



HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE MERITOS CM_001_2020

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: “REALIZAR EL DISEÑO Y ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) Y DISEÑAR, FORMULAR Y DESARROLLAR LOS EJERCICIOS DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PARA LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL HORIZONTE 2020-2022, EN EL MARCO DE REFERENCIA DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE) PARA LA GESTIÓN DE TI Y LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL”.

Bogotá D.C., MAYO de 2020

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del presente proyecto de pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Toda consulta deberá formularse por escrito, esto quiere decir, por medio de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Cámara de Representantes, antes o después de la firma del contrato, no podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones. Suministre toda la información requerida a través del pliego de condiciones.
7. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
8. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos al presente pliego de condiciones. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
9. Presente su propuesta a través del aplicativo de SECOP II.
10. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
11. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, en ningún caso se recibirán fuera del tiempo previsto o en lugar diferente al aplicativo SECOP II.
12. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es

seleccionado.

13. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la Cámara de Representantes no asume responsabilidad de reembolso alguno.
14. El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.
15. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de la Cámara de Representantes, además que:
 - Como tomador figure su razón social completa, incluyendo la sigla. Esto último siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - El objeto y el número de la misma coincida con el de la propuesta que presenta.
 - Esté suscrita por el tomador- afianzado.
16. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren. La Cámara de Representantes se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hecho éste que podrá realizarse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación, en caso que el mismo llegue hasta esta etapa, conforme lo establece la Ley 1150 de 2007 parágrafo 1 del artículo 5 sobre la selección objetiva y el Decreto 1082 de 2015.
17. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
18. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Cámara de Representantes podrá rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes.
19. El pliego de condiciones no tiene ningún costo de conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
20. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
21. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Cámara de Representantes debe desplegar todos sus esfuerzos para desarrollar proyectos estratégicos en función de la transformación digital, bajo los principios de transparencia e interoperabilidad, para buscar la vinculación e interacción entre el ciudadano y el Entidad, y de este modo, lograr un mayor nivel de eficiencia en la administración pública, así se garantiza el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de sus funciones, la Cámara de Representantes debe promover el uso y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos.

Conforme a lo anterior, el oferente deberá Diseñar, Formular y Desarrollar los Ejercicios de Arquitectura Empresarial y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para la gestión de las Tecnologías de la Información de la Honorable Cámara de Representantes, para el horizonte 2020-2022, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el Marco de Referencia de la Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI y la Política de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

De conformidad con el Decreto 620 del 2 de mayo de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales, que busca garantizar el acceso a los servicios ciudadanos digitales, de acuerdo con principio de "masificación del gobierno en línea", conforme a la Constitución Política en su artículo 2° establece como uno de los fines esenciales del Estado "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)"; y conforme al principio de "masificación del gobierno en línea" hoy Gobierno Digital, consagrado en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de sus funciones.

En virtud del artículo 17 de la Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-(...)", modificado por el artículo 13 de la Ley 1978 de 2019, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene entre sus objetivos"(...) 2. Promover el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos, las empresas, el Gobierno y demás instancias nacionales como soporte del desarrollo social, económico y político de la Nación".

Que la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", a través de sus artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 faculta al Gobierno Nacional para definir los estándares y protocolos que deberán cumplir las autoridades para incorporar en forma gradual los medios electrónicos en los procedimientos administrativos, entre los que se cuentan los relativos a sede electrónica, recepción de documentos y registro para el uso de medios electrónicos.

De acuerdo con lo anterior, la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de

datos personales", desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal que se haya recogido en las bases de datos o archivos y señala, en los artículos 10, 11, 12 Y 13, entre otros asuntos, las condiciones bajo las cuales las entidades públicas pueden hacer tratamiento de datos personales y pueden suministrar información en ejercicio de sus funciones legales. Ahora bien, el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", atribuye al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Min TIC), en coordinación con las entidades responsables de cada uno de los trámites y servicios, la función de definir y expedir los estándares, modelos, lineamientos y normas técnicas para la incorporación de las TIC, que deberán ser adoptados por las entidades estatales, incluyendo, entre otros, autenticación electrónica, integración de los sistemas de información de trámites y servicios de las entidades estatales con el Portal del Estado Colombiano, y la interoperabilidad de datos como base para la estructuración de la estrategia. Según el mismo precepto, se podrá ofrecer a todo ciudadano el acceso a una carpeta ciudadana electrónica.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.9.1.2.1 del Decreto 1078 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", la Política de Gobierno Digital será definida por Min TIC y se desarrollará a través de componentes y habilitadores transversales que, acompañados de lineamientos y estándares, permitirán el logro de propósitos que generarán valor público en un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC.

Que mediante Decreto 1008 de 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", se definieron los lineamientos que permiten la evolución de la "Estrategia de Gobierno en Línea" a la "Política de Gobierno Digital".

Que el artículo 2° de la Ley 1955 de 2019 establece que el documento denominado liBases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: Pacto por Colombia, pacto por la equidad", hace parte integral de esta ley. Que en las "Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022": Pacto por Colombia, pacto por la equidad en el pacto VII"por la transformación digital de Colombia: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento", se incorpora como objetivo la promoción de la digitalización y automatización masiva de trámites, a través de la implementación e integración de los servicios ciudadanos digitales, (carpeta ciudadana, autenticación electrónica e interoperabilidad de los sistemas del Estado). de forma paralela a la definición y adopción de estándares tecnológicos. al marco de arquitectura TI. a la articulación del uso de la tecnología. y todo lo anterior en el marco de la seguridad digital.

Que el artículo 147 de la Ley 1955 de 2019 señala la obligación de las entidades estatales del orden nacional. de incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital. siguiendo los estándares que para este propósito defina el MinTle. De acuerdo al mismo precepto. los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán entre otros. por los principios de interoperabilidad. vinculación de las interacciones entre el ciudadano y el Estado a través del Portal Único del Estado colombiano, y empleo de políticas de seguridad y confianza digital.

Que el artículo 147 de la Ley 1955 de 2019 indica que aquellos trámites y servicios que se deriven de los principios enunciados podrán ser ofrecidos tanto por personas jurídicas privadas como públicas. incluyendo a la entidad que haga las veces de articulador de servicios ciudadanos digitales, o la que defina el MinTIC para tal fin.

Que el artículo 35 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 22 de la Ley 1978 de 2019, atribuye al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la función de financiar planes, programas y proyectos para

promover el desarrollo de contenidos, aplicaciones digitales y emprendimientos para la masificación de la provisión de trámites y servicios del Estado. que permitan implementar las políticas de Gobierno Digital y de Transformación Digital Pública.

Que el artículo 35 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 22 de la Ley 1978 de 2019, atribuye al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la función de financiar planes, programas y proyectos para promover el desarrollo de contenidos, aplicaciones digitales y emprendimientos para la masificación de la provisión de trámites y servicios del Estado que permitan implementar las políticas de Gobierno Digital y de Transformación Digital Pública

Que el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, señala que para lograr mayor nivel de eficiencia en la administración pública y una adecuada interacción con los ciudadanos y usuarios, garantizando el derecho a la utilización de medios electrónicos, las autoridades deberán integrarse y hacer uso del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales. Este mismo artículo dispone que el Gobierno nacional prestará gratuitamente los Servicios Ciudadanos Digitales base y se implementarán por parte de las autoridades de conformidad con los estándares que establezca el MinTIC.

Así las cosas, y bajo el Decreto 620 del 2 de mayo de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales, que busca garantizar el acceso a los servicios ciudadanos digitales, de acuerdo con principio de "masificación de la Política de Gobierno Digital", el Gobierno Nacional junto con las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de sus funciones, la Cámara de Representantes debe promover el uso y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos, las empresas y demás instancias con el objetivo de brindar soporte al desarrollo social, económico y político, pues estas medidas se incorporan con el fin de buscar soluciones sólidas enfocadas a superar la actual crisis que vive el país por la pandemia ocasionada por el Covid-19.

En concordancia con lo anterior la Dirección Administrativa, tiene la función de velar por mejorar y mantener la infraestructura tecnológica, para superar la crisis originada por la pandemia. De este modo, con el objetivo de incorporar la digitalización y automatización masiva de trámites, a través de la implementación e integración de los servicios ciudadanos digitales, la Cámara de Representantes debe desplegar todos sus esfuerzos para desarrollar proyectos estratégicos en función de la transformación digital, bajo los principios de transparencia e interoperabilidad, para buscar una vinculación de las interacciones entre el ciudadano y el Entidad. Es así, que la Cámara de Representantes para lograr un mayor nivel de eficiencia en la administración pública y una adecuada interacción con los ciudadanos y usuarios, garantizando el derecho a la utilización de medios electrónicos debe diseñar procesos transversales que brinden una transformación digital para lograr una interacción adecuada de tecnologías se requiere el desarrollo de la Arquitectura Empresarial y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).

Que con la situación presentada en octubre de 2019, con el conato de incendio en el Data Center quedo evidenciado que es necesario que la Corporación, garantice la disponibilidad y acceso de los servicios, a través de los diferentes sistemas de información, para lo cual se debe contar con un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, que permita disminuir los riesgos y dificultades mediante la construcción de una Arquitectura Empresarial, realizando una planificación a largo plazo de la plataforma tecnológica que se deba desarrollar, haciéndose necesario contar con una

consultoría especializada que indique que proyectos y servicios deban implementarse para una gestión eficiente y moderna de la Entidad.

1.1 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD

La justificación tanto económica como social de la realización de las etapas de este proyecto, se encuentra en la posibilidad que tendrán los usuarios internos y externos de la entidad, de contar con la continuidad en el servicio tecnológico que satisfaga las necesidades de información, permitiendo agilidad en los diversos trámites, unido a los lineamientos de política nacional de competitividad y entre otros., los siguientes preceptos:

- Los gobiernos del mundo y entre ellos Colombia, han identificado en la utilización de las TIC como un factor esencial para lograr los objetivos constitucionales y la realización de los fines del Estado.
- El documento CONPES No. 3072 de 2000, por medio del cual se aprueba la Agenda de Conectividad para buscar que las TIC ofrecieran una oportunidad única para los países en vía de desarrollo en el sentido de dar un salto en su evolución económica, política, social y cultural, al poder generar no solo una sociedad de conocimiento e información, sino también generar acceso a la información con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- La Directiva No. 02 de 2001 fija la necesidad de masificar el uso de las TIC, haciendo énfasis en que el Gobierno debe ser un usuario que facilite la gestión en línea de los organismos gubernamentales y apoye su función de servicio al ciudadano.
- La Ley 962 de 2005 observa de manera obligatoria el fortalecimiento tecnológico, de la Administración Pública.
- La Ley 1341 de 2009, por medio de la cual se definen principios y conceptos sobre la Sociedad de la Información y la organización de las Tecnologías de Información y Comunicaciones y la Ley 1978 de 2019, por medio de la cual se moderniza el sector de las Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones – TIC, se distribuyen competencias.

Se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones, Estas normativas conocidas como la Ley de TIC, entre otros, de sus múltiples aspectos, observa lo siguiente:

- a) Introduce el principio de la Masificación de la Política de Gobierno Digital, que determina, que, con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones.
- b) Establece que las Entidades del Orden Nacional y Territorial, promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- c) Con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la

Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones.

d) Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se definen como el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes.

Que el inciso 2 del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus acciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1085 de 2015, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, se discriminan cada uno de los aspectos señalados, con el fin de obtener los estudios y documentos previos para la contratación descrita más adelante.

Por todo lo anterior y en términos generales, el objeto del presente estudio, contribuirá entre otros a los siguientes beneficios:

- Actualmente, el uso de las tecnologías de la información facilita la transformación y la creación de valor en las organizaciones, con una adecuada selección e implementación de estas tecnologías, alineadas con las necesidades del negocio para satisfacer los requerimientos establecidos y garantizar su éxito.

- La tecnología es el principal generador de ventajas competitivas; pero la tendencia en algunas Entidades a resolver problemas inmediatos o establecer metas a corto plazo sin contar con un portafolio de proyectos, han desencadenado en algunos casos, que las inversiones para la adquisición de tecnologías de última generación para solucionar problemas, no sean la mejor solución; generando desorden tecnológico o islas de información de TI que no pueden ser integradas.

- Por lo anterior, es necesario el cambio de perspectiva, porque las TI están hechas para soportar la visión, misión y estrategia de las Entidades, contando con un plan para la transformación desde el estado actual hacia el estado esperado por una Entidad en un periodo de tiempo.

- Este documento, pretende ser una guía sencilla con información clara para la administración y gestión de la tecnología y del PETI en la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, así como también la formulación de políticas, lineamientos, estrategias y proyectos que garanticen su ejecución e implementación en el marco de tiempo y de recursos establecidos, los cuales deben ser replanteados periódicamente de acuerdo con la dinámica y las prioridades de la organización, así como también con evolución tecnológica.

