ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se presenta los estudios previos para **adelantar un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía,** conforme a lo dispuesto por el literal b) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones definitivo y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos que se indican en el citado artículo, además de los indicados para cada modalidad de selección, y los previstos en el Manual de Contratación de la Entidad, que, para el caso de la Superintendencia del Subsidio Familiar, fue adoptado mediante la Resolución 0818 del 29 de diciembre de 2021.

En consecuencia, a continuación, se presenta el estudio previo para adelantar un Proceso de Contratación en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo cuyo objetivo principal es ejercer funciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

El Decreto 2595 del 13 de diciembre de 2012, *"Modificó la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinó las funciones de sus dependencias",* y en el Artículo 1. Objetivo. Señaló que la Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que

constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.

Dentro del marco de competencia antes definido y conforme a la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar, corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el desarrollo las funciones establecidas en el artículo 8 del Decreto 2595 de 2012, entre otras, las siguientes:

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos relacionados con Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Superintendencia.
2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.
3. Elaborar el plan institucional en materia de información y comunicación.
4. Elaborar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de información de la entidad.
5. Desarrollar estrategias para lograr un flujo eficiente de información y promover a la entidad ante la ciudadanía, como parte de la rendición de cuentas a la sociedad.
6. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnología para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.
7. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas en el cumplimiento de los principios para la información estatal por parte de la Superintendencia y proponer acciones de mejora.
8. Identificar necesidades de información, con el propósito de ser priorizadas dentro del plan estratégico de información.
9. Organizar los procesos internos de producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal.
10. Dirigir, administrar y orientar el desarrollo de contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la

Superintendencia.
11. Verificar que en los procesos tecnológicos de la entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
12. Asegurar la consistencia, confiabilidad y seguridad de los datos e información del sistema de información integral y su articulación con las demás entidades del sector.
13. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y de las comunicaciones de la entidad.
14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
15. Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Oficina.
(…)"

Para el cumplimiento eficiente y eficaz de esas funciones, la Superintendencia requiere de apoyo tecnológico y en particular, de herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Para la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es de vital importancia contar con sistemas de información eficientes, y confiables, que garanticen la disponibilidad e integralidad de la información, asegurando el cumplimiento de su misión y el cumplimiento de los requisitos de transparencia, gobierno digital y demás normas existentes.

Con el objetivo de desarrollar lo anteriormente señalado, la entidad por intermedio de la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, ejecuta el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TICS) DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, BAJO EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE) NACIONAL"**, el

cual se fundamenta en la definición y alcance contenido en la ficha TIC del Departamento Nacional de Planeación.

Como también por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se ejecuta el Proyecto de inversión, “MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR”.

Dentro de la administración de los recursos informáticos, la Oficina de Tecnologías debe velar por la correcta administración, mantenimiento y funcionamiento del licenciamiento de todas las herramientas utilizadas en el sistema de información de la Entidad.

En desarrollo de lo anterior, es fundamental para el normal y correcto desarrollo de las actividades y servicios de la Superintendencia del Subsidio Familiar, asegurar que todas las herramientas y software utilizados por la Entidad, cuenten con las licencias adecuadas, debidamente registradas y actualizadas, responsabilidad, que recae sobre la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la entidad.

Esto implica mantener las actualizaciones de software y administrar la compra, renovación y/o soporte, según sea el caso, de las licencias institucionales, asegurando dichos recursos sean suministrados a tiempo y sin interrupciones, garantizando el funcionamiento del sistema de información. En este sentido, se hace necesario dar alcance al sistema de información gerencial SIGER el cual es el que permite generar la transaccionalidades sobre la gestión de la información y que está soportado bajo el licenciamiento de microstrategy

Así mismo, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene la responsabilidad de gestionar el acceso, roles y privilegios, a partir de las licencias de software disponibles, a los usuarios y equipos correspondientes.

Esto implica coordinar con los diferentes áreas y usuarios las capacidades necesarias en cuanto al licenciamiento y asegurar que cada usuario o equipo cuente con las herramientas adecuadas y autorizadas para su gestión diaria desde el rol que desempeñan.

ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

La Superintendencia del Subsidio Familiar a través de la oficina de las tecnologías de la información y las Comunicaciones desarrolló el Sistema de Monitoreo de la Información del Subsidio Familiar denominado SIMON, sistema de información de registro mediante el cual las Cajas de Compensación Familiar reportan diferente tipos de datos como lo son: Información Financiera, Cuota monetaria, Fondos de Ley (FOVIS, FOSFEC, FONIÑEZ, Ley 115), Información Estadística (Afiliados, Personas a cargo y Empresas), Información de la Gestión de las Cajas de Compensación (Tarifas, Subsidio a la demanda, Contratos, Multas, procesos judiciales, PQRSF), bancos de proyectos, entre otros; esta información es allegada por medio de este sistema a través de archivos XML, que son archivos estructurados y que deben ser cargadas de acuerdo con las periodicidades establecidas para cada uno de los componentes, ya sea de forma mensual, trimestral, semestral, anual y ocasional. Estas estructuras están definidas a través del anexo técnico de la circular 002 de 2023 (circular vigente al momento de la estructuración del presente documento), que emitió la Superintendencia del Subsidio Familiar y de acuerdo con las particularidades del sistema se irá actualizando a las necesidades que se vayan presentando en materia de inspección, vigilancia y control.

Este sistema de información se accede mediante un ambiente web al que tienen acceso todas las cajas de compensación familiar para el reporte de las estructuras XML que están definidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar de acuerdo con los lineamientos establecidos para la asignación de claves de acceso del sistema de información.

Por otro lado, los esquemas XSD bajo los cuales se validan los archivos, son publicados por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el micrositio del sistema de información que para fines de comunicación e instrucciones relacionadas con la circular 002 del 2023, dispondrá la entidad en su portal de INTERNET. Igualmente, sus modificaciones y complementos son publicados allí mismo.

Mediante el sistema de información de monitoreo del subsidio familiar se encuentran automatizados los siguientes procesos informáticos:



Ilustración 1 - Procesos automatizados

Ahora bien, como los datos que cargan las Cajas de Compensación Familiar, deben ser analizados a nivel de la Superintendencia para validar la efectividad y eficiencia que se debe emplear en el sistema del Subsidio Familiar, se necesita dar un alcance a nivel de análisis de la información reportada. Es por ello que en el año 2013 la Superintendencia del Subsidio Familiar adquirió la herramienta de Microstrategy, herramienta de origen estadounidense, que permite la creación de informes y el procesamiento analítico en línea desde diferentes fuentes. Su uso está enfocado en la inteligencia de negocios y su objetivo es agilizar las consultas de grandes volúmenes de datos permitiendo a las áreas internas tomar decisiones de manera acertada mediante la información reportada por cada caja de compensación. La decisión de optar por la adquisición de la herramienta Microstrategy como herramienta de inteligencia de negocios se tomó de acuerdo con su fácil uso, análisis sofisticado y escalabilidad de datos y usuarios a grandes volúmenes.

La herramienta de Microstrategy se encuentra ubicada en el cuadrante de Gartner en la parte superior izquierda esto generalmente significaría que Gartner ha evaluado favorablemente tanto su visión como su capacidad

analítica y plataforma de inteligencia de negocios, comparándola con las herramientas del mercado que satisfacen las mismas necesidades. Esto indica que Microstrategy es considerado líder en términos de innovación, ejecución y capacidad para satisfacer las necesidades de los clientes en este mercado en particular.

A continuación se muestra el cuadrante de Gartner del año 2023 en temas relacionados con analítica y plataformas de inteligencia de negocios:

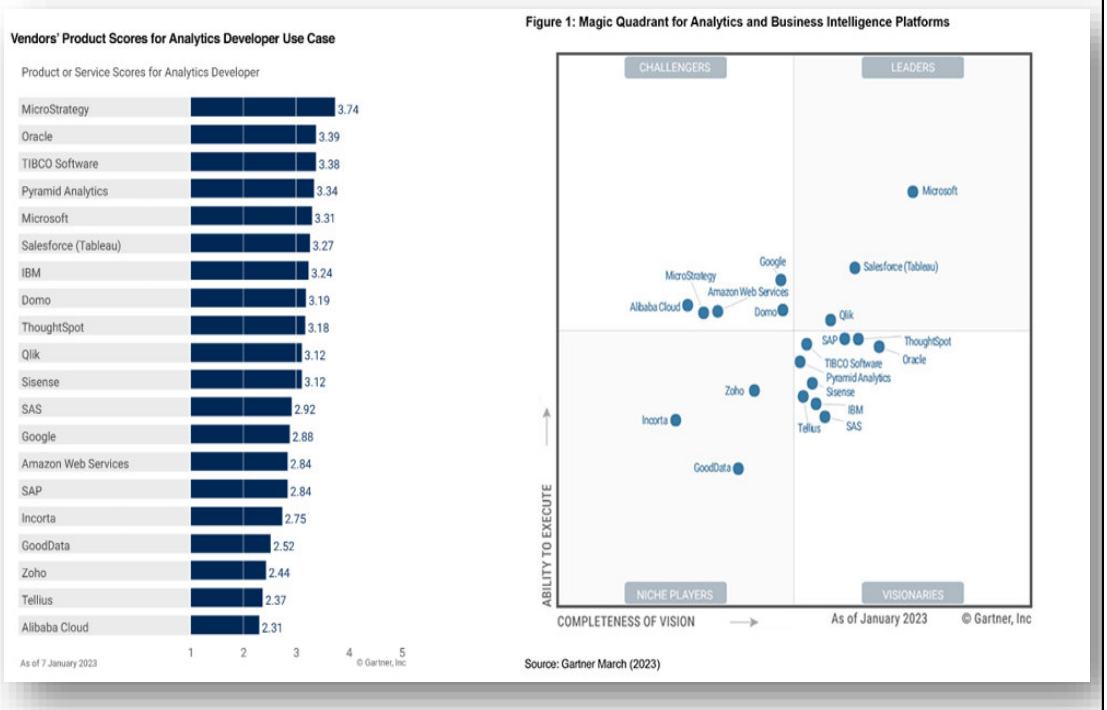


Ilustración 2 - Cuadrante De Gartner

La Superintendencia de Subsidio Familiar a través de la herramienta Microstrategy adquirida, desarrolló el Sistema de Información Gerencial (SIGER) donde se visualiza la información reportada por las Cajas de Compensación del país, este es un sistema de información de carácter misional

de la entidad que permite la toma de decisiones de acuerdo con los datos reportados en cada uno de los informes cargados a través del SIMON por las CCF.

