días del mes de julio de 2023

Atentamente,

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

Elaboró: Claudia Marcela Pardo García
Revisó y aprobó: Julio Cesar Rivera Morato