- Adicionalmente, tiene como propósito documentar, definir y formalizar los proyectos para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI, de la la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.

-La alineación del PETI con los objetivos estratégicos, el plan estratégico de la entidad y el plan nacional de desarrollo, así como un ejercicio básico e inicial de Arquitectura Empresarial y de TI, permite identificar y actualizar las necesidades tecnológicas, así como formular e implementar las políticas, metodologías y herramientas que permitan el aprovechamiento de los recursos tecnológicos y de inversión.

-El PETI, constituye una guía de trabajo en el tiempo, que permite definir y administrar las diferentes políticas y proyectos que conduzcan al logro de los objetivos propuestos y a la ejecución de los diferentes proyectos de manera coordinada de acuerdo con las necesidades y prioridades de la organización.

-Fortalecer la plataforma tecnológica de la Entidad (Hardware y Software), manteniendo un esquema de alta disponibilidad y seguridad.

-Aumentar la automatización y eficiencia de los procesos soportados con tecnologías de la información.

-Ampliar la cobertura de los servicios de TI.

-Cumplir con la normatividad vigente.

-Alineación de TI – Entidad.

Para la definición de la estrategia de TI, se tienen en cuenta todas las capacidades y competencias del Área de Tecnologías y Sistemas de Información, que soportan los procesos directivos, misionales y de soporte de la Entidad. Además de realizar las siguientes actividades:

- Análisis del entorno: A partir de la revisión documental asociada a las tendencias del sector gobierno, teniendo en cuenta los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, legales, ecológicos y/o ambientales que pudieran afectar positiva o negativamente a la Entidad.

- Análisis Interno: Con base en las entrevistas con el equipo directivo, en los planes de fortalecimiento y mejoramiento, en el proceso de autoevaluación, identificando fortalezas y debilidades.

- Análisis DOFA.

- Los lineamientos estratégicos de la Entidad para el último cuatrienio.

- Definición de los objetivos estratégicos.

Por lo anterior, se puede definir que la estrategia de TI, pretende potencializar las capacidades y competencias de tecnología informática para apoyar e implementar proyectos y servicios que soporten todos los procesos de la Entidad para una gestión eficiente y moderna.

CAPÍTULO II

ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO

2. OBJETO

“ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI), ASI COMO PLANEAR, FORMULAR Y DESARROLLAR LOS EJERCICIOS DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PARA LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI) DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL HORIZONTE 2020-2022, EN EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE) Y LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO COLOMBIANO”.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El objeto por contratar incluye la formulación, definición, diseño, y documentación de los proyectos necesarios para que la Honorable Cámara de Representantes pueda implementar el ejercicio de la Arquitectura Empresarial, con el fin de atender las necesidades propias de la entidad, de la ciudadanía, entes estatales y otros grupos de interés en lo referente a: información, sistemas de información, servicios y seguridad, así como los servicios que presta tanto interna como externamente, tomando como base el MRAE del MinTIC.

DELIMITACIÓN DE LA NECESIDAD

Entender claramente los objetivos y planes de la Honorable Cámara de Representantes, así como la tecnología y la información que habilita el ejercicio de sus funciones, para lo cual se requiere el estudio y análisis por parte del consultor de la estructura tanto organizacional como tecnológica de la Entidad, que le permita mediante lineamientos predeterminados y metodologías establecidas, identificar la mejor practica para la implementación de la Arquitectura Empresarial.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

43231500	43223300	81111900	43232700
80101500	43233500	43233000	43222600
80101600	43232300	43201500	43232400
81111500	81112200	43201400	43221700
81111700	43232100	43232600	43211800
43211700	43232200	43233700	43233200
43232800	43233400	43212200	81111800

2.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones y requerimientos tecnicos establecidos en el **ANEXO No. 2 - ESPECIFICACIONES TECNICAS OBLIGATORIAS.**

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas del presente proceso contractual van al **ANEXO 2 EPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.**

El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el **ANEXO No. 2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades:

ARQUITECTURA EMPRESARIAL

Formular, definir, diseñar y desarrollar los Ejercicios de Arquitectura Empresarial actual, transitoria y objetivo para la entidad, incluyendo los dominios de: Planeación de la Estrategia, Arquitectura Misional, Información, Sistemas de Información, Infraestructura Tecnológica (Servicios Tecnológicos), Seguridad de la Información, al igual que lo correspondiente a la estrategia para el Uso y la Apropiación de la Arquitectura Empresarial objetivo. La definición de la Arquitectura Empresarial se realizará teniendo en cuenta las condiciones estipuladas en la metodología a utilizar establecida por el consultor atendiendo los parámetros dados por el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial adoptado por MinTIC.

- Proponer las arquitecturas de transición pertinentes con la evaluación realizada de las capacidades de negocio y de arquitectura, y con la documentación que los sustente teniendo en cuenta las diferentes fases de implementación.
- Detallar, proponer, y documentar la estrategia de migración y el plan de acción a seguir para la evolución de la arquitectura empresarial de forma que cumpla con las necesidades actuales y futuras de la entidad.
- Establecer la priorización de los proyectos resultantes para lograr la arquitectura empresarial objetivo, de acuerdo con las necesidades tecnológicas de la Entidad, alineado con el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).

Los consultores deben apoyar a la Entidad realizando las recomendaciones y el asesoramiento en las decisiones que competen en el seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de Información, soportado por los lineamientos y el modelo de Arquitectura Empresarial del Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones (MinTIC).

GESTIÓN DE PROYECTOS

La ejecución del servicio de consultoría, descrito en el presente documento se realizará como un Proyecto, de forma que se pueda tener una gestión y control adecuado sobre el avance y el logro de los objetivos y alcance propuesto.

GRUPO DE GOBIERNO DEL PROYECTO

Se deberá constituir un Grupo de Gobierno del Proyecto conformado por los integrantes del equipo de proyecto, encabezados por el líder del proyecto por parte de la Entidad y el Supervisor del contrato y el Gerente del Proyecto suministrado por el contratista.

Este grupo se reunirá con una periodicidad quincenal durante todo el término de ejecución del contrato.

El Gerente de Proyecto debe realizar sus comités y reuniones internas del Proyecto, de forma que sólo debe llevar

al grupo de gobierno del Proyecto los temas que considere requieren de conocimiento o acción por parte de sus miembros. El Gerente de Proyecto debe plantear y gestionar las acciones para que se cumplan los objetivos del proyecto y realizar la gestión de los riesgos respectivos.

FUNCIONES DEL GRUPO DE GOBIERNO

1. Definir la organización del proyecto
2. Establecer los canales de comunicación
3. Ejecutar el monitoreo y control de la ejecución del proyecto
4. Validar la calidad de los productos
5. Llevar control sobre los riesgos
6. Tomar decisiones sobre los posibles desvíos de la gestión.

METODOLOGÍA Y GRUPOS DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS

La metodología que utilizará el consultor debe estar alineada con el Project Management Body of Knowledge (PMBOK) del Project Management Institute (PMI).

PMBOK es la metodología mas utilizada para proyectos de arquitectura empresarial porque establece criterios de buenas practicas relacionadas con la gestion, administracion y direccion de proyectos en 47 procesos y 5 macroprocesos generales. La metodologia de PMBOK y la arquitectura empresarial son necesarios para la conexión de la estrategia empresarial y los proyectos de TI.

El consultor deberá definir la planeación de la calidad, y entregar por escrito a la Entidad el plan de gestión de calidad.

El consultor deberá estructurar la planeación de las comunicaciones (podría unirse con análisis de stakeholders), y entregar por escrito a la Entidad el plan de gestión de las comunicaciones.

El consultor deberá estructurar la planeación de la gestión de riesgos, y entregar por escrito a la Entidad el plan de gestión de riesgos.

El consultor deberá encargarse de la dirección y la gestión de la ejecución de los procesos a su cargo, obteniendo las siguientes salidas: los productos entregables, los cambios solicitados, las solicitudes de cambio implementadas, las acciones correctivas implementadas, las acciones preventivas implementadas, la reparación de defectos implementada y la información sobre el rendimiento del trabajo.

El consultor será responsable de tomar las medidas de control, mediante la aplicación de auditorías continuas, que permitan la adecuada ejecución del objeto contractual, y deberá entregar a la Entidad los cambios solicitados, las acciones correctivas recomendadas y en general, en aras de satisfacer los requerimientos planteados.

PRODUCTOS:

FASE	PRODUCTO	COMPONENTES
1. Planificación	1.1 Documento Plan de proyecto	Plan de Proyecto: Documento de Plan General del Proyecto EDT, Ruta crítica, líneas bases, Plan de riesgos y Cronograma detallado.
	1.2. Documento Visión de la arquitectura y estrategia de T.I.	Documento Visión arquitectura empresarial que incluya Principios, Políticas, Interesados y preocupaciones y rupturas estratégicas.
	1.3. Documento Estrategia de uso y apropiación.	Plan de comunicaciones, Matriz de grupos de interés, Indicadores de uso y apropiación.
2. Análisis del Estado Actual de T.I.	2.1. Documentos: Planeación de la Arquitectura (Estrategia) y Arquitectura Misional (Gobierno de TI).	Realizar el Autodiagnóstico de la “Política de Gobierno Digital” para establecer la LÍNEA BASE, según lineamientos del MinTIC, incluye los habilitadores transversales: Seguridad y Privacidad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales. Planear y Desarrollar un Ejercicio de Arquitectura Empresarial para determinar la situación Actual (AS-IS) de la Entidad; para tal fin, aplicar las herramientas que se enmarcan dentro del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial adoptado por MinTIC. Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de Planeación de la Arquitectura (Estrategia) y la Arquitectura Misional (Gobierno de TI), incluyendo: Estrategia de TI (Motivación) Objetivo e Indicadores, clave de desempeño y de seguimiento a la estrategia relacionados, modelo operativo, necesidades de información, catálogo de servicios y alineación de TI con los procesos.
	2.2. Documento Arquitectura actual del dominio de información.	Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de datos, incluyendo: Catálogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz CRUD entidades de negocio vs sistemas de Información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catálogo de datos georreferenciados, Matriz de sistemas de información vs datos georreferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Matriz de Entidades de Negocio vs procesos de Negocio, Directorio de componentes de Información y Directorio de datos abiertos de la entidad.
	2.3. Documento Arquitectura actual del dominio de sistemas de información.	Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de aplicaciones, incluyendo: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Matriz de Sistemas de información vs Procesos de Negocio, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información

		vs Entidades de Negocio y Arquitectura de Sistemas de Información actual.
	2.4. Documento Arquitectura actual del dominio Infraestructura de TI (Servicios Tecnológicos).	Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de Infraestructura de TI (Servicios Tecnológicos), Arquitectura de servicios tecnológicos, Arquitectura de seguridad, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Gestión de seguridad, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento y Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.
	2.5. Documento Estado actual del Uso y apropiación	Documentar impacto del uso y apropiación de TI en la entidad, a través de estadísticas o análisis sobre el nivel de aceptación y uso de la tecnología al interior de la entidad.
	2.6 Documento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPi	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de diagnostico del estado actual de la entidad frente a los requerimientos del MSPi - Propuesta y/o actualización de documento con la política de seguridad de la información - Propuesta y/o actualización de manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información - Propuesta y/o actualización de procedimiento de seguridad de la información debidamente documentados - Propuesta y/o actualización del documento con la metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información - Propuesta y/o actualización de matriz con la identificación, valoración y clasificación de activos de información del proceso misional. - Inventario de activos de IPv6 - Propuesta y/o actualización de documento con la metodología de gestión de riesgos. - Propuesta y/o actualización de documento con el análisis y evaluación de riesgos. - Propuesta y/o actualización de documento con el plan de diagnostico para la transición de IPv4 a IPv6.
3. Estado propuesto	3.1. Documento Arquitectura objetivo del dominio de estrategia y gobierno de TI	Elementos de la arquitectura objetivo incluyendo: Modelo de gobierno de TI, Plataforma estratégica de TI, alineación de la estrategia de TI, con el plan sectorial y la estrategia de la entidad, Catalogo de servicios, Cadena de valor de TI,

		Indicadores de seguimiento de la estrategia y estructura organizacional de TI.
	3.2. Documento Arquitectura objetivo del dominio de información	Elementos de la arquitectura objetivo, relacionados con el dominio de datos, incluyendo: Catalogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catalogo de datos georreferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Directorio de componentes de Información, Directorio de datos abiertos de la entidad.
	3.3. Documento Arquitectura objetivo del dominio de sistemas de información	Elementos de la arquitectura objetivo relacionados con el dominio de aplicaciones, que incluya: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Arquitecturas de referencia, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio, Arquitectura de Sistemas de Información objetivo.
	3.4. Documento Arquitectura objetivo del dominio de servicios tecnológicos.	Elementos de la arquitectura objetivo relacionados con el dominio de infraestructura, que incluya: Arquitectura de servicios tecnológicos, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Monitoreo de la calidad del servicio, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento, Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.
	3.5. Documento Iniciativas de Uso y apropiación	Se deben documentar las iniciativas tendientes a lograr el uso y apropiación de la oferta de sistemas y servicios de información, incluyendo proyectos de evaluación y adopción de tecnología.
4. Portafolio de Proyectos de Arquitectura.	4.1 Documento Arquitecturas de transición y actividades estratégicas	Documento de Arquitecturas para la evolución estratégica de TI.
	4.2 Documento Portafolio de proyectos.	Documento con el portafolio de proyectos priorizados de la Arquitectura Empresarial de TI, indicadores e inversión proyectada.