En esta herramienta se encuentra desarrollado el sistema gerencial SIGER con motor de base de datos SQL Server donde se almacena la bodega de datos de la entidad. El Sistema de Información Gerencial SIGER extrae, transforma y carga los datos de cada una de las estructuras reportadas por la caja en el periodo correspondiente. Existen periodos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales y algunos de estos con diferentes fechas límite de reporte, por tanto, el número de formatos reportados es de aproximadamente 150.

La licencia del software Microstrategy, se adquirió mediante licitación pública LP 002 de 2013, celebrado con la firma SONDA de Colombia, cuyo objeto consistió en "*Adquirir una herramienta (software) de inteligencia de negocios y desarrollo e implementación de una solución de inteligencia de negocios para el procesamiento y análisis de los datos reportados por las Cajas de Compensación Familiar*", proceso que incluyó entre las obligaciones el suministro de las licencias de la herramienta de visualización.

El objetivo principal de Sistema de Información Gerencial (SIGER) es facilitar la toma de decisiones efectivas y eficientes en una organización mediante la provisión de información oportuna, relevante y precisa a los diferentes niveles jerárquicos, a través de los tableros, dossiers e informes.

Dentro de la administración de los recursos informáticos, la Oficina de Tecnologías debe administrar y mantener el licenciamiento de las herramientas utilizadas en el sistema de información de la Entidad. La herramienta Microstrategy soporta el despliegue y presentación de la información reportada por las cajas de compensación familiar de acuerdo con lo establecido en las Circulares 002, 010 de 2014, 0020 de 2016 y 007 de 2019 expedidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Así mismo, el sistema de información SIGER da alcance a la analítica de datos o análisis de negocios, que da alcance al proceso de examinar grandes conjuntos de datos con el objetivo de obtener información útil para tomar decisiones informadas. Este campo abarca una amplia gama de técnicas y herramientas para recopilar, limpiar, procesar, modelar y visualizar datos con el fin de extraer patrones, tendencias y conocimientos significativos.Es importante precisar, que la analítica se utiliza en una variedad de campos y sectores, incluyendo negocios, finanzas, salud, marketing, ciencia, tecnología y sector público , entre otros. Algunas de las técnicas comunes de análisis de datos incluyen el análisis diagnóstico, descriptivo, el análisis predictivo y el análisis prescriptivo:

Análisis descriptivo: Se enfoca en resumir y describir los datos para comprender mejor su naturaleza y características. Esto puede incluir medidas estadísticas como la media, la mediana, la moda, la desviación estándar, los histogramas y otros métodos de visualización.

Análisis predictivo: Utiliza modelos estadísticos y algoritmos de aprendizaje automático para predecir eventos futuros o tendencias basadas en datos históricos. Por ejemplo, el análisis predictivo se utiliza en la predicción del tiempo, el análisis de riesgos financieros, la detección de fraudes y la segmentación de clientes.

Análisis prescriptivo: Se centra en recomendar acciones o decisiones óptimas basadas en datos y objetivos predefinidos. Este enfoque va más allá de la predicción al ofrecer recomendaciones específicas sobre qué hacer en función de diferentes escenarios. Por ejemplo, en el ámbito empresarial, puede ayudar a optimizar procesos, asignar recursos de manera eficiente o mejorar la toma de decisiones estratégicas.

Analítica diagnóstica: Se refiere al proceso de análisis y evaluación de datos para identificar y comprender problemas, patrones o tendencias en un determinado contexto, con el objetivo de realizar diagnósticos precisos. Este enfoque implica la aplicación de técnicas y herramientas analíticas para interpretar información y generar conclusiones que ayuden a comprender mejor

una situación o problema específico. En diversos campos, como la medicina, la ingeniería, la economía y la gestión empresarial, la analítica diagnóstica juega un papel crucial en la toma de decisiones informadas y la resolución de problemas.

La analítica de datos se ha vuelto cada vez más importante en el mundo empresarial debido a la creciente disponibilidad de datos y la capacidad de las organizaciones para recopilar y almacenar información de manera más efectiva. Las empresas utilizan la analítica para comprender mejor a sus clientes, optimizar operaciones, mejorar la eficiencia, reducir costos, identificar oportunidades de crecimiento y mantenerse competitivas en un entorno empresarial en constante cambio.

Es imperante reconocer que la analítica de datos está evolucionando constantemente, brindando nuevas formas de obtener información valiosa a partir de conjuntos de datos cada vez más grandes y complejos generando valor a la entidad mediante la proyección visual de los datos

Adicional a la administración y suministro de licencias, la Oficina de Tecnologías tiene la responsabilidad de mantener actualizado el licenciamiento de las herramientas adquiridas. Esto implica estar al tanto de las actualizaciones de software y renovaciones de licencias, asegurándose de que se realicen a tiempo y sin interrupciones en el funcionamiento del sistema de información y por ende del servicio.

Es importante resaltar que la plataforma de Microstrategy brinda una amplia gama de herramientas y funcionalidades que permiten a las organizaciones recopilar, analizar y visualizar datos de manera efectiva. Su enfoque se centra en proporcionar inteligencia empresarial ágil y accesible para usuarios de todos los niveles, desde directivos hasta analistas y personal administrativo.

Una de las fortalezas distintivas de Microstrategy es su capacidad para integrar datos de múltiples fuentes ya sean internas o externas, lo que permite dar alcance a la interoperabilidad y la integración entre sistema de información que se gestionan a nivel de la Superintendencia del Subsidio Familiar,

desarrollando así una visión holística de la información relacionada con su actividad misional. Esto permite aprovechar datos para obtener una perspectiva completa sobre las necesidades de los afiliados y las personas a cargo que se soportan hoy la importancia del sistema del subsidio Familiar.

La Superintendencia del Subsidio Familiar ha optimizado su funcionamiento mediante el uso del sistema de información gerencial SIGER, respaldado por la plataforma Microstrategy, toda vez este se ha potencializado a nivel de la entidad, generando valor mediante tableros gerenciales donde se precisa la información de cada uno de los fondos mediante la estructuras que se reflejan en la circular 002 del 2023

En la actualidad el sistema de información gerencial da alcance a 123 licencias que están destinadas para cada uno de los usuarios según el alcance que establece cada área de la entidad. La utilización de las licencias a nivel de la entidad, ha reflejado que las áreas utilizan de manera adecuada la herramienta, así mismo realizan la gestión que se refleja en la usabilidad de la mismas.

Considerando la importancia de mantenerse al día con las herramientas tecnológicas y garantizar su continua gestión y adopción por parte de las áreas de la entidad, se hace imprescindible llevar a cabo la renovación de las 123 licencias de la plataforma Microstrategy, así como el soporte y mantenimiento. Además, resulta fundamental actualizar el software a su última versión disponible ya que la entidad dispone del versionamiento 11.3.0960.0784, lo que permitirá aprovechar las últimas tendencias en usabilidad y adaptabilidad, promoviendo una gestión eficiente del software en toda la entidad.

Por otro lado, reconociendo la necesidad de que las herramientas sean fácilmente accesibles y utilizables por las diferentes áreas, es esencial promover su apropiación y fomentar su utilización autónoma. Esto implica ofrecer capacitación continua y facilitar la transferencia de conocimientos sobre la herramienta, garantizando así su eficiente utilización y maximizando su potencial en todas las áreas de la entidad.

Por todo lo anteriormente expuesto, para la Superintendencia de Subsidio Familiar, es necesario, oportuno y acertado la renovación de las 123 licencias toda vez que la analítica de datos desempeña un papel crucial en la inspección, vigilancia y control de la gestión de los subsidios y la optimización de los recursos del Sistema del Subsidio Familiar.

1.2 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La Superintendencia del Subsidio Familiar adelantó de acuerdo con el plan de desarrollo el proyecto estratégico institucional que tiene un horizonte en cual se establecen unos objetivos misionales dentro de los cuales se realizó la estructuración, diseño e implementación del modelo gobierno de datos y del modelo integral de analítica de datos para la Superintendencia del Subsidio Familiar, en alineación con las capacidades de la entidad y con los lineamientos y/o estándares nacionales e internacionales en la materia, esta tarea se llevó a cabo durante los años 2022 al 2023.

El objetivo principal de contratar la renovación de la actualización, soporte y mantenimiento del licenciamiento (descripción realizada en el numeral 2. del presente documento) para los sistemas de información de MicroStrategy de la Superintendencia del Subsidio Familiar es garantizar un entorno de sistemas de información estable, confiable y escalable mediante la implementación de servicios de soporte técnico especializado.

El soporte al sistema de información MicroStrategy implica proporcionar asistencia técnica y funcional para garantizar el funcionamiento óptimo de la plataforma de BI (Business Intelligence) de MicroStrategy en la entidad. Este soporte puede incluir una variedad de actividades y responsabilidades, que van desde la resolución de problemas técnicos hasta el desarrollo y la optimización de informes y paneles de control. Aquí hay algunas áreas clave en las que se centra el soporte al sistema de información MicroStrategy:

Resolución de problemas técnicos: Los equipos de soporte se encargan de diagnosticar y solucionar problemas técnicos relacionados con la infraestructura

del sistema, la conectividad de datos, el rendimiento de la aplicación, los errores del servidor, etc.

Actualizaciones y mantenimiento: Se encargan de aplicar actualizaciones de software, parches de seguridad y otras mejoras recomendadas por MicroStrategy para garantizar que la plataforma esté actualizada y funcionando de manera óptima.