	4.3 Herramienta de software de la arquitectura Empresarial	Licencia en la nube para 2 usuarios. Especificar en detalle los alcances de la Herramienta de Software de la Arquitectura Empresarial.
5. Generar el modelo de madurez de TI de la entidad basado en la política de gobierno digital	5.1 Documento del modulo de madurez de TI.	Documentos del modelo de madurez de TI basado en la política de gobierno digital, en el cual se presentan los dominios primordiales para la entidad, los indicadores de medición de cada dominio, y la relación entre el avance de la arquitectura y el incremento de la madurez de TI en la entidad.

FICHA TECNICA DEL SOFTWARE DE ARQUITECTURA

Se deberá presentar ficha técnica del fabricante del software para la Gestión de la Arquitectura Empresarial, que describa las características del mismo.

La herramienta de arquitectura deberá estar incluida en el cuadrante de líderes en la última versión publicada de herramientas de arquitectura empresarial en alguna de estas referencias: GARTNER o FORRESTER.

La herramienta debe soportar vistas consolidadas del modelo de arquitectura para representar de manera integrada los dominios de la arquitectura empresarial. Estas funcionalidades deben ser acreditadas en las fichas técnica o publicación del sitio web del fabricante del software.

La herramienta debe soportar de forma nativa e integrada de Archimate 3.0, debido a que es el lenguaje de modelado más reciente de la arquitectura empresarial. Estas funcionalidades deben ser acreditadas en las fichas técnica o publicación del sitio web oficial del fabricante del software.

La herramienta se debe ofrecer en modo SaaS con suscripción por 1 año a nombre de LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES contado a partir del recibido a satisfacción de la herramienta por parte del supervisor. Debe estar licenciada para 2 usuarios y se debe ofrecer capacitación a 3 funcionarios en el uso y apropiación de la herramienta.

El proveedor de entregar a la entidad el repositorio de todos los artefactos de la arquitectura empresarial en versión definitiva cargados en la herramienta de software de arquitectura empresarial ofrecida por el oferente.

COSTOS DE PARTICIPACIÓN

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

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. La Cámara de Representantes no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos Abierto.

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que cada Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario de un Contrato de Interventoría, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información y experiencia. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con la Cámara de Representantes, incluyendo las tecnologías de la información con las que cuenta actualmente la Corporación. Adicionalmente, los Proponentes deberán verificar las condiciones y las características de los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones del Contrato, y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los Estudios y Documentos Previos y en el Contrato, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos debe ser tenida en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en el Contrato.

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte de la Cámara de Representantes, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe

considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este Concurso de Méritos Abierto que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han considerado la viabilidad financiera del Contrato, bajo las condiciones contenidas en su Propuesta en especial en su Propuesta Económica, y que han hecho un cuidadoso examen de los requisitos y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos del contrato, los cuales se incluyen en los términos de su Propuesta en especial en la Propuesta Económica.

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 CONTRATISTA

2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de los derechos y obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia, así como en el manual de supervisión e interventoría, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en el pliego de condiciones, según sea el caso, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CÁMARA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Responder por todas las omisiones que ocasionen retrasos en los procesos, procedimientos y el desarrollo normal del contrato, desde el momento que este sea adjudicado.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
5. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
6. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
7. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
9. Atender los lineamientos dados por LA CÁMARA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

10. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CÁMARA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
11. Mantener compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
12. Constituir la garantía a favor de LA CÁMARA en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y según se indique en el aparte respectivo del presente proceso de selección, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, cuando a ello hubiere lugar.
13. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen la CÁMARA.
14. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CÁMARA.
15. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la CÁMARA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
16. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Cámara, cuando a ello hubiere lugar.
17. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. De igual forma, acreditar el cumplimiento del pago de los aportes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.
18. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Cámara y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
20. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
21. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
22. El contratista declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas

establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

23. Realizar todas las actividades solicitadas por el SUPERVISOR del contrato dentro de los sistemas tecnológicos que tenga LA CÁMARA, así como tramitar todo lo requerido por este en el SECOP II, de forma inmediata y sin dilación alguna.
24. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley, en el pliego de condiciones y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
25. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de los ofrecimientos realizadós en la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En el desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

- 1) Le corresponde al Contratista, además de las obligaciones establecidas en la ley, en el estudio previo y en otros apartes de los pliegos de condiciones y las que se establezcan dentro del contrato el cumplimiento de las siguientes obligaciones:
- 2) Ejecutar “ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI), ASI COMO PLANEAR, FORMULAR Y DESARROLLAR LOS EJERCICIOS DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PARA LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI) DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL HORIZONTE 2020-2022, EN EL MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE) Y LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO COLOMBIANO”.
- 3) Aportar los documentos que hacen parte integral del contrato que llegue a suscribirse.
- 4) Cumplir con todas las condiciones técnicas, económicas, comerciales y de calidad de los adecuaciones a realizar en la forma establecidas en los estudio previos, Pliegos de Condiciones y contrato.
- 5) Ejecutar todas las actividades encomendadas, de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
- 6) Notificar al Supervisor y del contrato, sobre cualquier eventualidad que pueda afectar el desarrollo del contrato y/o del proyecto;.
- 7) Entregar al Supervisor todos los documentos pertinentes que de acuerdo con los objetivos y alcance del contrato, sean necesarios para la correspondiente entrega a satisfacción.
- 8) Entregar al supervisor de la ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
- 9) Tener afiliado el personal que vinculará a la obra, al Sistema de Seguridad Social Integral y cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales a que hubiere lugar conforme la ley.
- 10) No 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. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Supervisión y a las demás autoridades competentes.

- 11) Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de iniciación del mismo el día hábil siguiente a la publicación de la Oferta en la plataforma electrónica de Secop.
- 12) Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entorpecimientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- 13) Prestar los servicios pactados para el cumplimiento del contrato con personal técnico especializado, el cual deberá estar bajo su permanente supervisión y control.
- 14) RESPONDER ante la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA por fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso de Concurso de méritos abierto.
- 15) Constituir la garantía única, a que haya lugar.
- 16) Presentarse ante el Supervisor del contrato en el momento que sea requerido, para la suscripción de la correspondiente Acta de liquidación del presente contrato.
- 17) El contratista velará porque todas las órdenes le sean impartidas por escrito, mediante comunicaciones oficiales o en el libro de obra dado para tal fin. Allí se consignarán las observaciones, insinuaciones y demás hechos que tengan que ver con el desarrollo normal de la obra.
- 18) El contratista se compromete a realizar buenas prácticas ambientales tendientes al ahorro y uso eficiente de los recursos hídricos y energéticos, y a la separación adecuada de los residuos generados en la ejecución del contrato.
- 19) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la Ley, de normas complementarias, de la invitación, de la propuesta presentada y de las propias de este tipo de contratos.
- 20) Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

2.5.2 OBLIGACIONES DE LA CÁMARA

- a) Ejercer la respectiva Supervisión, en aras del cumplimiento a cabalidad del objeto del Contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
- b) Pagar el valor del Contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- c) Exigir el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en el contenidas.
- d) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del asegurador con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales del personal que ejecute el contrato.
- f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
- g) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
- h) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas se realizó cálculo de Precios promedio del mercado incluido IVA de cada uno de los ítems relacionados en la solicitud de cotización, para lo cual se obtuvo el siguiente resultado en la columna **Valor Unidad IVA incluido** que asciende a la suma de: **TRES MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000.000.00).**

Respecto a cantidades totales requeridas de cada servicio, igualmente se realizó cálculo de Precios promedio del mercado incluido IVA de cada uno de los ítems relacionados en la solicitud de cotización, para lo cual se obtuvo el siguiente resultado en la columna **Valor Total IVA incluido** que asciende a la suma de: **TRES MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000.000.00).**

Para el presente proceso y de acuerdo al estudio del sector realizado por la Corporación, se tiene que el presupuesto oficial del mismo asciende a la suma de **TRES MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000.000.00).**

Con el fin de establecer el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se realizaron los respectivos análisis a partir del **ESTUDIO DE SECTOR**, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

En atención a las solicitudes de cotización realizadas, a través, del correo electrónico Institucional de la Cámara de Representantes se realizó invitación a las siguientes empresas:

1. PLANIFICACIÓN

Ítem	Producto	Cant idad	COTIZACIONES									VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA incluido	DESVIACION ESTANDAR	% MARGEN
			COTIZAC.-1 FORSECURITY S.A.S			COTIZAC.-2 NEXURA INTERNACIONAL S.A.S			COTIZAC.-3 SOLINTEC					
			Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitari o	Tari fa IVA (no apli ca 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitari o IVA includ o			

AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

1.1	Documento Plan de proyecto. <u>Componentes:</u> Plan de Proyecto: Documento de Plan General del Proyecto EDT, Ruta crítica, líneas bases, Plan de riesgos y Cronograma detallado.	1	\$ 88.999.999	19%	\$ 105.909.999	\$ 93.000.000	19%	\$ 110.670.000	\$ 93.100.000	19%	\$ 110.789.000	\$ 109.123.000	\$ 2.783.176	2,55%
1.2	Documento Visión de la arquitectura y estrategia de T.I. <u>Componentes:</u> Documento Visión arquitectura empresarial que incluya Principios, Políticas, Interesados y preocupaciones y rupturas estratégicas.	1	\$ 87.000.000	19%	\$ 103.530.000	\$ 92.000.000	19%	\$ 109.480.000	\$ 98.300.000	19%	\$ 116.977.000	\$ 109.995.667	\$ 6.738.315	6,13%
1.3	Documento Estrategia de uso y apropiación. <u>Componentes:</u> Plan de comunicaciones, Matriz de grupos de interés, Indicadores de uso y apropiación.	1	\$ 81.000.000	19%	\$ 96.390.000	\$ 90.000.000	19%	\$ 107.100.000	\$ 96.700.000	19%	\$ 115.073.000	\$ 106.187.667	\$ 9.374.854	8,83%
SUBTOTAL FASE DE PLANIFICACIÓN			3	\$ 256.999.999		\$ 305.829.999	\$ 275.000.000		\$ 327.250.000	\$ 288.100.000	\$ 342.839.000	\$ 325.306.333	\$ 18.580.902	5,71%

2. ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DE T.I.

Ítem	Producto	Cantidad	COTIZACIONES									VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA incluido	DESVIACION ESTANDAR	% MARGEN
			COTIZAC.-1 FORSECURITY S.A.S			COTIZAC.-2 NEXURA INTERNACIONAL S.A.S			COTIZAC.-3 SOLINTEC					
			Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido			

2.1	Documento Arquitectura de estrategia y gobierno de T.I. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de Estrategia y Gobierno de TI, incluyendo: Estrategia de T.I. (Motivación) Objetivo e Indicadores, clave de desempeño y de seguimiento a la estrategia relacionados, modelo operativo, necesidades de información, catálogo de servicios y alineación de TI con los procesos.	1	\$ 271.900.000	19%	\$ 323.561.000	\$ 290.000.000	19%	\$ 345.100.000	\$ 338.900.000	19%	\$ 403.291.000	\$ 357.317.333	\$ 41.245.189	11,54%
2.2	Documento Arquitectura actual del dominio de información. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de datos, incluyendo: Catálogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz CRUD entidades de negocio vs sistemas de información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catálogo de datos georeferenciado, Matriz de sistemas de información vs datos georeferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Matriz de entidades de negocio vs procesos de negocio, Directorio de componentes de información y Directorio de datos abiertos de la entidad.	1	\$ 102.000.000	19%	\$ 121.380.000	\$ 115.999.999	19%	\$ 138.039.999	\$ 115.600.000	19%	\$ 137.564.000	\$ 132.328.000	\$ 9.484.233	7,17%

2.3	Documento Arquitectura actual del dominio de sistemas de información. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de aplicaciones, incluyendo: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Matriz de Sistemas de información vs Procesos de Negocio, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio y Arquitectura de Sistemas de Información actual.	1	\$ 87.888.888	19%	\$ 104.587.777	\$ 98.000.000	19%	\$ 116.620.000	\$ 96.500.322	19%	\$ 114.835.383	\$ 112.014.387	\$ 6.493.236	5,80%
2.4	Documento Arquitectura actual del dominio de servicios tecnológicos Arquitectura de servicios tecnológicos. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de infraestructura, Arquitectura de servicios tecnológicos, Arquitectura de seguridad, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Gestión de seguridad, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento y Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.	1	\$ 93.000.999	19%	\$ 110.671.189	\$ 95.000.000	19%	\$ 113.050.000	\$ 99.000.000	19%	\$ 117.810.000	\$ 113.843.730	\$ 3.634.991	3,19%
2.5	Documento Estado actual del Uso y apropiación. <u>Componentes:</u> Documentar impacto del uso y apropiación de TI en la entidad, através de estadísticas o análisis sobre el nivel de aceptación y uso de la tecnología al interior de la entidad.	1	\$ 92.343.000	19%	\$ 109.888.170	\$ 94.000.000	19%	\$ 111.860.000	\$ 110.000.000	19%	\$ 130.900.000	\$ 117.549.390	\$ 11.603.927	9,87%

AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

2.6	Documento del seguridad y privacidad de la información. <u>Componentes:</u> - Documento de diagnóstico del estado actual de la entidad frente a los requerimientos del MSPI. - Propuesta y/o actualización de documento con la política de seguridad de la información. - Propuesta y/o actualización de manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información. - Propuesta y/o actualización de procedimiento de seguridad de la información debidamente documentados. - Propuesta y/o actualización del documento con la metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información. - Propuesta y/o actualización de matriz con la identificación, valoración y clasificación de activos de información del proceso misional. - Inventario de activos de IPv6. - Propuesta y/o actualización de documento con la metodología de gestión de riesgos. Propuesta y/o actualización de documento con el análisis y evaluación de riesgos. - Propuesta y/o actualización de documento con el plan de diagnóstico para la transición de IPv4 a IPv6.	1	\$ 215.000.000	19%	\$ 255.850.000	\$ 230.000.000	19%	\$ 273.700.000	\$ 295.320.000	19%	\$ 351.430.800	\$ 293.660.267	\$ 50.820.582	17,31%
SUBTOTAL FASE DE ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DE T.I.		6	\$ 862.132.887		\$ 1.025.938.136	\$ 922.999.999		\$ 1.098.369.999	\$ 1.055.320.322		\$ 1.255.831.183	\$ 1.126.713.106	\$ 117.538.088	10,43%

3. ESTADO PROPUESTO

Ítem	Producto	Cantidad	COTIZACIONES			VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA incluido	DESVIACION ESTANDAR	% MARGEN
			COTIZAC.-1 FORSECURITY S.A.S	COTIZAC.-2 NEXURA INTERNACIONAL S.A.S	COTIZAC.-3 SOLINTEC			

			Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido			
3.1	Documento Arquitectura objetivo del dominio de estrategia y gobierno de TI. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura objetivo incluyendo: Modelo de gobierno de TI, Plataforma estratégica de TI, alineación de la estrategia de TI, con el plan sectorial y la estrategia de la entidad, Catálogo de servicios, Cadena de valor de TI, Indicadores de seguimiento de la estrategia y estructura organizacional de TI.	1	\$ 86.777.777	19%	\$ 103.265.555	\$ 92.330.009	19%	\$ 109.872.711	\$ 95.455.000	19%	\$ 113.591.450	\$ 108.909.905	\$ 5.229.844	4,80%
3.2	Documento Arquitectura objetivo del dominio de información. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura objetivo, relacionados con el dominio de datos, incluyendo: Catálogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catálogo de datos georeferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Directorio de componentes de información, Directorio de datos abiertos de la entidad.	1	\$ 106.000.000	19%	\$ 126.140.000	\$ 120.000.000	19%	\$ 142.800.000	\$ 125.999.000	19%	\$ 149.938.810	\$ 139.626.270	\$ 12.212.709	8,75%

3.3	Documento Arquitectura objetivo del dominio de sistemas de información. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura objetivo relacionados con el dominio de aplicaciones, que incluya: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Arquitecturas de referencia, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio, Arquitectura de Sistemas de Información objetivo.	1	\$ 102.333.333	19%	\$ 121.776.666	\$ 115.000.000	19%	\$ 136.850.000	\$ 119.888.000	19%	\$ 142.666.720	\$ 133.764.462	\$ 10.781.419	8,06%
3.4	Documento Arquitectura objetivo del dominio de servicios tecnológicos. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura objetivo relacionados con el dominio de infraestructura, que incluya: Arquitectura de servicios tecnológicos, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Monitoreo de la calidad del servicio, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento, Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.	1	\$ 93.000.000	19%	\$ 110.670.000	\$ 102.930.944	19%	\$ 122.487.823	\$ 87.655.999	19%	\$ 104.310.639	\$ 112.489.487	\$ 9.224.175	8,20%
3.5	Documento Iniciativas de Uso y apropiación. <u>Componentes:</u> Se deben documentar las iniciativas tendientes a lograr el uso y apropiación de la oferta de sistemas y servicios de información, incluyendo proyectos de evaluación y adopción de tecnología.	1	\$ 89.000.222	19%	\$ 105.910.264	\$ 95.789.000	19%	\$ 113.988.910	\$ 89.000.222	19%	\$ 105.910.264	\$ 108.603.146	\$ 4.664.208	4,29%
SUBTOTAL FASE ESTADO PROPUESTO		5	\$ 477.111.332		\$ 567.762.485	\$ 526.049.953		\$ 625.999.444	\$ 517.998.221		\$ 616.417.883	\$ 603.393.271	\$ 31.226.851	5,18%

4. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA

Ítem	Producto	Cant idad	COTIZACIONES									VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA incluido	DESVIACION ESTANDAR	% MARGEN	
			COTIZAC.-1 FORSECURITY S.A.S			COTIZAC.-2 NEXURA INTERNACIONAL S.A.S			COTIZAC.-3 SOLINTEC						
			Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitari o	Tari fa IVA (no apli ca 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitari o IVA includ o				
4.1	Documento Arquitecturas de transición y actividades estratégicas. <u>Componentes:</u> Documento de Arquitecturas para la evolución estratégica de TI.	1	\$ 102.032.22	19%	\$ 121.418.344	\$ 150.000.000	19%	\$ 178.500.000	\$ 117.000.000	19%	\$ 139.230.000	\$ 146.382.781	\$ 29.205.318	19,95%	
4.2	Documento Portafolio de proyectos. <u>Componentes:</u> Documento con el portafolio de proyectos priorizados de la Arquitectura Empresarial de TI, indicadores e inversión proyectada.	1	\$ 103.004.332	19%	\$ 122.575.155	\$ 155.000.000	19%	\$ 184.450.000	\$ 99.888.666	19%	\$ 118.867.513	\$ 141.964.223	\$ 36.840.434	25,95%	
4.3	Herramienta de software de la arquitectura Empresarial. <u>Componentes:</u> Licencia en la nube para 2 usuarios.	1	\$ 309.000.000	19%	\$ 367.710.000	\$ 400.000.000	19%	\$ 476.000.000	\$ 435.666.666	19%	\$ 518.443.333	\$ 454.051.111	\$ 77.726.763	17,12%	
SUBTOTAL FASE PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA			3	\$ 514.036.54		\$ 611.703.499	\$ 705.000.000		\$ 838.950.000	\$ 652.555.332		\$ 776.540.846	\$ 742.398.115	\$ 117.407.571	15,81%

5. GENERAR EL MODELO DE MADUREZ DE T.I. DE LA ENTIDAD BASADO EN LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

Ítem	Producto	Cant idad	COTIZACIONES			VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA incluido	DESVIACION ESTANDAR	% MARGEN
			COTIZAC.-1 FORSECURITY S.A.S	COTIZAC.-2 NEXURA INTERNACIONAL S.A.S	COTIZAC.-3 SOLINTEC			

			Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido	Valor Unitario	Tarifa IVA (no aplica 0)	Valor Unitario IVA incluido			
5.1	Documento del modulo de madurez de TI. <u>Componentes:</u> Documentos del modelo de madurez de TI basado en la política de gobierno digital, en el cual se presentan los dominios primordiales para la entidad, los indicadores de medición de cada dominio, y la relación entre el avance de la arquitectura y el incremento de la madurez de TI en la entidad.	1	\$ 415.000.000	19%	\$ 493.850.000	\$ 510.000.000	19%	\$ 606.900.000	\$ 360.999.999	19%	\$ 429.589.999	\$ 510.113.333	\$ 89.766.815	17,60%
SUBTOTAL FASE GENERAR EL MODELO DE MADUREZ DE T.I. DE LA ENTIDAD BASADO EN LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL		1	\$ 415.000.000		\$ 493.850.000	\$ 510.000.000		\$ 606.900.000	\$ 360.999.999		\$ 429.589.999	\$ 510.113.333	\$ 89.766.815	17,60%
TOTAL FASES 1 + 2 +3 + 4 + 5		18	\$ 2.525.280.772		\$ 3.005.084.119	\$ 2.939.049.952		\$ 3.497.469.443	\$ 2.874.973.874		\$ 3.421.218.911	\$ 3.307.924.158	\$ 265.023.778	8,01%

En Cuadro Fase 1. PLANIFICACIÓN:

"Se relacionaron las cotizaciones allegadas a la Corporación, se elaboró cálculo de medidas de tendencia central- MTC valor promedio de mercado de cada ítem teniéndose en cuenta la oferta de los cotizantes en columna (PROMEDIO / Valor Unidad IVA incluido); arrojando un valor promedio de mercado de TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$325.306.333) IVA INCLUIDO.

En Cuadro Fase 2. ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DE T.I.:

"Se relacionaron las cotizaciones allegadas a la Corporación, se elaboró cálculo de medidas de tendencia central- MTC valor promedio de mercado de cada ítem teniéndose en cuenta la oferta de los cotizantes en columna (PROMEDIO / Valor Unidad IVA incluido); arrojando un valor promedio de mercado de MIL CIENTO VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO SEIS PESOS M/CTE (\$1.126.713.106) IVA INCLUIDO.

En Cuadro Fase 3. ESTADO PROPUESTO:

"Se relacionaron las cotizaciones allegadas a la Corporación, se elaboró cálculo de medidas de tendencia central- MTC valor promedio de mercado de cada ítem teniéndose en cuenta la oferta de los cotizantes en columna (PROMEDIO / Valor Unidad IVA incluido); arrojando un valor promedio de mercado de SEISCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$603.393.271) IVA INCLUIDO.

En Cuadro Fase 4. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA:

"Se relacionaron las cotizaciones allegadas a la Corporación, se elaboró cálculo de medidas de tendencia central- MTC valor promedio de mercado de cada ítem teniéndose en cuenta la oferta de los cotizantes en columna (PROMEDIO / Valor Unidad IVA incluido); arrojando un valor promedio de mercado de SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE (\$742.398.115) IVA INCLUIDO.

En Cuadro Fase 5. GENERAR EL MODELO DE MADUREZ DE T.I. DE LA ENTIDAD BASADO EN LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL:

"Se relacionaron las cotizaciones allegadas a la Corporación, se elaboró cálculo de medidas de tendencia central- MTC valor promedio de mercado del ítem teniéndose en cuenta la oferta de los cotizantes en columna (PROMEDIO / Valor Unidad IVA incluido); arrojando un valor promedio de mercado de QUINIENTOS MILLONES CIENTO TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$510.113.333) IVA INCLUIDO.

Por lo anterior, y de acuerdo a la solicitud del area Técnica de la Corporación se concluye que el presupuesto estimado para satisfacer la necesidad en cuanto a especificaciones tecnicas requeridas asciende a la suma de TRES MIL TRESCIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.307.924.158) IVA INCLUIDO y DEMAS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.

EL PRESENTE PROCESO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN DE COMPRAS 2020

2.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos y se introducen modificaciones, dentro de las modalidades de selección de contratistas señala en su Artículo 2, numeral 3, el Concurso de Méritos, como modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos mediante convocatoria pública, utilizando para el efecto, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes. Igualmente se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás norma nacionales que le sean aplicables, siempre y cuando éstas no se opongan a las garantías básicas que deben reunir los procesos de contratación estatal.

Por lo anterior, la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes para contratar los servicios de consultoría descritos en los estudios previos, ha adoptado como modalidad de selección el Concurso de Méritos. De acuerdo con esta modalidad la Corporación seleccionará la propuesta más favorable para celebrar un contrato de consultoría, de acuerdo con la mejor calidad teniendo en cuenta que se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales que aporten su capacidad intelectual para la obtención de los objetivos propuestos. Con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad.

En consideración de lo expuesto, y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar la cual corresponde a la prestación de servicios de consultoría y/o interventoría, la entidad adelantará un “Concurso de Méritos Abierto”, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y, 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto de 2015 y, las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

Señala el artículo 2o. de la Ley 80 de 1993, que es Contrato de consultoría, a saber:

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

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato.”