Gestión de configuraciones y seguridad: Se encargan de configurar y gestionar los aspectos de seguridad y acceso a datos dentro de la plataforma MicroStrategy, asegurando que se cumplan los requisitos de seguridad de la organización y que los datos estén protegidos adecuadamente.

Por lo anteriormente expuesto, el soporte al sistema de información MicroStrategy es esencial para garantizar que la plataforma funcione de manera eficiente, confiable y segura, y por ende los usuarios puedan aprovechar al máximo su potencial para la toma de decisiones basada en datos que se transaccionan en los sistemas de información gerencial.

Soporte al sistema de información

La gestión y el mantenimiento eficaz de los sistemas de información son elementos cruciales para el funcionamiento óptimo de cualquier organización en la era digital. En este contexto, el soporte al sistema de información emerge como un pilar fundamental, encargado de garantizar la disponibilidad, seguridad y eficiencia de los recursos tecnológicos que sustentan las operaciones empresariales.

El soporte al sistema de información abarca una amplia gama de funciones, desde la resolución de problemas técnicos hasta la actualización y optimización de software, la gestión de la seguridad de los datos y la asistencia a los usuarios finales. En esencia, su objetivo es mantener los sistemas informáticos en funcionamiento sin problemas, adaptándolos a las necesidades cambiantes de la organización y protegiéndolos contra posibles amenazas cibernéticas.

Componentes del soporte al sistema de información:

Resolución de problemas técnicos del Sistema de Información Gerencial SIGER: Los profesionales de soporte están capacitados para identificar y solucionar problemas técnicos que puedan surgir en los sistemas informáticos, ya sea a nivel de hardware, software o redes.

Actualización y mantenimiento del Sistema de Información Gerencial SIGER: Se encargan de mantener el software actualizado, instalando parches de seguridad, actualizaciones de software y nuevas versiones para garantizar su funcionamiento óptimo y la protección contra vulnerabilidades.

Gestión de la seguridad de la información del Sistema de Información Gerencial SIGER: Implementan medidas de seguridad para proteger los datos sensibles de la organización contra amenazas cibernéticas, como ataques de malware, hacking o robo de información.

Soporte a usuarios finales: Brindar asistencia técnica a los usuarios dentro de la organización, respondiendo preguntas, proporcionando capacitación y resolviendo problemas relacionados con el uso de sistemas y software.

Importancia estratégica del soporte al sistema de información: Contribuye a la continuidad del negocio: Garantiza que los sistemas críticos estén disponibles y funcionando correctamente para evitar interrupciones en las operaciones empresariales.

Mejora la productividad: Al resolver rápidamente problemas técnicos y proporcionar asistencia a los usuarios, el soporte al sistema de información ayuda a mantener la productividad de los empleados.

Protege la información confidencial: Implementando medidas de seguridad efectivas, el soporte ayuda a proteger los datos sensibles de la organización contra amenazas internas y externas.

Facilita la innovación tecnológica: Al mantener los sistemas actualizados y optimizados, el soporte al sistema de información crea un entorno propicio para la adopción de nuevas tecnologías y la innovación dentro de la organización.

Mejores prácticas para implementar el soporte al sistema de información: Establecer procesos y procedimientos claros para la gestión de incidentes y solicitudes de soporte.

Proporcionar capacitación continua al personal de soporte para mantenerlos actualizados sobre las últimas tecnologías y mejores prácticas.

Implementar herramientas de monitoreo y gestión de sistemas para identificar proactivamente problemas antes de que afecten a los usuarios.

Fomentar la colaboración entre los equipos de soporte y otros departamentos de la organización para garantizar una respuesta rápida y efectiva a los problemas.

Bolsa de horas

En respuesta a los resultados de la reciente encuesta realizada dentro de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se ha identificado la necesidad urgente de implementar una estrategia proactiva para abordar las áreas problemáticas destacadas por los encuestados. La recopilación de datos reveló discrepancias significativas entre las expectativas del funcionamiento de la plataforma SIGER y la realidad percibida en varios aspectos, como son problemas técnicos frecuentes, interfaz de usuario compleja y falta de recursos de capacitación. Estas discrepancias han generado preocupación entre los usuarios y han impactado negativamente en su experiencia general con la plataforma.

Por lo tanto, es crucial abordar estas discrepancias de manera proactiva para mejorar la satisfacción del usuario y optimizar el rendimiento del sistema en su conjunto. Para garantizar una respuesta efectiva y oportuna a estas preocupaciones, se propone la creación de una "Bolsa de Horas", como

mecanismo flexible diseñado para asignar recursos adicionales a las áreas críticas y facilitar la resolución de problemas emergentes.

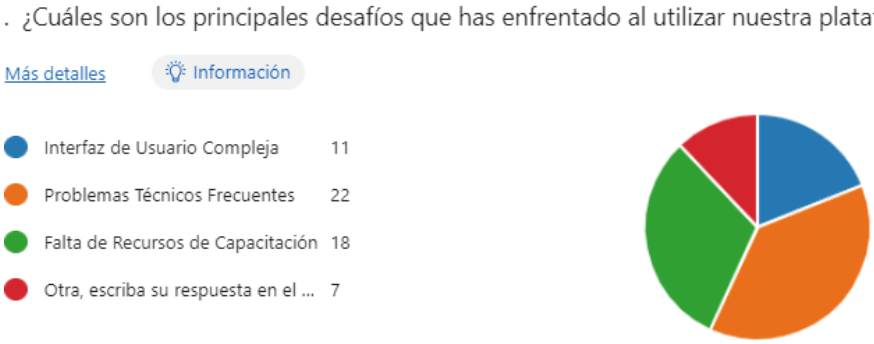


Ilustración 4 - Principales desafíos de los encuestados

La encuesta recientemente realizada ha brindado una valiosa visión de las áreas en las que Superintendencia del Subsidio Familiar puede mejorar. Estos hallazgos subrayan la importancia de tomar medidas concretas para abordar las preocupaciones planteadas y mejorar la satisfacción y el compromiso del personal.

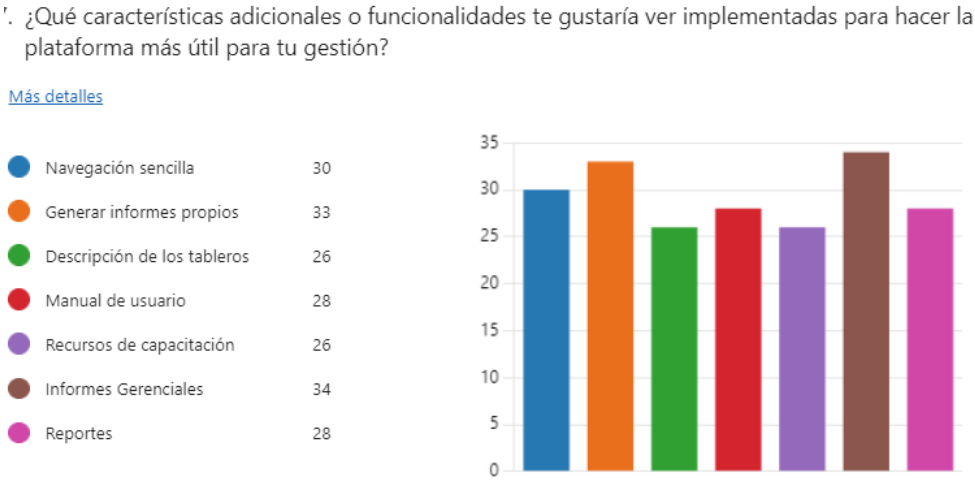


Ilustración 5 – Características adicionales que se quieren ver en SIGER

La Bolsa de Horas se presenta como una solución que nos permitirá movilizar recursos adicionales según sea necesario para atender las necesidades identificadas y avanzar hacia la mejora continua.

La Bolsa de Horas consistirá en un fondo centralizado de horas de trabajo disponibles, que se asignarán dinámicamente a medida que surjan necesidades específicas en áreas identificadas como prioritarias. Estas horas se utilizarán para abordar problemas emergentes, implementar soluciones correctivas, preventivas y de mejoras hacia la visualización de la información. y realizar mejoras en la presentación de la información.

Para consumo de la bolsa de horas, el contratista utilizará su experiencia y conocimientos para ofrecer servicios en la elaboración de los dossier y tableros según las necesidades de la superintendencia. En este proceso, se llevará a cabo un levantamiento de requerimientos que será posteriormente estimado como responsabilidad del contratista. La estimación resultante deberá ser aprobada por el equipo de apoyo a la supervisión. Una vez completado el desarrollo, el proveedor deberá presentar el total de horas consumidas para su aprobación por parte del equipo de apoyo a la supervisión:

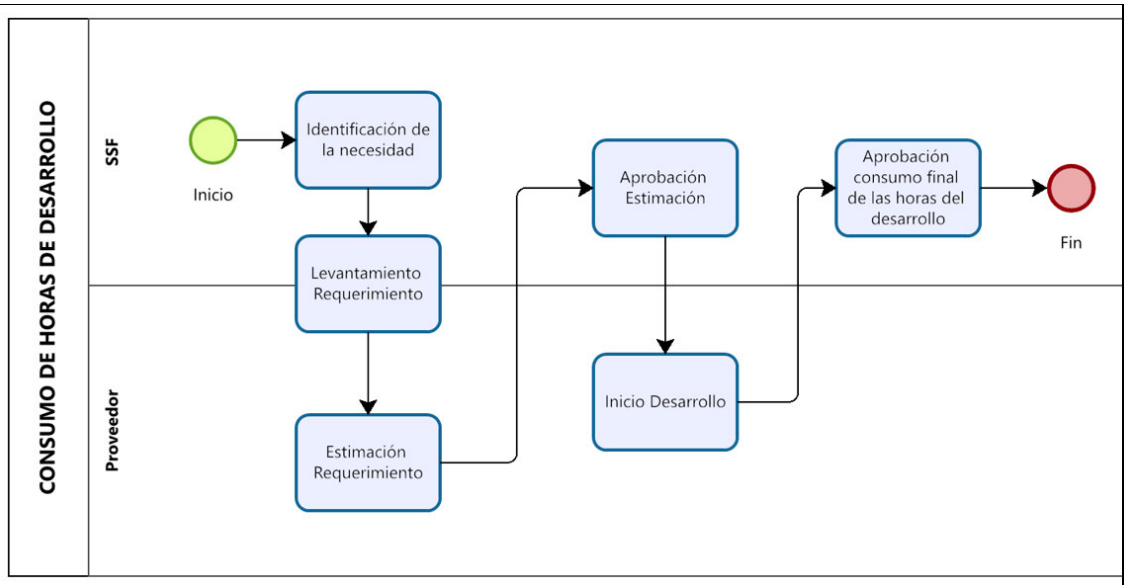


Ilustración 6 – Diagrama de procesos consumo de horas.