2.7 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales, jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), promesas de sociedad futura, nacionales o extranjeras que cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten a La Cámara de Representantes la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca con la contratación, teniendo en cuenta los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas. Dentro de los primeros, se encuentran: a) Capacidad Jurídica b) Condiciones de experiencia, c) Capacidad financiera, y d) Organización de los proponentes; dentro de los segundos, están aquellos aspectos que determinan la mejor oferta para la entidad.

Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

2.8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso, a través de la página web de SECOP II y hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en dicho cronograma.

En consecuencia, la Cámara de Representantes no recibirá ni evaluará propuestas que sean entregadas en lugar diferente al indicado en el pliego de condiciones o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

La Cámara de Representantes analizará y tendrá en consideración dicha información adicional siempre y cuando no constituya una propuesta alternativa o sometida a condición u ofrecimientos que no correspondan a los requerimientos mínimos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Las enmiendas u otros cambios que se efectúen en los formularios de la propuesta, se deberán certificar con la firma del proponente en el lugar apropiado del respectivo formulario.

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Cámara de Representantes, en virtud del cual dicha propuesta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para aceptación por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente se compromete a no retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma. Si dentro de este período, se notificara al proponente que su propuesta ha sido aceptada por la Cámara de Representantes éste quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación de la Cámara de Representantes hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato.

- No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático.
- El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma. Los sobres con su contenido serán entregados sin abrir a quien lo solicitó y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del presente proceso.
- La vigencia de la propuesta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- No se aceptarán propuestas parciales para este proceso.
- No se aceptarán propuestas alternativas para este proceso.

2.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille, adicionalmente si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece en la Circular Externa 17 del 11 de Febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 251 del Código General del Proceso.

2.10 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Los interesados que tuvieren dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los numerales consignados en el presente pliego de condiciones, podrán solicitar las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes hasta la fecha prevista en el cronograma por medio de la plataforma SECOP II, en el horario comprendido entre las 8:30 horas y las 17:30 horas de Lunes a Viernes.

La Cámara de Representantes no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. Todas las respuestas emitidas por la Cámara de Representantes a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

2.11 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento con lo estipulado en el Numeral 4 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

2.12 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015,

¿el objeto de la presente contratación esta cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente?		
SI	NO X	NO APLICA

CAPÍTULO III DOCUMENTOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son de carácter Jurídico, Tecnico, Financiero y Organizacional de los proponentes.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan, con el propósito de que las propuestas sean hábilitadas, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la propuesta. No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas; no obstante, la presentación de la garantía de seriedad de la propuesta así como la corrección de errores contenidos en la misma, podrán acreditarse con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

En tratándose de requisitos habilitantes, los documentos podrán ser solicitados por la Entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación, de conformidad a lo establecido en el Parágrafo 1º del artículo 5o. de la Ley 1150 de 2007.

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar las aseguradoras para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación.

3.1.1 REQUISITOS JURIDICOS

a) Carta de Presentación de la Oferta

El proponente aportará una carta de presentación conforme el pliego de condiciones (**ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**) que deberá identificar claramente el porponente (persona natural, jurídica, unión temporal, consorcio, entre otros) que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar escaneado el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

Para facilitar este trámite, el pliego de condiciones dispondrá del anexo para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente no podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

b) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente o Promesa de Sociedad Futura

Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Cámara de Representantes.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la Cámara de Representantes uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;
- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato de prestación de servicios;
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
- Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
- La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Cámara de Representantes derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del contrato de prestación de servicios;
- La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Cámara de Representantes en los términos del contrato de prestación de servicios;
- Una duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más;
- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo;
- Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura, deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato de prestación de servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

c) Póliza de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la CAMARA DE REPRESENTANTES identificada con **NIT 899999098-0**, por un valor equivalente al **diez (10%) del valor del presupuesto oficial** determinado para la contratación, válida como mínimo por **tres (3) meses** contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Cámara de Representantes solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta, se hará efectiva a

favor de la Cámara de Representantes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

“Artículo 2.2.1.2.3.1.5. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Cámara de Representantes pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

d) Poder cuando la Propuesta se Presente por Intermedio de un Apoderado

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar escaneado el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

e) Apoderado para Oferentes Extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia

o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

- 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. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

f) Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal y/o su Apoderado o Persona Natural

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

g) Certificaciones sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

h) Registro Único de Proponentes

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social o sus actividades mercantiles, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo un (1) año a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

En el evento en que del contenido del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del Registro Único de Proponentes o de los Estatutos de Sociedad se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

De conformidad con lo consagrado en la Circular Externa No. 13, del 13 de junio de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en consonancia con el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 1012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme antes de la fecha de adjudicación del proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y su firmeza antes de la fecha de adjudicación del proceso.

En el evento en no sea posible verificar la información anterior, en el Registro Único de Proponentes - RUP, los Oferentes deberán presentar:

i) Certificado de Existencia y Representación legal o Certificado de Matrícula Mercantil

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 dos (2) meses anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos

con dos (2) años de antelación a la fecha de recepción de las ofertas, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a (2) dos meses a la fecha límite de recepción de las ofertas. **En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.**

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia o Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

j) Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. La Cámara de Representantes acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso que un proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente y los integrantes del consorcio o unión temporal, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Cámara de Representantes conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

l) Certificado de Antecedentes Judiciales

La Cámara de Representantes, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los

consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN EL RUP

Para garantizar la idoneidad del proponente, asociada con el alcance del presente proceso de contratación, se deberá aportar máximo cuatro (4) certificaciones de experiencia y/o copias de contratos y/o sus actas de liquidación, de contratos ejecutados y desarrollados, asociados con **(DISEÑO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (PETI))** El valor de los mismos conjunto deberá ser igual o superior al presupuesto oficial de la entidad, documentos que deberán ser expedidos por las entidades y/o empresas contratantes (públicas y/o privadas) y la documentación aportada deberá contener como mínimo la siguiente información:

43231500	43223300	81111900	43232700
80101500	43233500	43233000	43222600
80101600	43232300	43201500	43232400
81111500	81112200	43201400	43221700
81111700	43232100	43232600	43211800
43211700	43232200	43233700	43233200
43232800	43233400	43212200	81111800

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta cuáles de los contratos certificados en el RUP deberán ser tenidos en cuenta por la Cámara de Representantes, con el fin de ser habilitado.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del Proponente:

- De acuerdo con el Subnumeral 2.5. del Numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: *“Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”*.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia requerida podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

- e. Para los contratos aportados cuyo valor se encuentre expresado en moneda extranjera, se convertirá dicho valor a pesos Colombianos utilizando para ello la tasa representativa del mercado - TRM publicada por el Banco de la República y vigente para la fecha del inicio de los contratos.
- f. Para la conversión del valor de los contratos a SMMLV, se tomará en cuenta el valor del SMMLV establecido para el año correspondiente a la fecha de inicio de los contratos.

3.2.1.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Para garantizar la idoneidad del proponente, asociada con el alcance del presente proceso de contratación, se deberá aportar máximo cuatro (4) certificaciones de experiencia y/o copias de contratos y/o sus actas de liquidación, de contratos ejecutados y desarrollados, asociados con **(DISEÑO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (PETI))** El valor de los mismos conjunto deberá ser igual o superior al presupuesto oficial de la entidad, documentos que deberán ser expedidos por las entidades y/o empresas contratantes (públicas y/o privadas) al menos una certificación de contrato con el sector publico en donde su objeto haya sido el diseño o implementación de la arquitectura empresarial y el plan estratégico de TI-PETI bajo los estándares establecidos de la arquitectura MRAE bajo política de gobierno digital por valor mínimo del 40% del valor del presupuesto oficial. La documentación aportada deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto, alcance y/o actividades del contrato **((DISEÑO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (PETI))**
- Número del contrato, si hubiere lugar.
- Valor del contrato (incluyendo adiciones, si las hubiere).
- Fecha de inicio y terminación del contrato (incluyendo prorrogas, si las hubiere).
- Porcentajes de participación (para contratos ejecutados bajo alguna modalidad asociativa (consorcio o unión temporal)).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación (para copias de contratos y sus actas de liquidación, las correspondientes firmas de las partes).
- Fecha de expedición de la certificación (para copias de contratos y sus actas de liquidación, las correspondientes fechas en que se firmaron).

Notas:

- En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación expresadas con día, mes y año, la Cámara de Representantes tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.
- Las certificaciones de experiencia y/o copias de contratos y sus actas de liquidación a aportar, deberán corresponder a contratos registrados en el RUP y podran corresponder a los mismos contratos acreditados para el cumplimiento del numeral **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN EL RUP**.

- Para este numeral tener presente lo establecido en el apartado de “Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente” del numeral **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN EL RUP**.

3.2.1.2 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

El proponente deberá contar dentro de su equipo de trabajo, con el siguiente personal, requerido por el la Cámara de Representantes para el desarrollo del contrato:

El proponente deberá contar dentro de su equipo de trabajo, con el siguiente personal, requerido por el la Cámara de Representantes para el desarrollo del contrato:

Para la realización del Ejercicio de Arquitectura Empresarial y la Elaboración del Plan Estratégico de T.I. (PETI) de la Entidad, se debe Contar con el Siguiente Equipo de trabajo.

INTEGRANTE	PERFIL	
	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
PERFIL 1 GERENTE DE PROYECTO	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en gerencia o gestión de proyectos o gerencia de proyectos de sistemas de Información.</p> <p>Con Certificación vigente en PMP y Scrum Fundamentals o certificación Scrum Fundamental como requisito habilitante. como requisito habilitante.</p> <p>Mínimo diez (10) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>	<p>Acreditar experiencia específica en tres (3) proyectos terminados, relacionados con la actualización e implementación de arquitectura empresarial, con el rol de gerente de proyecto.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos donde se haya involucrado el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de T.I.</p>
PERFIL 2 ARQUITECTO EMPRESARIAL	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Arquitectura Empresarial de software</p> <p>Demstrar a través de certificaciones comprobables conocimiento en desarrollo y diseño de aplicaciones Windows.</p> <p>Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>	<p>Acreditar experiencia específica en tres (3) proyectos terminados, relacionados con la actualización e implementación de arquitectura empresarial en con el rol de Arquitecto Empresarial.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos donde se haya involucrado el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de T.I.</p>

<p>PERFIL 3 ARQUITECTO DE ESTRATEGIA Y GOBIERNO</p>	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en Arquitectura Empresarial de software, o Maestría en Administración de Empresas,</p> <p>Con Certificaciones en TOGAF 9 Certified, COBIT 5 o posterior, y ArchiMate 3 Practitioner, -TOGAF trainer 9.2 por el opengroup</p> <p>Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>	<p>Acreditar experiencia específica en tres (5) proyectos terminados, relacionados con la actualización e implementación de arquitectura empresarial en con el rol de Arquitecto Empresarial, Arquitecto Líder o Arquitecto Responsable.</p> <p>Al menos uno (1) de estos proyectos, debe haber involucrado el uso del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano</p>
<p>PERFIL 4 ARQUITECTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p>	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas, o Informática o Electrónica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización Arquitectura Empresarial de Software, o Maestría en ingeniería de sistemas y Computación.</p> <p>Con Certificaciones en TOGAF 9 certified level, COBIT 5 o posterior y DevOps Fundamentals.</p> <p>Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>	<p>Acreditar experiencia específica en mínimo 4 proyectos en el rol de Arquitecto Empresarial, de Sistemas de Información o de Aplicaciones,</p> <p>Al menos uno de estos proyecto en sector público usando el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial de Estado Colombiano.</p>
<p>PERFIL 5 ARQUITECTO DE INFORMACIÓN</p>	<p>Título profesional en Ingeniería de Sistemas o informática, o Ingeniería Electrónica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado en: ciencias computacionales o Sistemas y computación o arquitectura de tecnologías de información.</p> <p>Con Certificación vigentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -TOGAF 9 certified Level -SOA Professional -Profesional en ciencia big data. -Consultor en big data <p>Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p>	<p>Acreditar experiencia específica en tres (3) proyectos terminados, como consultor o arquitecto de información o Bodega de datos o Análisis de datos maestros o Diseño de replicación de datos e integración de datos o Gobierno de datos.</p> <p>Al menos uno (1) contrato en el sector publico donde haya realizada actividades de : Definición de la arquitectura de información, implementación de modelos de datos, estructuración de modelos de interoperabilidad y calidad de datos.</p> <p>Al menos uno (1) contrato en el sector publico donde haya realizada actividades de : Implementación y actualización de arquitectura de negocio, proponer mejoras al procesos de negocio y actividades para la implementación de la arquitectura empresarial.</p>