Ante los desafíos identificados por la encuesta desarrollada por el proceso de OTIC, la implementación de una Bolsa de 160 Horas para brindar una solución viable y efectiva para abordar las áreas críticas y promover un ambiente de trabajo eficiente y productivo. Al adoptar este enfoque innovador, estamos comprometidos a responder de manera proactiva a las preocupaciones de nuestro personal y avanzar hacia la excelencia operativa y el crecimiento sostenible de todos y cada uno de los informes, dashboard y/otableros de control.

Actualización Look and Feel y Navegabilidad

Con el objetivo de mejorar la experiencia del usuario y garantizar la efectividad de la comunicación de información crítica, se propone una actualización integral del Look and Feel y la navegabilidad de los dossiers de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Esta iniciativa tiene como objetivo principal modernizar la apariencia visual, la usabilidad y la accesibilidad de los dossiers, asegurando

que los usuarios puedan encontrar y comprender la información de manera rápida y efectiva.

Los dossiers actuales de la Superintendencia del Subsidio Familiar presentan ciertas deficiencias en términos de diseño visual y navegabilidad. La apariencia visual puede considerarse desactualizada en comparación con los estándares modernos de diseño, lo que podría afectar negativamente la percepción de los usuarios sobre la calidad y la relevancia en la presentación de la información proporcionada. Además, la navegabilidad puede resultar confusa o poco intuitiva, lo que dificulta la localización y comprensión de la información clave.

La actualización propuesta del Look and Feel y la navegabilidad de los dossiers de la Superintendencia del Subsidio Familiar ofrecerá una serie de beneficios significativos, incluyendo:

- Mejora de la experiencia del usuario, lo que resultará en una mayor satisfacción y compromiso.
- Facilidad de la búsqueda y comprensión de la información, lo que aumentará la eficiencia y la efectividad en el uso de los dossiers.
- Reforzamiento de la imagen de la Superintendencia del Subsidio Familiar como una entidad moderna y comprometida con la excelencia en la comunicación de información.

La actualización del Look and Feel y la navegabilidad de los dossiers de la Superintendencia del Subsidio Familiar representan una oportunidad para mejorar la calidad y la eficacia de la comunicación de información crítica. Al adoptar un enfoque centrado en el usuario y cumplir con los estándares modernos de diseño y accesibilidad, podemos asegurar que los dossiers continúen siendo una herramienta invaluable para la toma de decisiones informadas y la promoción del bienestar familiar.

Tableros Gerenciales

Con el objetivo de mejorar la capacidad de análisis y la toma de decisiones basada en datos, se propone el desarrollo de nuevos tableros analíticos en la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Estos tableros proporcionarán una visualización clara y concisa de los datos relevantes, permitiendo a los usuarios obtener información relevante y concisa para actuar en consecuencia mejorando la eficiencia y la efectividad en la gestión de los datos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

A continuación, algunos ejemplos de estos los tableros de analítica que se han desarrollado en la Superintendencia del Subsidio Familiar:

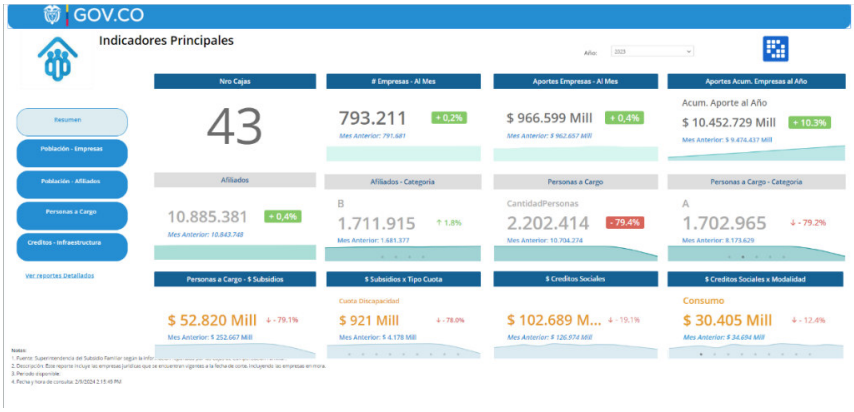


Ilustración 7 – Tablero Gerencial de la SSF

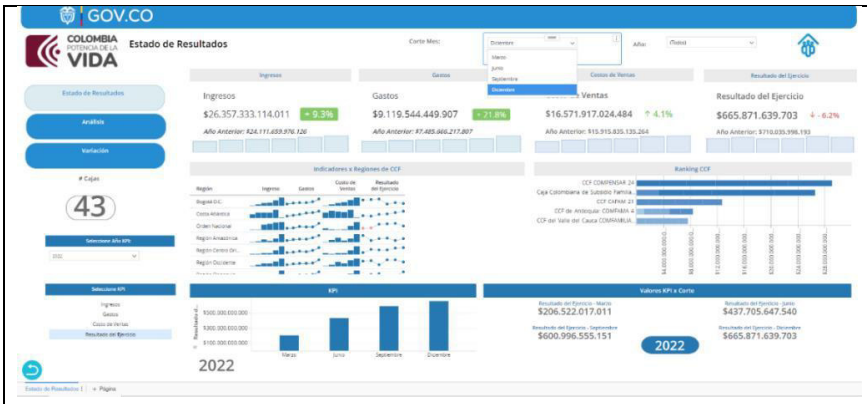


Ilustración 8 Tablero de estado de resultados de la SSF

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que la visualización de los datos permite cumplir la misionalidad de la entidad, es necesario adelantar un proceso de selección que permita a la entidad contar con un aliado estratégico para poder satisfacer la necesidad expuesta para el tratamiento de la información.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

2.1 OBJETO: Prestar el servicio de renovación de licencias de Microstrategy, el soporte en sitio para actualización de reportes y bolsa de horas para el desarrollo de tableros de control. (ID: OTIC-751)

2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES, OBRAS O SERVICIOS: Las características y especificaciones técnicas del servicio a contratar, se encuentran en el Anexo Técnico. Documento que hace parte integral del presente proceso.

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en el documento complementario

al Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
2. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
4. Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el presente documento y en el contrato.
5. Cumplir con las normas de carácter ambiental y que sean aplicables al objeto contratado y las obligaciones conexas al mismo.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,modificado por la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.
7. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga; así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. Esta es de propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
9. Utilizar los formatos del Sistema de Gestión de Calidad y demás, aprobados por la Entidad.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.
11. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno de la **SUPERINTENDENCIA.**
12. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución del mismo y hasta la liquidación del contrato.
13. Mantener los precios y valores presentados en la oferta económica.

14. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Superintendencia por el plazo de ejecución del contrato.
15. Mantener informada a la Superintendencia sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
16. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la Superintendencia.
17. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

2.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Las obligaciones específicas del contrato que resulte serán las siguientes:

1. Realizar la entrega oportuna de los bienes, productos o servicios descritos, cumpliendo con las características técnicas y especificaciones contempladas en el Estudio Previo, Anexo Técnico, contrato y demás documentos que hacen parte integral del proceso.
2. Mantener el personal propuesto y que cumpla las condiciones específicas en el manejo de la herramienta de microstrategy
3. Cumplir con los objetivos específicos que se establezca por parte de la supervisión del contrato en cada alcance de las transferencias de conocimiento
4. Concertar con el supervisor del contrato un cronograma de trabajo dentro de los quince (15) primeros días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
5. Realizar un informe técnico y manual de usuario sobre los desarrollos que se realicen mediante los dossiers o tableros desarrollado en la plataforma de microstrategy, dentro del marco del presente contrato.
6. Instalar, configurar y dejar en funcionamiento las nuevas claves del licenciamiento de la herramienta Microstrategy conforme a la versión que actualmente tiene la entidad.
7. Proveer resolución efectiva de solicitudes de soporte técnico durante el término previsto en la eventual contratación y de conformidad a la necesidad de la entidad, en un tiempo máximo de 24 horas una vez se escale el soporte técnico. Así mismo, al inicio del contrato el proveedor

debe facilitar la líneas de comunicación donde se establecerán el escalamiento de cada una de las necesidades que surtan en el marco contractual.

8. Descargar la documentación y soportes de licenciamiento de todas las versiones del producto que se liberen durante el periodo.
9. Entregar el usuario y contraseña de un sitio web para acceder a la documentación técnica de los productos.
10. Realizar la construcción de los Dosieres que requiere la Superintendencia en sus diferentes áreas mediante el desarrollo de las bolsas de horas que surtirán en el proceso contractual según solicitud de la supervisión del contrato, así como el equipo que la supervisión disponga como apoyo al contrato. Así mismo, se debe garantizar la trazabilidad y la estimación que se establecerá para cada uno de los desarrollos dispuesto en la herramienta.
11. Una vez que se entreguen los tableros al negocio, el proveedor debe de garantizar la socialización de los tableros al usuario final en compañía con el equipo de la supervisión, de tal manera que las áreas puedan apropiar los tableros o dossier que se entregan por parte del proveedor.
12. Garantizar que todos el dossier empleado dentro de la ejecución del contrato deben tener un diseño web responsive.

2.6 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera **EL CONTRATISTA** para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.

3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción), ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía

única) del contrato y suscripción de Acta de Inicio

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de domicilio del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.,en la sede de la Superintendencia del Subsidio Familiar, ubicada en la carrera 69 No. 25 B-44.

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

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas allí establecidas.

Dentro de las causales de SELECCIÓN ABREVIADA se encuentra en el literal b) del numeral 2 del mencionado artículo, la contratación de MENOR CUANTÍA, indicando que se entenderá por menor cuantía los valores que allí se consignan atendiendo a los presupuestos anuales de las entidades públicas expresadas en salarios mínimos legales mensuales.

Para el caso de la Entidad, mediante circular interna No. 1/2024/CIR se fijan las cuantías para la vigencia 2024, la menor cuantía rige a partir de $36.400.001 y hasta $364.000.000, razón por la cual se justifica esta modalidad de selección en virtud que el valor del presupuesto estimado para la presente contratación, de conformidad con el valor estimado del contrato, una vez realizado el estudio del mercado y del análisis del sector, el valor estimado a contratar, es inferior a **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MC/TE.**

($364.000.000) M/cte., el cual no supera el valor estimado por la Entidad para la selección abreviada de menor cuantía de la presente vigencia fiscal.

El contrato a suscribir como resultado del proceso de la Selección estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

En atención al objeto y las obligaciones a desarrollar en el marco del presente contrato, la identificación del contrato a celebrar es de prestación de servicios.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presupuesto oficial para el presente contrato es hasta por la suma de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS ($319.957.121)** incluido IVA y los impuestos a que haya lugar.

El valor del contrato corresponderá a la propuesta ganadora, a la que se le adjudique el presente proceso y el valor final del contrato será correspondiente a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

5.1 FORMA DE PAGO:

La Superintendencia del Subsidio Familiar pagará al contratista el valor asociado a la prestación del servicio del que trata el presente proceso, de la siguiente manera:

1. Un Primer pago correspondiente al valor total de las licencias renovadas.

2. Pagos mensuales equivalentes al valor del soporte y mantenimiento de la plataforma, más el consumo de horas efectivamente prestadas por mes de servicio especializado. Es decir que los siguientes pagos serán efectuados según sea el consumo de la bolsa de horas disponibles.

Todo pago está sujeto a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja - PAC que tenga aprobada la Superintendencia del Subsidio Familiar y a los procesos de revisión y trámite en el Grupo de Gestión Financiera.

NOTA 1. La cantidad de pagos relacionados con el uso de las bolsas de horas estará determinada por el consumo mensual de dicha bolsa. Es decir, la cantidad de pagos que se deben realizar estará vinculada directamente a la cantidad de horas que se utilicen en un mes específico.

El pago se hará efectivo previa recepción a satisfacción del supervisor. Igualmente, el pago se realizará previa presentación y conformidad del informe de las actividades ejecutadas, con sujeción a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja - PAC que tenga aprobada la Superintendencia del Subsidio Familiar y a los procesos de revisión y trámite en el Grupo de Gestión Financiera.

(*) PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 1.1, directiva presidencial 09 de 2020, el contratista de la entidad que esté obligado a facturar electrónicamente deberá presentar factura electrónica (PDF representación gráfica y XML de la factura), previamente validada por la DIAN como requisito para el pago de los servicios contratados y de acuerdo con las especificaciones que determine el

Grupo de Gestión Financiera. De lo contrario y atendiendo a la condición tributaria del contratista podrá aportar cuenta de cobro o documento equivalente.

En caso de ser obligado a facturar electrónicamente deberá inscribir esta responsabilidad en el Registro Único Tributario -RUT, y generar la factura electrónica bajo las condiciones y especificaciones dadas por el Grupo de Financiero para el pago.

Nota 2: Si la factura o documento de cobro no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proveedor o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago solo se contará a partir de la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista o proveedor y no tendrá derecho a ello a pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Requisitos para el pago:

a) **El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:**

1. Informe de la Supervisión del contrato, avalando el pago solicitado e informe sobre el estado de ejecución de contrato, según formatos preestablecidos.
2. Factura o documento equivalente, según corresponda. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren;
3. Informe mensual de actividades correspondiente al período que está cobrando, para ser avalado por el supervisor del contrato con los respectivos soportes.
4. Allegar la certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, del mes inmediatamente anterior o actual al que se va a pagar, realizados por

parte del CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal **y el contador público,** en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal.

5. Formatos y soportes definidos en el procedimiento "CAUSACIÓN DE OBLIGACIONES PARA PAGOS A TERCEROS E **INSTRUCTIVO DE PAGOS** reglamentado por el Grupo de Gestión Financiera de la Superintendencia.

b) El supervisor del contrato deberá:

1. Expedir la certificación de cumplimiento, previa revisión de los documentos indicados en el literal a) anterior y entregar al contratista.

2. Remitir al Grupo de Gestión Contractual, para que obren en la carpeta del contrato, fotocopia de la certificación de cumplimiento, junto con la fotocopia del formato de ingreso de los bienes al almacén (cuando se trate de bienes), y los documentos suministrados por el contratista, relacionados en el literal a), según aplique para cada pago.

3. Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato, y adjuntar el certificado de pagos y saldos expedida por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

c) Para solicitar el pago, el contratista deberá radicar en el Grupo de Gestión Financiera:

1. Factura electrónica (**representación gráfica y XML) t**ramitada ante la DIAN, si aplica, según instructivo de pagos del grupo de gestión financiera.

2. Fotocopia de la correspondiente Certificado de Cumplimiento para Trámite de Pagos expedida por el supervisor del contrato, junto con

el formato de ingreso de los bienes al almacén, cuando se trate de bienes.

Nota 1: La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

El término para el pago sólo podrá contarse desde el momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten en los pagos, por causas imputables al contratista, serán responsabilidad del contratista.

Programación del pago en el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC

1. El Grupo de Gestión Financiera solicitara el PAC de acuerdo con lo programado por cada dependencia, de acuerdo con el calendario fijado para cada vigencia, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. **Pago:** El pago se realizará una vez aprobado el PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: El contratista debe subir a la plataforma correspondiente los documentos para su respectivo cobro de conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el parágrafo 3 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, en el que establece: “PARÁGRAFO 3. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)”. PARÁGRAFO 5. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieran como responsables del impuesto sobre las

ventas (IVA), deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA) para cada pago.

5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para cubrir los costos que implica la presente contratación, la Superintendencia cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 32224 del 16 de abril de 2024, con cargo al siguiente presupuesto:

-Posición Catálogo de Gasto C-3602-1300-1-20306A-3602041-02; por el valor de $112.000.000

-Posición Catálogo de Gasto C-3699-1300-6-53105B-3699062-02; por el valor de $210.000.000

Siendo el presupuesto oficial para el presente proceso la suma de TRESCIENTOS VEINTIDOS MILLONES DE PESOS **($322.000.000) M/cte.,** IVA incluido y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones.

5.3 ESTUDIO DEL SECTOR

Con el fin de contextualizar los aspectos del mercado dentro del cual se clasifican la Prestación del servicio de renovación de licencias de Microstrategy, el soporte en sitio para actualización de reportes y bolsa de horas para el desarrollo de tableros de control. (ID: OTIC-751), son verificados los aspectos: generales y económicos, que se relacionan con el presente proceso de contratación.

El Análisis del sector deja constancia de la viabilidad del proceso de contratación desde cada perspectiva analizada, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de estudios de sector de la Agencia Nacional para la Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. Se remite al documento ANALISIS DEL SECTOR, el cual hace parte integral del presente documento.

6. REQUISITOS HABILITANTES:

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes[1]

A. **JURÍDICOS:** Corresponde a la verificación de la capacidad jurídica del proponente para contratar con el estado.

B. **FINANCIEROS:** Se relaciona con la comprobación de la capacidad económica que tiene el proponente para contratar con la entidad:

   1) Capacidad Financiera

   2) Capacidad Organizacional

C. **TÉCNICOS:** Son factores que esgrimen la capacidad operacional, destreza o cualidad técnica del oferente conforme al bien o servicio a contratar, ej.:

REQUISITOS HABILITANTES	**CUMPLE / NO CUMPLE**
Requisitos habilitantes jurídicos	Cumple o no Cumple
Requisitos habilitantes financieros	Cumple o no cumple
Requisitos habilitantes técnicos	Cumple o no cumple
CONCEPTO	HABILITADO / INHABILITADO

Con base en los documentos jurídicos, financieros y técnicos que se señalan a continuación la entidad verificará si los proponentes cumplen con los requisitos

[1] Consultar el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, en la página www.colombiacompra.gov.co

mínimos para ser habilitados y, por consiguiente, ser evaluados en los demás aspectos solicitados para otorgar puntaje.

El oferente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En el caso de las Uniones Temporales, Consorcios o Promesa de Sociedad Futura, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Los oferentes deberán manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para contratar con entidades oficiales. El juramento se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, y cobija todas las inhabilidades o incompatibilidades de orden legal o constitucional, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y a los eventuales conflictos de interés

La no presentación de cualquiera de estos requisitos y la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria solicitada por la Entidad, dentro de los términos de Ley, será causal de rechazo de la propuesta.

OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando:

- Aporte todos los anexos diligenciados sin modificar su contenido y conservando su integridad total, incluidos los logos de esta entidad.

6.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURIDICA:

A. **PERSONAS JURÍDICAS:**

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

⇨ La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté inscritos en actividades que permitan desarrollar y cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, con la manifestación que hará el representante legal en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

B. PERSONAS NATURALES

⇨ La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la fotocopia de cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

b. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, con la manifestación que hará la persona natural en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que no se halla incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

El proponente sea persona Natural o Jurídica además deberá allegar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de esta que aparece referido en el ANEXO 1. Esta carta debe ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si alguno de estos es el caso.