PERFIL 6 ARQUITECTO DE TECNOLOGÍAS	<p>Título profesional en: Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Electrónica o informática.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en ingeniería de sistemas o ingeniería de software.</p> <p>Con Certificación TOGAF 9 Foundation level.</p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.,</p>	<p>Acreditar experiencia específica en tres (3) proyectos terminados como consultor o arquitecto de servicios tecnológicos de TI o infraestructura de TI.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos donde se haya involucrado el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de T.I.</p>
PERFIL 7 EXPERTO EN USO Y APROPIACIÓN	<p>Título profesional en: Comunicación social o Psicología.</p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional (si aplica).</p> <p>Con certificación como Pratictioner en gestión del cambio por el Change Management Institute</p>	<p>Acreditar experiencia específica en tres (3) proyectos terminados, como director, asesor o consultor en estrategias de gestión del cambio, o Sistemas de Gestión o programas de cultura organizacional o proyectos de uso y apropiación de TI.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos donde se haya involucrado el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de T.I.</p>
PERFIL 8 EXPERTO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	<p>Título profesional en: Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Electrónica o informática.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en seguridad de la información o seguridad informática.</p> <p>Certificado implementador líder ISO27001 y ISO27003 Vigentes.</p>	<p>Acreditar experiencia específica en tres (3) proyectos terminados, como consultor en la definición de estrategias de políticas de seguridad de la información dentro de procesos del marco de referencia de la arquitectura empresarial.</p>

El proponente deberá aportar para cada uno de los perfiles solicitados anteriormente, los siguientes documentos:

- Carta de intención diligenciada y firmada por el miembro del equipo de trabajo (**ANEXO CARTA EQUIPO DE TRABAJO- PLIEGO DE CONDICIONES**).
- Copia de títulos de formación académica y/o actas de grado, para pregrados y posgrados, según los requerimientos de cada perfil.
- En los casos que determine la ley, se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión; por otra parte, los egresados de universidades extranjeras, requerirán la resolución de convalidación del título dla cámara de Educación Nacional y la

tarjeta profesional o matrícula profesional, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

- d. Para el caso de extranjeros se deberá tener la visa de trabajo correspondiente que permita desempeñar la profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en Colombia, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes, y acreditará los documentos respectivos tales como la convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.
- e. Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad y/o empresa contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:
 - Nombre del contratante o empleador.
 - Nombre del contratista o empleado.
 - Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado.
 - Funciones, actividades y/o obligaciones del contratista o empleado.
 - Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año de inicio (dd/mm/aa).
 - Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año de finalización (dd/mm/aa).
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Datos de contacto del contratante o empleador (telefono y/o correo electronico y/o sitio web).

Notas:

- *Los niveles de educación solicitados están basados en lo establecido para la educación superior en Colombia por la cámara de Educación.*
- *Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones, actividades u obligaciones del contratista o empleado.*
- *Para la verificación de la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los tiempos traslapados sólo se contarán una sola vez.*
- *Para el caso de certificaciones de experiencia, En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación expresadas con día, mes y año, La Cámara de Representantes, tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.*
- *Las certificaciones laborales o contractuales emitidas por el propio proponente a su recurso humano, solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En*

ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

- *La Cámara de Representantes podrá verificar todos los soportes y la documentación aportada para los integrantes del equipo de trabajo de cada proponente, con el fin de corroborar su veracidad.*

3.2.1.3 OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.2.1.3.1 CARTA O CERTIFICACIÓN COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL

Se requiere carta o certificación como distribuidor autorizado de la herramienta de arquitectura empresarial, expedida o generada por el fabricante o por el distribuidor autorizado del Software, indicando en la misma que el oferente puede comercializar o distribuir el software de arquitectura empresarial ofrecida.

3.2.1.3.2 FICHA TÉCNICA CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE

Se deberá presentar ficha técnica que describa las características del software para la Gestión de la Arquitectura Empresarial.

3.2.1.3.3 CERTIFICADO HERRAMIENTA DE ARQUITECTURA

La herramienta de arquitectura deberá estar incluida en el cuadrante de líderes en la última versión publicada de herramientas de arquitectura empresarial en alguna de estas referencias: Gartner o Forrester.

3.2.1.3.4 CERTIFICADO HERRAMIENTA DE ARQUITECTURA

La herramienta debe soportar vistas consolidadas del modelo de arquitectura para representar de manera integrada los dominios de la arquitectura empresarial. La herramienta debe soportar de forma nativa e integrada archimate 3.0 debido a que es el lenguaje de modelado más reciente de la arquitectura empresarial. La herramienta se debe ofrecer en modo SaaS con suscripción por 1 año a nombre de la Entidad. Debe estar licenciada para 5 usuarios y se debe ofrecer capacitación a 5 funcionarios en el uso y apropiación de la herramienta.

3.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 son:

- **Capital de trabajo:** Consiste en aquellos recursos a Corto Plazo que requiere la empresa para cumplir con sus compromisos en el Corto Plazo, es como la empresa responde a Corto Plazo frente a una eventual situación de iliquidez. Esta se obtiene mediante la operación de restar los Activos Corrientes menos los Pasivos corrientes.

La Entidad dentro de la Capacidad Financiera en los Pliegos de Condiciones, ha venido utilizando el Capital de Trabajo Demandado, el cual condiciona a los Proponentes a tener una Solvencia por encima a una proporción del Presupuesto Oficial (PO) del proceso que se está evaluando.

Es el Capital que según las condiciones del proceso solicita la entidad, según el plazo de su ejecución, con el fin de garantizar un Capital de Trabajo del oferente acorde y adecuado para el proyecto.

donde, CT = Capital de trabajo; AC = Activo corriente; PC = Pasivo corriente-, CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta; El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado.

(CTd): $CT \geq CTd$

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
$\leq \$10.000.000.000$	$CTd = 10\% \times (PO)$
Entre $\$10.000.000.001$ y $\$20.000.000.000$	$CTd = 20\% \times (PO)$
$\geq \$20.000.000.001$	$CTd = 30\% \times (PO)$

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

- **Índice de Liqueidez.** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada \$ de deuda se tiene \$ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.
- **Índice de Endeudamiento.** Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.
- **Razón de Cobertura de Intereses.** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, La Cámara de Representantes fija como requisito habilitante los siguientes resultados, con corte a 31 de diciembre de 2019, así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
-----------	---------	-------------------

Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual 3 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual 30%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual 10 veces
Capital de trabajo	Activo corriente menos el pasivo corriente	Mayor o igual 40% del presupuesto oficial

De conformidad 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*”.

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una fotocopia de la Tarjeta Profesional de los Contadores y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios o sus documentos equivalentes en el país de origen, expedidos por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Financiera con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo (Pasivo Corriente dividido entre Patrimonio), cuyo resultado debe ser mayor o igual a cero (0), con el fin de evaluar el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas en el corto plazo. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar

el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo, la Cámara de Representantes hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de Capacidad Financiera, por cada uno de sus integrantes. Si dentro del oferente plural alguno de sus integrantes es ESAL, la evaluación de los indicadores se efectuará teniendo en cuenta la condición especial de este tipo de integrantes dentro del proponente plural, esta evaluación se realizará de manera separada por cada integrante.

Cuando se trate de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de capacidad financiera, se hará de la siguiente manera:

Para valores absolutos, se efectuará la suma de los datos. Ejemplo: Activo Total A + Activo Total B = Activo Total Consorcio o Unión Temporal.

3.3.1 REQUISITOS ORGANIZACIONALES

De igual forma, el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son:

- **Rentabilidad del Patrimonio.** Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.
- **Rentabilidad del Activo.** Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, La Cámara de Representantes fija como requisito habilitante los siguientes resultados, con corte a 31 de diciembre de 2019, así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 40%
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 35%

De conformidad 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”*.

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de Capacidad Organizacional del Registro Único de Proponentes.

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 establece: *“No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes”*.

De acuerdo con lo anterior, los proponentes nacionales no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar los indicadores de Capacidad Organizacional exigidos por el Decreto 1082 de 2015 como proponentes individuales, y de manera individual si hacen parte de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Por lo tanto, esta información se debe suministrar a la Cámara de Representantes través de certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros con el corte al 31 de diciembre de 2019 (Diligenciar **ANEXO - FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES** para cumplir con los requisitos habilitantes). Adicionalmente los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición).

El certificado debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para verificar los requisitos habilitantes de Capacidad Organizacional.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una fotocopia de la Tarjeta Profesional de los Contadores y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios o sus documentos equivalentes en el país de origen, expedidos por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo,

se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permita llevar a cabo la ejecución del contrato. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo, La C hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de Capacidad Organizacional, por cada uno de sus integrantes. Si dentro del oferente plural alguno de sus integrantes es ESAL, la evaluación de los indicadores se efectuará teniendo en cuenta la condición especial de este tipo de integrantes dentro del proponente plural, esta evaluación se realizará de manera separada por cada integrante.

Cuando se trate de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional, se hará de la siguiente manera:

Para valores absolutos, se efectuará la suma de los datos. Ejemplo: Activo Total A + Activo Total B = Activo Total Consorcio o Unión Temporal.

CAPITULO IV

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

4.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que: “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos ofrecidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

“En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones; ó*
- b) *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.”*

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2, del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo el objeto de la contratación, se considera que para seleccionar la oferta más ventajosa para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los dineros de la Entidad.

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Cámara de Representantes, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de Licitación Pública establecido en el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta como factor de selección el ofrecimiento más favorable para la Entidad, de conformidad con lo señalado en el literal a) del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para que las propuestas sean calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y organizacional.

Se asignarán un máximo de **MIL (1000) PUNTOS** distribuidos de la siguiente manera:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Experiencia específica adicional del proponente	150
2	Formación académica adicional del equipo de trabajo Perfil 8 Experto en seguridad de la informacion.	250
3	Formación académica adicional del equipo de trabajo Perfil 5 Arquitecto de informacion.	200
4	Experiencia específica adicional del equipo de trabajo Perfil 4 Arquitecto de sistemas de informacion.	200
5	Formación académica adicional del equipo de trabajo Perfil 7 Experto en uso y apropiación.	90
6	Apoyo a la Industria Nacional	100
7	Apoyo trabajadores con discapacidad	10
TOTAL		1000

4.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (150 PUNTOS)

Se asignará puntaje al oferente que presente experiencia certificada en el RUP, adicional y diferente a la presentada para acreditar la mínima requerida como habilitante de acuerdo con lo siguiente:

- **75 puntos:** Por cada certificación de Contrato el sector publico o privado donde haya desarrollado actividades de arquitectura empresarial. Máximo 2 contratos.

4.1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA EL PERFIL 8 EXPERTO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION (250 PUNTOS)

- **50 puntos:** Por certificaciones de : Maestría en seguridad de la información o seguridad informática y Certificación TOGAF Certified vigente.
- **50 puntos:** Por certificaciones de: CISM, CISSP e ISO 31000 vigente
- **50 puntos:** Por certificaciones de: ITIL EXPERT, CEH vigente y ECIH EC Council certified incident Handler
- **100 puntos:** Por certificaciones de: Certificate Archimate 3 Foundation, COBIT foundation y CSX Cybersecurity Fundamentals.

4.1.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA EL PERFIL 5 ARQUITECTO DE INFORMACION (200)

100 puntos: Por certificación reconocida por un instituto de big data Profesional

100 puntos: Por certificación reconocida por un instituto de Analista avanzado en big data o big data Scientist

4.1.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PERFIL 4 ARQUITECTO DE SISTEMAS DE INFORMACION (200)

- 50 puntos por certificar proyecto en el sector publico donde haya ejecutado actividades de levantamiento de procesos, workflow, desarrollo e implementación de sistemas de informacion.
- 50 puntos por certificar proyecto en el sector publico donde haya ejecutado actividades de Especificacion y diseño de sistemas de gestión de redes
- 50 puntos por certificar proyecto en el sector publico donde haya ejecutado actividades de Soporte y desarrollo de tecnologías IP.
- 50 puntos por certificar proyecto en el sector publico donde haya ejecutado actividades de especificacion, diseño, desarrollo de bodega de datos.

4.1.5. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA EL PERFIL 7 EXPERTO EN USO Y APROPIACION (90 PUNTOS)

- **90 puntos:** Por certificaciones Master o Expert en gestión del Cambio por el Change management institute.

4.1.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100,00 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes, asociados a los servicios a brindar por el proponente a través del recurso humano considerado para la ejecución del contrato.

Descripción	Puntaje
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad.	100,00
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	50,00
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0,00

Se consideran como bienes y servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales Colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el RUP para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso.