2. Certificación de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días **al cierre del presente proceso de selección,** donde conste:

a) Que su objeto social le permite realizar las actividades objeto del presente proceso.

b) Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.

c) Si existen limitaciones del representante legal para presentar la oferta y/o contratar, se debe presentar autorización del órgano competente, con la que se le faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato en caso de que ésta resulte favorecida. En su defecto, certificación del secretario de la junta de socios donde conste tal autorización, autorización **que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta**.

d) Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA, participar en el proceso y firmar el contrato respectivo.

e) Que la duración de la empresa no será inferior a la del plazo del contrato y tres (03) años más.

f) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y en caso de poseer establecimiento de comercio el certificado de registro mercantil, cuando corresponda.

g) Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia deberá presentar cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Consorcios o Unión Temporal:

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el pliego de condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo

establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones definitivo, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en este documento y en el pliego de condiciones A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante designado para tal efecto.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato y tres (03) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con **no mayor a treinta (30) días al cierre del presente proceso de selección.**

2.1 Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica suficiente para el desarrollo del objeto del contrato a celebrar, es decir que dentro de su objeto social se contemplen las actividades o servicios materia de la presente convocatoria, y que su duración no sea inferior al plazo de ejecución y mínimo tres (03) años más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales o promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con la regla señalada en el inciso anterior.

3. Requisitos habilitantes de personas extranjeras que no tienen domicilio o sucursal en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Superintendencia debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, acreditando la experiencia exigida en el presente proceso mediante certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la misma, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

De otra parte, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional la Superintendencia requiere los certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente.

IDIOMA – Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS - Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la

Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, de conformidad con la circular externa única emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, y el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso). En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

En el evento de presentarse propuesta a través de apoderado, se deberá acreditar dicha calidad con el lleno de los requisitos que para el efecto establezca la Ley.

En caso de presentarse como Consorcio o Unión temporal y uno de sus integrantes sea persona natural deberá encontrarse inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en el que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del oferente.

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes; cuando dentro de los integrantes haya personas jurídicas, se presentará fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las mismas.

7. Apoderados.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el **poder otorgado en legal forma (autenticado) hasta para el término para subsanar** 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 la República de 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:

(i) Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente pliego;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Superintendencia en el curso del presente proceso;
(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

8. Garantía de Seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7°, inciso 1 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, en los siguientes términos:

BENEFICIARIO:	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR– NIT: 860.503.600-9 **Dirección Carrera 69 No. 25B - 44 pisos 3,4 y 7**
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal

	(indicando todos y cada uno de sus integrantes, además del porcentaje de participación). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
VALOR ASEGURADO:	No inferior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **No. xxx de 2024, cuyo objeto es: Prestar el servicio de renovación de licencias de Microstrategy, el soporte en sitio para actualización de reportes y bolsa de horas para el desarrollo de tableros de control. (ID: OTIC-751).**
FIRMAS:	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego de condiciones y lo ofrecido en su propuesta, se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta, a favor de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR (Numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses y la solicite la entidad.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de oferta con la propuesta no será subsanable y dará lugar al rechazo de la misma en los términos del Parágrafo 3°, artículo 5° del Decreto 1882 de 2018.

9. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

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 2024, 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.

Así mismo, quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015; la inscripción se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

Con base en lo anterior, el proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, **deben presentar con su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido**

por la cámara de comercio de su domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre y presentación de ofertas señalada en el cronograma del proceso.

Nota 1: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme.

Nota 2: El proponente que se inscribió por primera vez en el RUP, antes del cierre del proceso, debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme, cuando han transcurrido más de diez (10) días hábiles siguientes a la inscripción, por lo tanto, la entidad no podrá verificar la información contenida en el RUP que no se encuentre en firme.

Nota 3: Los anteriores aspectos aplican para proponentes que se presenten de manera individual y para cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal y para los requisitos habilitantes establecidos en el pliego.

10. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente.

Los OFERENTES podrán, presentar el documento que acredite la conformación de la forma asociativa escogida, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, conforme al modelo del ANEXO 2.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, y en este último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la OFERTA y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento o previo de LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, o promesa de sociedad futura, deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, debe estar suscrito por sus integrantes y contendrá la siguiente

información, cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura.
b) Designación de la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal, o promesa de sociedad futura.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, o promesa de sociedad futura y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y tres (3) años más.
f) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal, o promesa de sociedad futura, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, indicar, para efecto de los pagos del contrato, si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, o si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación o si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que se expida a nombre del consorcio o unión
temporal, o promesa de sociedad futura, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

11. Acreditación de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales.

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2002 - Ley 828 de 2003 y Artículo 23 Ley 1150 de 2007, en caso que aplique el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013)). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural y su contador, y si es persona jurídica por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso que de acuerdo a las normas lo requiera, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o una unión temporal, o promesa de sociedad futura, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente 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 caso en que la sociedad no tenga más de (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución. Conforme al modelo del ANEXO 3.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 0862 de 2013, se contempla la exoneración de aportes parafiscales a partir del 01 de mayo de 2013, circunstancia que deberá ser certificada por el representante legal y/o revisor fiscal.

En caso de consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos aquí señalados.

NOTA: En caso que la certificación de pago de aportes a Parafiscales y al Sistemas General de Seguridad Social se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal o Contador, deberá allegar junto con dicho documento la respectiva copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior con el fin de verificar la idoneidad, desempeño ético y profesional del (Contador Público) que suscribe la certificación

12. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Contraloría General de la República, con el que demuestre no estar incluido en el boletín de responsables fiscales de dicha Contraloría. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal.

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

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el que demuestre no tener antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados con antecedentes disciplinarios.

14. Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenta antecedentes judiciales.

15. Registro Único Tributario.

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RUT, expedido por la DIAN. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

16. Registro de Información Tributaria.

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RIT, expedido por la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

17. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).

El oferente sea persona jurídica o natural deberán anexar copia actualizada del sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC), lo cual será

verificado por la Entidad; y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexarán certificado de cada uno de los integrantes.

La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no ha pagado las multas impuestas de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia

18. **Diligenciar y firmar el compromiso anticorrupción por parte del representante legal de acuerdo al Anexo 4. publicado**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Compromiso de aplicación ética pública y privada en la contratación estatal, debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

19. **Diligenciar y firmar la declaración conflicto de intereses particulares del contratista de acuerdo al Anexo 5. publicado**

El proponente deberá aportar con su propuesta, la declaración conflicto de intereses particulares del contratista, debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

20. **Declaración De No Estar Incluido En Las Listas Nacionales E Internacionales de Lavado De Activos de acuerdo al Anexo 6. publicado**

El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

10. **El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**

El proponente deberá anexar con la propuesta certificado expedido por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – MINTIC, en cumplimiento del mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

Nota: Para acceder a dicho certificado deberá tener en cuenta las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional a través de https://www.redam.gov.co/

6.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE: Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Certificado de inscripción, Clasificación y Calificación – Registro Único de Proponentes -RUP renovado y en firme, respecto a toda la información que requieran hacer valer dentro del proceso en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros con corte 31 de diciembre de 2023 o al cierre fiscal del país origen. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

b. En caso de consorcios o uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes renovado y en firme de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, respecto a toda la información que requieran hacer valer dentro del proceso en el que se certifique la capacidad financiera y organizacional se tendrá en cuenta el último año fiscal reportado en el RUP.

c. La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el certificado de inscripción, Clasificación y Calificación – Registro Único de

Proponentes -RUP vigente y en firme en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

d. Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas diligenciando el Formato "ANEXO 7 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL "el cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan. Para el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros. Dicho anexo debe acompañarse de los estados financieros y las notas en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, para este caso se tendrán en cuenta la tasa de cambio vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificadas por la Superintendencia Financiera. Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

   En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán diligenciar el formato "ANEXO 7 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL" con las condiciones antes señaladas y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2023 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

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

Para el proceso de renovación, actualización y registro de matrículas en el RUP durante 2024 no le serían aplicables los beneficios indicados mediante los parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1041 de 2022.

Esto se debe a que la información vigente en la matrícula del RUP se mantiene en firme, hasta que sea sustituida con una renovación, actualización, o en caso de que el proponente no renueve su matrícula oportunamente. Para el año 2024, los proponentes podrán registrar sus solicitudes de renovación de matrícula en el RUP a más tardar el 5 de abril, en este sentido las propuestas presentadas posteriores a esta fecha, se evaluarán teniendo en cuenta la información financiera de la vigencia 2023.

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

A. INDICADORES FINANCIEROS (CUMPLE-NO CUMPLE)

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros con base en la información contenida en el RUP, con corte **a 31 de diciembre de 2023**, así:

Indicadores de Capacidad Financiera

INDICADOR	PUNTAJE
Índice de liquidez (activo corrientes/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 1.2
Índice de Endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 68%
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional /gastos de intereses)	Mayor o igual a 1

Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

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

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

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses; si la utilidad operacional es negativa, no cumple con este indicador.

NOTA ACLARATORIA: en el caso que el proponente presente este indicador (RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES) y sea cero (0) O INDETERMINADO, el proponente será habilitado puesto que no presenta ninguna obligación financiera.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, con corte **a 31 de diciembre de 2023.**

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 4%
Rentabilidad del activo (utilidad operacional/activo total)	Mayor o igual a 1%

Para el indicador de rentabilidad sobre patrimonio, el proponente que presente utilidad operacional positiva y no presente patrimonio (patrimonio = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente patrimonio (patrimonio = $0) no cumple con este indicador.

Para el indicador de rentabilidad sobre activos, el proponente que presente utilidad operacional positiva y no presente activo total (activo total = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

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

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

NOTA: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la Capacidad Financiera y Organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el Numeral 2. Suma de los Componentes de los indicadores, del Título VII Proponentes Plurales del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

6.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

6.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y DEL EQUIPO DE TRABAJO:

1. De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de máximo dos (2) contratos celebrados y terminados en los últimos 8 años, que sumados acrediten el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso expresado en SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades, la ejecución del objeto contractual del presente proceso, registrados en cada uno en los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), relacionados en el siguiente numeral;para efectos de lo anterior se debe diligenciar el ANEXO 8 EXPERIENCIA:

2. Cada uno de los contratos celebrados y terminados que se acrediten como experiencia, deberán estar registrados en al menos tres (3) de los siguientes códigos en el RUP:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
432322	43: Difusión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	23: Software	22: Software de Gestión de contenido
432323	43: Difusión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	23: Software	23: Software de consultas y gestión de datos
801015	80: Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y	10: Servicio de asesoría de gestión	15: Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa

	Servicios Administrativos		
811115	81: Servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología.	11: Servicios Informáticos	15: Ingeniería de software o hardware
811118	81: Servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología.	11: Servicios Informáticos	18: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistema

3. Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMMLV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de esta.

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242

Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000

4. El proponente plural deberá señalar el o los contratos con los cuales el comité evaluador verificará el cumplimiento del requisito de experiencia habilitante del proponente.

   No obstante, lo anterior, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar mínimo la ejecución de un (1) contrato que cumpla las condiciones anteriores.

5. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión.

6. La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

7. Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Superintendencia del Subsidio

Familiar, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

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

1) Nombre o razón social del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Numero del contrato
4) Objeto del contrato.
5) Plazo del contrato
6) Fecha de suscripción (día/mes/año)
7) Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)
8) Fecha de terminación del contrato (día/mes/año)
9) Valor del contrato.
10) Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedirla.
11) Fecha de expedición de la certificación (día/mes/año)
12) En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y señalar el nombre de quienes lo conforman

NOTA: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida podrá presentar acta de liquidación y copia del contrato.

Aclaraciones para las certificaciones:

- En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá allegar la certificación con la discriminación del objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la presente contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que contrató los

contrató y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.

- Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.
- En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.
- Para efectos de la verificación de este aspecto, la Entidad no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso. No obstante, la experiencia también podrá demostrarse con copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación o de recibo a satisfacción, siempre que en ellos conste el día, mes y año de inicio y terminación de los mismos, empresa contratante, objeto del contrato, el monto o cuantía del contrato.

6.3.2 PARÁMETROS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA O INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

En caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a). Las certificaciones presentadas para acreditar y por medio de las cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;

- Relación del objeto, obligaciones o actividades en donde se evidencie la ejecución de contratos.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Descripción de adiciones y prorrogas, en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación
- Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos contenga, adicionalmente el suministro de bienes o la prestación de servicios relacionados con el objeto del contrato.
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos para el cumplimiento siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente estudio previo. Entre estos: Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral; fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.

c) Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de

participación, no se tendrá en cuenta la certificación.

d) Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

e) El proponente debe relacionar en el Formato 8 – Experiencia del Proponente, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado corresponden los documentos La Superintendencia del Subsidio Familiar se reserva la facultad de comprobar la veracidad de la información de los documentos aportados.

NOTA 1. Para los proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse en el formato respectivo. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, podrá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento, en todo caso deberá allegar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar.

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

Las certificaciones emitidas por fabricantes o entidades avaladas para emitirlas,

podrán ser allegadas en traducción simple. Toda certificación que se adjunte como acreditación de experiencia del personal de interventoría, debe ser legible y debe contar con los números de certificado respectivo, de tal manera que la misma pueda ser verificada a través de los mecanismos que establecen los fabricantes para verificación de certificados

La entidad dará aplicación en lo pertinente a lo dispuesto en la Circular Única Externa expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente antes del vencimiento del término del traslado del informe de evaluación preliminar del proceso.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del Artículo 6. “De la verificación de las condiciones de los proponentes” de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes

6.4 CONDICIÓN COMERCIAL DEL PROPONENTE

Los proponentes interesados deberán allegar certificación emitida por el fabricante MICROSTRATEGY, no mayor a treinta (30) días, que son distribuidor independiente, físicamente presente y con capacidad para operar en el territorio de Colombia.

El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado NO HABILITADO.

6.5 ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente deberá presentar la aceptación de condiciones técnicas, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO 9** publicado suscrito por el representante Legal.

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra HABILITADA desde el punto de vista técnico para continuar participando en el presente proceso de selección

Diligenciar y firmar por el proponente, persona natural o jurídica (Representante legal) la aceptación y cumplimiento de todos los requisitos y/o especificaciones técnicas mínimas requeridas, de acuerdo con el texto que del mismo aparece en el **ANEXO 9**. La verificación técnica corresponderá a dichas especificaciones y tendrá el resultado cumple o no cumple. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado **NO HÁBILITADO.**

6.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá presentar Hojas de vida con la oferta de todo el personal requerido con soportes de formación académica y de experiencia y deberá diligenciar el **ANEXO 10.**

CANTIDAD DE PERSONAS	ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CERTIFICACIONES
1	Ingeniero de sistemas	Título profesional en ingeniería de sistemas con tarjeta profesional vigente. Certificado en el uso de la plataforma	Experiencia profesional relacionada de mínimo 3 años en manejo y realización de tableros de control en la herramienta de Microstrategy.	Certificación en Microstrategy

		MicroStrategy en el grado de Arquitecto y analista		
1	Ingeniero de sistemas	Título profesional en ingeniería de sistemas con tarjeta profesional vigente	1. Experiencia: profesional relacionada de mínimo 1 años en manejo Y realización de tableros de control en la herramienta de Microstrategy. Y de 1 año en Capacitación y documentación de los desarrollos basados en plan de gestión del cambio y uso y apropiación de TI.	1. Certificación en Microstrategy 2. Certificación en lab

El proponente deberá presentar, con su oferta, únicamente los documentos requeridos para los roles descritos en la tabla anterior,

a) Para el cumplimiento de requisitos del personal, el proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes soportes:

- Hoja de vida
- ANEXO 10 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. debidamente firmado y diligenciado.
- Soportes de la información contenida en el ANEXO 10 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. así:
  - Fotocopia de cédula,
  - tarjeta profesional o equivalente,
  - diplomas o actas de grado,
  - contrato y/o proyecto ejecutado en el cual el profesional ejerció el cargo acreditado,
  - certificaciones laborales,
  - certificado de vigencia de la matrícula profesional, cuya validez no haya caducado a la fecha de cierre del presente proceso etcétera.
- Las certificaciones y documentos complementarios laborales deberán contener en su conjunto como mínimo:
  - Nombre o razón social del contratante,
  - cargo o labor desempeñada,
  - funciones o actividades,
  - fecha de inicio del periodo laborado,
  - fecha de terminación del periodo laborado,
  - nombre, datos de contacto y firma de quien expide la certificación
- Para los eventos en los que la empresa participante o alguno de los miembros de la figura asociativa (consorcio, unión temporal, promesa de sociedades futuras) sea quien expida la certificación para el profesional propuesto, deberá allegar adicionalmente el siguiente requisito: - Copia del contrato de vinculación con la empresa certificante, correspondiente al periodo certificado.
- La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados.
- En caso de inconsistencias en la información, se solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta, si hay lugar a ello.

b) La Superintendencia del Subsidio Familiar podrá solicitar en cualquier momento información adicional o complementaria cuando requiera verificar la información suministrada de los profesionales

c) La experiencia se puede certificar individualmente por proyecto, o con una sola certificación demostrar la participación en varios proyectos, siempre y cuando por cada proyecto se especifique la información requerida.

d) Respecto a los títulos obtenidos en el extranjero si se tratan de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y demás normas relacionadas, en todo caso la entidad aplicará lo señalado en la Circular Única Externa, emitida por Colombia Compra Eficiente.

e) La entidad realizará revisión de las actividades relacionadas en las certificaciones presentadas a fin de establecer si existe correspondencia entre las funciones ejercidas por el profesional propuesto en el cargo acreditado y las señaladas por la entidad en el rol que se pretende acreditar, independientemente de la denominación del cargo, dándole primacía al contenido sustancial de la misma.

La entidad contabilizará la experiencia general de los profesionales teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde la expedición de la matricula profesional hasta la fecha de cierre del presente proceso. Sin que para ello sea necesario aportar certificaciones que acrediten dicha experiencia.

.7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA:

.

Con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha considerado que, para la escogencia de la oferta más favorable se tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes debidamente justificados. Con el fin de seleccionar la propuesta más favorable para la Superintendencia, se establecen los siguientes factores:

La Superintendencia debe calificar las Ofertas de los Proponentes que se encuentren habilitados financiera, jurídica y técnicamente.

En la calificación de las Ofertas se realizará ponderación del factor económico y el factor técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

Item	FACTOR		PUNTAJE TOTAL
1	PROPUESTA ECONOMICA	Para la evaluación del factor económico se asignará el puntaje a cada propuesta de acuerdo con el método de evaluación económica que se determine con base en los dos primeros decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de dólares de los Estados Unidos de América, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia y publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co, que rija para el día hábil siguiente al cierre del presente proceso	60
2	TECNICO	**Bolsa de horas:** El proponente que oferta 40 horas adicionales sin costo para la entidad, para un total de 200 horas.	29.5
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Conforme al Decreto 680 de 2021 se asignarán 10 puntos al proponente que ofrezca	10

		componente de mano de obra nacional. (Anexo 13).	
4	PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	Para acreditar la condición de Mipyme se verificará lo pertinente, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del 44 artículo 2.2.1.13.2.4. del decreto 1074 de 2015	0.25
5	PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas	0.25
		TOTAL	100

7.1 OFERTA ECONÓMICA: 60 puntaje.

La oferta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

b. El proponente deberá cotizar la totalidad del servicio.

c. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

d. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

e. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

f. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

g. En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, LA SUPERTINTENDENCIA tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.

h. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato

Una (1) sola propuesta habilitada: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos (2) o más Propuestas Habilitadas: Si resultan habilitadas dos (2) o más propuestas, para la evaluación del factor económico se asignará el puntaje a cada propuesta de acuerdo con el método de evaluación económica que se determine con base en los dos primeros decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de dólares de los Estados Unidos de América, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia y publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co, que rija para el día hábil siguiente al cierre del presente proceso.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO	NÚMERO	MÉTODO
0.0 a 0.24	1	Media Aritmética

0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
0.50 a 0.74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
0.75. a 0.99	4	Menor valor

Para efectos de la evaluación del factor económico se considerarán únicamente las propuestas habilitadas, es decir, aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

A continuación, se describen las fórmulas de los Métodos de evaluación económica a aplicar.