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de la evaluación de este criterio, el proponente deberá diligenciar el ANEXO - ORIGEN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

4.1.7. DECRETO 392 DE 2018, INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD UN (10) PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 392 de 2018, La CÁMARA DE REPRESENTANTES otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, para cada uno de los grupos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL CERTIFICADOS DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDOS
ENTRE 1 A 30	1
ENTRE 31 A 100	2
ENTRE 101 A 150	3
ENTRE 151 A 200	4
MÁS DE 200	5

Para efectos de lo señalado, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.2 DESCUENTO A LA CALIFICACIÓN TOTAL

En el evento que al proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la oferta u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en la etapa precontractual, o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), por entidades públicas o privadas, en el último año, se le descontarán cincuenta (50) puntos a la calificación final, por cada sanción que haya quedado en firme. En caso de consorcio o unión temporal, se tomarán de manera independiente las sanciones impuestas a cada uno de sus miembros y se descontarán cincuenta (50) puntos por cada sanción que haya quedado en firme.

Para la aplicación de este numeral, se tendrá en cuenta la información registrada en el RUP expedido por la Cámara de Comercio. Lo anterior no obsta para dar aplicación al Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, sobre inhabilidad por incumplimiento reiterado. Cuando al oferente se le haya hecho efectiva la garantía de seriedad por esta causa, se rechace la oferta por estar incurso en una inhabilidad para contratar.

CAPITULO V PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica en pesos colombianos, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 3 - OFERTA ECONÓMICA** establecido en el pliego de condiciones.

La propuesta económica deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme con lo establecido en el Artículo 836 del Código de Comercio.

En la propuesta económica el proponente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a

cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Serán de cuenta del Contratista todos los gastos como derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

5. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DEMAS DOCUMENTOS

La presentación de la Propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Concurso de Méritos Abierto y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien suscribió o autorizó el documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 del Código General del Proceso:

Documentos rotos o alterados: *Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR LA CÁMARA LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CRONOLOGIA DEL PROCESO A TRAVES DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la Cámara de Representantes podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término preclusivo y perentorio que para efecto les fije la Cámara de Representantes, so pena del rechazo de la propuesta.**

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su Propuesta, la Cámara de Representantes en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección en la plataforma del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>.

No se aceptarán Propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad. Se entenderán como no recibidos por la Cámara de Representantes, por cuanto el único medio válido para allegarlos es por la plataforma del Portal Único de Contratación (PUC) <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>.

Se entenderán recibidas por la Cámara de Representantes las propuestas observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren presentados en el Portal del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>; en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que no hayan sido presentados en el plazo y a través de la plataforma del SECOP II, como se ha citado en el presente

numeral.

En el momento en que exista una incongruencia en la Propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, la Cámara de Representantes podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del Proponente la correcta identificación de la Propuesta, por lo tanto, el Instituto no asume responsabilidad alguna cuando las Propuestas estén identificadas incorrectamente, caso en el cual se tendrá como NO presentada.

NOTA 1: la Cámara de Representantes para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más propuestas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. En caso de que exista empate entre una propuesta nacional y una extranjera, se preferirá la propuesta nacional, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley 816 de 2006.
Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.
De igual manera, en aplicación a lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 1993 modificado por el Artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará el tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero siempre que cumplan las siguientes condiciones:
 - i. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país. Dicha circunstancia será verificada en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.
 - ii. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianos reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud de principio de reciprocidad.
- b. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- c. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá,

siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- i. Que este conformada por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25%.
 - ii. Que la Mipyme aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la propuesta.
 - iii. Que ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- d. Si persiste el empate, se preferirá al proponente que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997. Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, debe cumplir los siguientes requisitos:
- i. Que el integrante del proponente que acredite que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
 - ii. Que el integrante del proponente aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la propuesta.
- Tal circunstancia deberá ser acreditada en la propuesta con la presentación de una certificación expedida por la Oficina de Trabajo respectiva, y con la declaración bajo gravedad de juramento del representante legal donde conste que dicho personal fue contratado con por lo menos un año de anterioridad y que lo mantendrá por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.
- e. Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:
- i. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
 - ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.
 - iii. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota: Con relación a los literales **d.** y **e.**, la condición de Mipymes será verificada en el RUP.

CAPÍTULO VI DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN - CRONOGRAMA.

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

5.1 CRONOGRAMA

ETAPA DEL PROCESO	FECHA, LUGAR Y HORA
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	20/05/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Publicación de estudios previos	20/05/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .

ETAPA DEL PROCESO	FECHA, LUGAR Y HORA
Publicación proyecto pliego de condiciones	20/05/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Plazo para presentar observaciones al proyecto pliego de condiciones	Desde el 20/05/2020 hasta el 27/05/2020 hasta las 4:30:00 p.m Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al proyecto pliego de condiciones	28/05/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Expedición del acto administrativo de apertura del proceso de selección (**)	29/05/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Fecha prevista publicación pliego de condiciones definitivo	29/05/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co .
Audiencia de Asignación de Riesgos y/o de aclaración al pliego de condiciones Definitivo	1/06/2020 10:00:00 a.m. en la Carrera 8 No. 12B - 42 piso 5to. Área de Contratación
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	Desde 28/05/2020 hasta las 5:30:00 p.m. del 2/06/2020 En la dirección electrónica contratacion.camara@camara.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	El 3/06/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedición de adendas	3/06/2020 hasta las 6:00 p.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas (Técnica y Económica)	Desde 20/05/2020 hasta las 9:00:00 a.m. del 5/06/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	9:00:00 a.m. del 5/06/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Informe de verificación y calificación	5/06/2020 Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de verificación y calificación	5/06/2020, Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Traslado y presentación de observaciones al informe de verificación y calificación	Desde el 5/06/2020 al 11/06/2020 hasta las 10:00:00 a.m. Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Audiencia pública en la que se dará lectura a las respuestas de las observaciones y al último informe de evaluación, si a ello hubiere lugar, apertura y evaluación de la propuesta económica y se procederá a la Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta si a ello hubiere lugar. (*)	11/06/2020 a las 9:30:00 a.m. en la Carrera 8 No. 12B - 42 piso 5to. Sala de Juntas de la Dirección Administrativa
Publicación acto administrativo de adjudicación o de	11/06/2020

ETAPA DEL PROCESO	FECHA, LUGAR Y HORA
Declaratoria de Desierto (**)	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la suscripción del Contrato (*)	Dentro de los tres (3) días siguientes a la estructuración del contrato en la Plataforma SECOP II
Entrega de la garantía única de cumplimiento	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.
Cumplimiento de los requisitos para el pago del contrato	El pago de contrato se efectuará de conformidad con las reglas previstas en el pliego de condiciones.

Nota: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el pliego de condiciones y adendas respectivas.

(*) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales este plazo podrá ser mayor toda vez que los mismos deben tramitar ante la DIAN el RUT, documentación necesaria para la suscripción del contrato. De igual manera deben dar apertura a la cuenta en la cual se consignarán los pagos correspondientes.

(**) La publicación del acto administrativo de apertura, de adjudicación y el contrato, se realizarán dentro de los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.2 PUBLICACIÓN DEL AVISO EN EL SECOP II

De conformidad con el Artículo 224 del Decreto - Ley 019 de 2012, la Cámara de Representantes publicará los avisos informativos en la página web de la Cámara de Representantes y a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), para que los posibles interesados se informen del proceso y presenten sus ofertas por la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

5.3 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍA CIUDADANAS

La Cámara de Representantes invita a todas las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas, a las veedurías ciudadanas y organizaciones interesadas en realizar control social sobre el presente proceso de selección, en la etapa precontractual - contractual y postcontractual, para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2004 y artículo 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, participen con sus recomendaciones y sugerencias por escrito, de manera oportuna y respetuosa, teniendo por única finalidad la de buscar la eficiencia institucional y la transparencia en la actuación de los funcionarios de la entidad que participan tanto en el proceso de selección como en la respectiva etapa de ejecución del contrato.

5.4 CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorruptcion.gov.co; o por la plataforma del SECOP II.

5.5 PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Cámara de Representantes publicará a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), el proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Durante este término los interesados podrán formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones, a través de la plataforma SECOP II. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

5.6 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados que tuvieren dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los numerales consignados en el presente pliego de condiciones, podrán solicitar las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes hasta la fecha prevista en el cronograma en la plataforma SECOP II habilitada para el presente proceso.

Las Adendas constituyen modificaciones al pliego de condiciones y se podrán expedir hasta dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

Las respuestas, aclaraciones y adendas serán publicados en la Página Web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Tales documentos deben ser tenidos en cuenta por los interesados, toda vez que forman parte integral de los documentos soporte del proceso de selección y del contrato.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL.

5.7 PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Cámara de Representantes publicará el acto administrativo de apertura del proceso de selección en el SECOP II. En tal acto administrativo se indicará el cronograma del proceso, señalando la fecha en la que se publicará el pliego de condiciones definitivo y las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones, tales documentos también serán publicados a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

5.8 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y/O DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En la fecha y hora previstas en el cronograma de la presente convocatoria, se realizará la audiencia de asignación de riesgos que trata el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de establecer la asignación de riesgos definitiva. En la misma audiencia tal como se indica en el Artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y el alcance de los Pliegos de Condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

De dicha diligencia se levantará un acta, en la que se dejará constancia de las observaciones presentadas por los posibles interesados, así como también lo verificado frente a la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previstos.

Con el ánimo de facilitar el desarrollo de la audiencia, se recomienda a los proponentes interesados que con antelación a la audiencia manifiesten por escrito sus inquietudes. Las que surjan en el desarrollo de dicha diligencia deberán presentarse igualmente por escrito.

Analizar las inquietudes planteadas en la audiencia, las observaciones de carácter técnico, jurídico y financiero que se presentan dentro de la respectiva audiencia, de considerarse necesario y pertinente, se dará respuesta en el documento de respuesta de las observaciones.

5.8 CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación. La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desenscriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

Nota 1: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota 2: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se recomienda que se registre o inscriba la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

5.9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Cámara de Representantes designará un Comité Evaluador. Dicho Comité Evaluador deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El Comité Evaluador verificará y calificará las propuestas técnicas presentadas de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.

El Comité Evaluador realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas en el término establecido en la cronograma del proceso. El informe de evaluación será suscrito por cada uno de los miembros del Comité Evaluador.

El informe de evaluación se elaborará dentro del plazo establecido para ello en la cronograma de este proceso de selección y será publicado a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

5.10 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los resultados preliminares de la evaluación de las propuestas serán publicados a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co) y estarán a disposición de los interesados durante el término establecido en el cronograma del proceso.

El informe de verificación se publicará en el día señalado en el cronograma, en la página WEB-www.colombiacompra.gov.co y también podrá ser consultado directamente en las instalaciones de la División Jurídica, Área de Contratación ubicada en la Carrera 8 No. 12B- 42 en el horario comprendido entre las 8:30 horas y las 17:30 horas de Lunes a Viernes.

En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados.

NOTA: A los proponentes que se encuentren debidamente habilitados se le hará la evaluación de los requisitos de ponderación. Previamente a la apertura de los sobres económicos los proponentes podrán subsanar los requisitos mínimos habilitantes.

5.11 AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR

La adjudicación se realizará audiencia pública en la que se dará lectura a las observaciones formuladas al informe de evaluación de propuestas, y a las respuestas emitidas por la entidad, se abrirá y calificará la oferta económica y se dará a conocer el último informe de evaluación.

Posteriormente se procederá a la adjudicación o declaratoria desierta según el caso, de acuerdo con las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

Mediante acto administrativo motivado se efectuara la adjudicación, el cual será publicado a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

CAPITULO VI CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

- a. Cuando los proponentes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual la Cámara de Representantes revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
- b. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual

condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera propuesta en el tiempo, para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

- c. Cuando no se presente propuesta económica o ésta se encuentre en un formato distinto al solicitado o se modifique su contenido (descripciones, unidades, cantidades, etc.) o se encuentre diligenciada de manera parcial o incompleta y no permita la revisión y comparación objetiva de la propuesta.
- d. Cuando se identifique en la propuesta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos y una vez la Cámara de Representantes solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.
- e. Cuando la Cámara de Representantes verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o cuando dicha inconsistencia tengan relación con los criterios de calificación.
- f. Cuando la propuesta fuese presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los Estudios Previos o del pliego de condiciones, o cuando sus socios, representantes legales o equipo de trabajo ofertado, hayan tenido tal intervención, generando con ello conflicto de intereses.
- g. Cuando la persona natural o el representante legal titular o suplente de la persona jurídica, tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente directamente con la Cámara de Representantes, generando con ello conflicto de intereses.
- h. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial, en relación con todos los servicios requeridos en el presente pliego de condiciones.
- i. Cuando el proponente no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación, con las especificaciones y requerimientos técnicos, relacionados en el **ANEXO N° 2 - ESPECIFICACIONES TECNICAS** del pliego de condiciones del proceso o cuando exista discrepancia o condicionamiento en alguno de estos documentos o cuando se incorpore modificaciones a dichos anexos.