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: [https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819]).

Método 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:

$$\overline{X} = \frac{\sum fiXi}{n}$$

$\overline{X}$ = Media aritmética (Promedio) del valor de las propuestas habilitadas.

Xi = Valor de la oferta, sin decimales.

n = Número de ofertas habilitadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

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 Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Método Media Aritmético 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:

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales 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 tomará 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.

Método 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 el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (smlmv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

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:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

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

Donde,

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

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 oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Método 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 contratan te] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total 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. NOTA: Para efectos de calificación, LA SUPERINTENDENCIA solo tendrá en cuenta como máximo dos (2) decimales de la media aritmética de las propuestas económicas, en caso de realizar aproximaciones, si el decimal es superior a 0.5 se aproximará al digito mayor y en caso contrario se aproximará al digito menor.

Para el efecto, el proponente deberá indicar el valor unitario de los servicios requeridos diligenciando el **ANEXO No. 11 OFERTA ECONÓMICA**, información sobre la cual se realizará la calificación.

La Superintendencia asignará un puntaje máximo de treinta y cinco (35) puntos a la propuesta que, dentro de los parámetros anteriores, ofrezca el precio más bajo, con sujeción a las condiciones del proceso. Los demás obtendrán un puntaje proporcional con relación al menor valor ofertado, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntos}: \frac{\text{Menor precio ofrecido X máximo puntaje (35 puntos)}}{\text{Precio ofrecido por proponente a calificar}}$$

El menor precio ofrecido corresponde a la oferta económica más baja ofrecida entre todas las propuestas presentadas.

NOTA 1: Para efectos de calificación, LA SUPERINTENDENCIA solo tendrá en cuenta como máximo dos (2) decimales, en caso de realizar aproximaciones, si el decimal es superior a 0.5 se aproximará al digito mayor y en caso contrario se aproximará al digito menor.

7.2 FACTORES TÉCNICOS ADICIONALES: 29.5 puntaje.

La entidad asignará un puntaje máximo de 29.5 puntos al proponente que ofrezca beneficios adicionales a su propuesta los cuales se detallan a continuación ANEXO 12:

BENEFICIO ADICIONAL	No. DE HORAS	PUNTOS
BOLSA DE HORAS	Hasta 40 horas	29.5 puntos
	Hasta 20 horas	10 puntos

7.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 680 de 2021, Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se asignarán diez (10) puntos en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional. Se valorará de acuerdo al documento presentado para acreditar la misma así:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA	PUNTOS
Cuando el PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) nacional colombiano o residentes que se aplique el principio de reciprocidad o un acuerdo comercial para la prestación del servicio.	10
Cuando EL PROPONENTE certifique personal nacional mínimo en un 85% y extranjero máximo en un 15% para la prestación del servicio.	5
Cuando EL PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) de mano de obra extranjera no exista convenio internacional o no anexe certificación	0

Lo anterior debe ser señalado y firmado por el Representante Legal del proponente mediante el diligenciamiento del ANEXO No. 13 MODELO INDUSTRIA NACIONAL adjunto a la oferta.

7.4 7.4. Puntaje Adicional Para Mipyme En El Sistema De Compras Públicas CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de Mipyme se verificará lo pertinente, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del 44 artículo 2.2.1.13.2.4. del decreto 1074 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa

7.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

No.	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica (proponente) 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 por el representante legal y el revisor fiscal de proponente, 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.
2	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.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, 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. 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. Además, se deberá allegar como soporte, 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
3	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	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 vigente

	anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	
4	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 por el representante legal.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

7.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de lo establecido en el presente acápite de FACTORES DE CALIFICACIÓN, la SUPERINTENDENCIA dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el cual indica:

"(…)

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO 1o. 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

(…)"

Las multas y cláusulas penales impuestas por parte de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, a partir del 18 de enero de 2022 –fecha en la cual se promulgó la mencionada Ley– causarán el efecto jurídico al que se refiere el artículo 58, es decir, darán lugar, dentro del año posterior a su declaratoria, a la reducción del puntaje, con la excepción indicada en la norma.

Para efectos de la aplicación de la excepción, que solo aplica para los actos administrativos que hayan impuesto multas, lo que excluye a los actos administrativos que hayan impuesto una cláusula penal pecuniaria, únicamente se tendrán en cuenta los medios de control jurisdiccionales establecidos en el Título III de la parte segunda de la Ley 1437 de 2011, es decir nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, controversias contractuales, etc., lo que descarta otra acción judicial diferente a estas, como por ejemplo, la acción de tutela.

Por lo tanto, al proponente que se le haya impuesto una o más multas mediante acto administrativo y pretenda que se aplique la excepción del parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, deberá presentar el documento respectivo que acredite la radicación de la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa de conformidad con las normas que rigen la materia

7.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate respecto del puntaje total de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas que a continuación se relacionan:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de hogar; víctimas de violencia intrafamiliar o del conflicto armado.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, para lo cual se debe diligenciar el Anexo N° 13.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, respetando los montos y condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables. En todo caso deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el proceso de contratación.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

En presencia de los miembros del comité evaluador y los Representantes Legales o delegados de los interesados, se verificará el nombre de los

proponentes en la lista de los empatados. Un funcionario hará una lista con el nombre de los proponentes empatados a los cuales les dará un número de acuerdo al número de empatados.

El representante legal de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden acordado entre ellos, dirá un numero de acuerdo al número de los empatados, se irá tachando por parte del funcionario el proponente con el número mencionado y el último que quede en la lista será del proponente ganador.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

ACREDITACIÓN: Para probar alguna de las situaciones o condiciones establecidas en los criterios del artículo 35 de la ley 2069 de 2021, el oferente debe allegar junto con la oferta los documentos que, conforme a la normatividad colombiana, sean los idóneos para demostrar la calidad que pretende demostrar. ANEXO 14

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente; y el Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de

compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación.

Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior la Superintendencia del Subsidio Familiar con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en

cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP www.contratos.gov.co.

1. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

AMPAROS	PORCENTAJE MÍNIMO Sobre el valor del contrato	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Plazo del contrato y 6 meses más.
Calidad del servicio	10%	Plazo del contrato y 6 meses más.
Salarios y prestaciones sociales	5%	Plazo de ejecución y 3 años más

2. INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co1 , las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos.

Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Acuerdo comercial		Entidades del orden nacional	Entidad cubierta	Valor del proceso superior alumbral del acuerdo	Excepción aplicable al proceso	Proceso cubierto por acuerdo
Alianza Pacífico	**Chile**	Bienes y servicios $296.306.787 **COP**	SI	NO	NO	NO
	Perú	Bienes y servicios $563.514.031	SI	NO	NO	NO
	México	$296.306.787	SI	NO	N/A	N/A
Canadá		$369.287.753	SI	NO	N/A	N/A
Chile		Bienes y servicios $296.306.787 **COP**	SI	NO	NO	NO
Corea		Bienes y servicios $424.748.672 **COP**	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		Bienes y servicios $770.156.767 **COP**	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos y CostaRica		Bienes y servicios $369.600.182 **COP**	SI	NO	NO	NO
	El Salvador	Límite inferior del	SI	SI	NO	SI

Triángulo	**Guatemala**	valor de la menor cuantía dela Entidad N/A	SI	SI	NO	SI
Norte	**Honduras**		SI	SI	NO	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $770.250.838 **COP**	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los procesos de Contratación de las Entidades Estatales independientemente del valor del proceso de contratación	SI	SI	NO	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: el Triángulo Norte reciben trato nacional.

Asimismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la SSF dará trato nacional

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE SUSTENTO PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS.

- Análisis del Sector
- Estudio de Mercado
- Cotizaciones allegadas
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

4. PLAN ANUAL DE ACCIÓN Y PLAN DE ADQUISICIONES.

Se certifica que la presente contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en elplan de adquisiciones para la vigencia 2024.

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato resultante del presente proceso será responsabilidad del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien este designe. Lo anterior de acuerdo con el literal d) del artículo 24 del Decreto 413 de 2016. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

FECHA Y FIRMAS

JUNIO 2024

Aspectos Técnicos:



EDUAR DANIEL GARCIA
PROFESIONAL OFICINA TIC



DANIEL STEVEN RAMIREZ
TÉCNICO OFICINA TIC

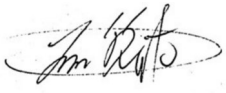


LUISA FERNANDA PARDO SÁNCHEZ
JEFE OFICINA TIC

Revisó y Aprobó:



JUAN CAMILO CHAVARRO MARÍN



JUAN DIEGO TRUJILLO

CONTRATISTA OFICINA TIC	CONTRATISTA OFICINA TIC

Aspectos Financieros:
Firma del funcionario asignado para el proceso:

Gloria Josefina Celis Jutinico

Firmado digitalmente por Gloria Josefina Celis Jutinico
Fecha: 2024.06.18 15:07:54 -05'00'

Firma

Nombre: GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

Cargo: COORDINADORA GURPO DE GESTION FINANCIERA (E)

Aspectos Jurídicos:
Firma del Abogado asignado para el proceso:



Firma

Nombre: PAOLA CHACON HERNANDEZ

Cargo: Abogado Contratista GGC

Revisó Aspectos Jurídicos:
Firma del Abogado asignado para el proceso:

Firma

ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Nombre: SANDRA PATRICIA GAITÁN FAJARDO **Cargo:** Abogado Contratista GGC