Se entiende que hay discrepancia cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el anexo correspondiente del pliego de condiciones del proceso. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el pliego de condiciones.

- j. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- k. Cuando la totalidad del valor de la propuesta supere el presupuesto oficial de la Entidad.

- I. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

6.2 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Cámara de Representantes podrá declarar desierto el presente proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presenten propuestas al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los proponentes sea habilitado desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero u organizacional.
- c. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista, de conformidad con la normativa contractual vigente.

CAPITULO VII CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Es una consultoría sobre diseño y realización del PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) Y LOS PROYECTOS DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL. El contratista estará obligado a ofrecer y garantizar el otorgamiento de las Especificaciones Técnicas mínimas.

7.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación de la garantía y de la respectiva expedición del registro presupuestal.

7.5 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por la suma de **TRES MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000.000)**, y todos los demás impuestos a que haya lugar. La Cámara de Representantes cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

a) Primer Pago:

Un primer pago del 40 % del valor del contrato, a la presentación y aprobación del cronograma de trabajo,

autodiagnóstico, levantamiento de información y estructuración y entrega del estado del arte de la Cámara de Representantes.

b) Segundo Pago:

Un segundo pago del 40 % del valor del contrato, a la entrega de los productos 1,2 y 3 debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

c) Tercer pago

Un tercer pago del 20% del valor del contrato, a la entrega de los productos 4 y 5 de debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF Y cajas de compensación familiar, cuando corresponda para proceder al pago.

El pago a que se obliga LA CÁMARA en virtud del contrato que se suscribiera estarán subordinados a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, a las apropiaciones y registro presupuestal correspondientes, y a la disponibilidad de recursos en tesorería.

La factura deberá estar acompañada de la certificación de pagos a los sistemas de Seguridad Social así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Los pagos estarán supeditados a la disponibilidad del PAC., y será cancelada dentro de los treinta (30) hábiles siguientes a su radicación.

El proponente adjudicatario deberá suministrar la certificación bancaria de la entidad, número de cuenta (corriente o de ahorros) para que la División financiera y de Presupuesto, proceda a efectuar el pago mediante consignación.

Para los casos de Consorcios y Uniones Temporales, las cuentas de cobro las expedirá la compañía líder del consorcio y/o Unión Temporal firmada por el representante legal, la cual deberá expedir un documento que acredite la compañía líder.

Nota: Todos los gastos, derechos e impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados. LA CÁMARA efectuará las retenciones a que haya lugar.

7.4 RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

El contrato se pagará con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedidos por el Grupo de Presupuesto de la Cámara de Representantes

7.5 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El proponente seleccionado pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del contratista, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que, con la presentación de la oferta, se entiende aceptada por el oferente.

7.8 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas de la Honorable Cámara de Representantes. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a.

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás establecidas en el manual de supervisión e interventoría.

7.9 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El proponente que resulte adjudicatario no podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita de la Cámara de Representantes. Es decir ninguna de las partes podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita de la otra, considerando que el contrato es intuitu personae y que, previo a la contratación, se realiza un estudio de riesgos al contratante para evitar conflictos de interés u otro tipo de riesgos.

7.10 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades se desarrollarán en los siguientes lugares:
El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá.

7.11 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Cámara de Representantes, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

La Cámara de Representantes requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Teniendo en cuenta el valor del contrato y las obligaciones surgidas de este, así como el valor a estimar en la cláusula penal pecuniaria, se considera que el valor de la garantía debe ser igual al 20% del valor del contrato. En cuanto a su vigencia, como quiera que el plazo para liquidar el mismo es de seis (6) meses a partir de la terminación, se exigirá que esta comprenda el plazo de ejecución y seis (6) meses.

Calidad del servicio: Teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza y obligaciones a recibir con la ejecución del presente contrato, se estima un el valor de la garantía igual al 20% del valor del contrato y con una vigencia que comprenda el plazo de ejecución y seis (6) meses

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Teniendo en cuenta el personal requerido para la ejecución del contrato de prestación de servicios, se estima un valor igual al 5% del valor del contrato. Su vigencia será la establecida en el artículo 122 del Decreto 1510 de 2013, es decir por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6)
Calidad del Servicio	20%		El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	5%		El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

7.11 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- El análisis del sector.
- Estudios previos.
- El pliego de condiciones, con sus anexos y adendas.
- Las respuestas a las observaciones proferidas por la Cámara de Representantes.
- La propuesta del contratista.
- El acto administrativo de adjudicación.
- El contrato.
- La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo.
- Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

ANEXO N° 1

CARTA DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D.C.

Señores
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CÁMARA DE REPRESENTANTES
Ciudad

Asunto: Proceso de Concurso de Maritos CM_001_2020

El (Los) suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los estudios previos, el pliego de condiciones, anexos, hacemos la siguiente propuesta y en caso que la Cámara de Representantes nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de selección nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II, el pliego de condiciones y aceptamos su contenido.
4. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II, las Adendas y aceptamos su contenido.
5. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II, los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
6. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.
7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los requerimientos obligatorios establecidos en el pliego de condiciones, adendas y demás documentos asociados con el proceso de contratación.
8. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.
9. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones.
10. Que toda la información aportada y contenida en los documentos que hacen parte de esta propuesta y sus anexos es veraz, no ha sido alterada y es susceptible de comprobación.
11. Que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la ley, especialmente en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas

- concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso y en la elaboración y ejecución del respectivo contrato.
12. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.
 13. Que nos comprometemos a garantizar que el servicio objeto a contratar cumpla estrictamente con las características técnicas establecidas en el pliego de condiciones, en los anexos correspondientes y adendas, y en particular las contenidas en el **ANEXO No. 2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que describe los requerimientos y actividades específicas que debe realizar el contratista.
 14. Que para la ejecución del contrato cuento con el equipo mínimo de trabajo, el cual cumple con los perfiles descritos por la Entidad en el pliego de condiciones y en los estudios previos.
 15. Que el proponente, su representante legal, sus directivos y algún miembro del equipo de trabajo con el que se ejecutarán los servicios, en caso que se le adjudique el contrato, no se encuentran incursos en conflicto de interés alguno para la ejecución del contrato.
 16. Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.
 17. Que el valor de nuestra propuesta es el relacionado en el **ANEXO No. 3 - OFERTA ECONÓMICA**, de la misma.
 18. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal), que el (consorcio o la unión temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre y cedula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, NIT, cedula, indicar participación si la hay).
 19. Que aceptamos que, por el hecho de presentar la propuesta y los documentos adjuntos, todos aquellos elementos de evaluación poseen la calidad de públicos y por lo tanto no se encuentran cobijados por la reserva.
 20. Que los Anexos presentados en nuestra propuesta, se encuentran diligenciados de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, Adendas y demás documentos del proceso.
 21. Que nuestra propuesta tiene una validez como mínimo por **tres (3) meses** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.
 22. Indicar _____ cuales son los docuemntos con reserva de Ley y cargarlos así al SECOP II

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad

ANEXO N° 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS

Yo, _____ (nombre del representante legal), actuando en nombre de _____ (nombre de la empresa) manifiesto que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y estudios previos que hacen parte integral del proceso de Concurso de Méritos No. CM-001-2020 en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es “REALIZAR EL DISEÑO Y ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) Y DISEÑAR, FORMULAR Y DESARROLLAR LOS EJERCICIOS DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PARA LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL HORIZONTE 2020-2022, EN EL MARCO DE REFERENCIA DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE) PARA LA GESTIÓN DE TI Y LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL”. A continuación, se describen las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad y las características técnicas de los equipos solicitados:

Se adjunta documento anexo, el cual contiene el detalle de las especificaciones técnicas del proyecto. El Contratista deberá realizar las siguientes actividades:

2.5.1 ARQUITECTURA EMPRESARIAL

- Formular, definir, diseñar y desarrollar los Ejercicios de Arquitectura Empresarial actual, transitoria y objetivo para la entidad, incluyendo los dominios de: Planeación de la Estrategia, Arquitectura Misional, Información, Sistemas de Información, Infraestructura Tecnológica (Servicios Tecnológicos), Seguridad de la Información, al igual que lo correspondiente a la estrategia para el Uso y la Apropiación de la Arquitectura Empresarial objetivo. La definición de la Arquitectura Empresarial se realizará teniendo en cuenta las condiciones estipuladas en la metodología a utilizar establecida por el consultor atendiendo los parámetros dados por el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial adoptado por MinTIC.
- Proponer las arquitecturas de transición pertinentes con la evaluación realizada de las capacidades de negocio y de arquitectura, y con la documentación que los sustente teniendo en cuenta las diferentes fases de implementación.
- Detallar, proponer, y documentar la estrategia de migración y el plan de acción a seguir para la evolución de la arquitectura empresarial de forma que cumpla con las necesidades actuales y futuras de la entidad.
- Establecer la priorización de los proyectos resultantes para lograr la arquitectura empresarial objetivo, de acuerdo con las necesidades tecnológicas de la Entidad, alineado con el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).

Los consultores deben apoyar a la Entidad realizando las recomendaciones y el asesoramiento en las decisiones que competen en el seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de Información, soportado por los lineamientos y el modelo de Arquitectura Empresarial del Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones (MinTIC).

2.5.2. GESTIÓN DE PROYECTOS

La ejecución del servicio de consultoría, descrito en el presente documento se realizará como un Proyecto, de forma que se pueda tener una gestión y control adecuado sobre el avance y el logro de los objetivos y alcance propuesto.

2.5.3. GRUPO DE GOBIERNO DEL PROYECTO

Se deberá constituir un Grupo de Gobierno del Proyecto conformado por los integrantes del equipo de proyecto, encabezados por el líder del proyecto por parte de la Entidad y el Supervisor del contrato y el Gerente del Proyecto suministrado por el contratista.

Este grupo se reunirá con una periodicidad quincenal durante todo el término de ejecución del contrato.

El Gerente de Proyecto debe realizar sus comités y reuniones internas del Proyecto, de forma que sólo debe llevar al grupo de gobierno del Proyecto los temas que considere requieren de conocimiento o acción por parte de sus miembros. El Gerente de Proyecto debe plantear y gestionar las acciones para que se cumplan los objetivos del proyecto y realizar la gestión de los riesgos respectivos.

2.5.4. FUNCIONES DEL GRUPO DE GOBIERNO

1. Definir la organización del proyecto
2. Establecer los canales de comunicación
3. Ejecutar el monitoreo y control de la ejecución del proyecto
4. Validar la calidad de los productos
5. Llevar control sobre los riesgos
6. Tomar decisiones sobre los posibles desvíos de la gestión.

2.5.5. METODOLOGÍA Y GRUPOS DE PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS

La metodología que utilizará el consultor debe estar alineada con el Project Management Body of Knowledge (PMBOOK) del Project Management Institute (PMI).

PMBOK es la metodología mas utilizada para proyectos de arquitectura empresarial porque establece criterios de buenas practicas relacionadas con la gestión, administración y dirección de proyectos en 47 procesos y 5 macroprocesos generales. La metodología de PMBOK y la arquitectura empresarial son necesarios para la conexión de la estrategia empresarial y los proyectos de TI.

El consultor deberá definir la planeación de la calidad, y entregar por escrito a la Entidad el plan de gestión de calidad.

El consultor deberá estructurar la planeación de las comunicaciones (podría unirse con análisis de stakeholders), y entregar por escrito a la Entidad el plan de gestión de las comunicaciones.

El consultor deberá estructurar la planeación de la gestión de riesgos, y entregar por escrito a la Entidad el plan de gestión de riesgos.

El consultor deberá encargarse de la dirección y la gestión de la ejecución de los procesos a su cargo, obteniendo las siguientes salidas: los productos entregables, los cambios solicitados, las solicitudes de cambio implementadas, las acciones correctivas implementadas, las acciones preventivas implementadas, la reparación de defectos implementada y la información sobre el rendimiento del trabajo.

El consultor será responsable de tomar las medidas de control, mediante la aplicación de auditorías continuas, que permitan la adecuada ejecución del objeto contractual, y deberá entregar a la Entidad los cambios solicitados, las acciones correctivas recomendadas y en general, en aras de satisfacer los requerimientos planteados.

2.5.6. PRODUCTOS:

FASE	PRODUCTO	COMPONENTES
1. Planificación	1.1 Documento Plan de proyecto	Plan de Proyecto: Documento de Plan General del Proyecto EDT, Ruta crítica, líneas bases, Plan de riesgos y Cronograma detallado.
	1.2. Documento Visión de la arquitectura y estrategia de T.I.	Documento Visión arquitectura empresarial que incluya Principios, Políticas, Interesados y preocupaciones y rupturas estratégicas.
	1.3. Documento Estrategia de uso y apropiación.	Plan de comunicaciones, Matriz de grupos de interés, Indicadores de uso y apropiación.
2. Análisis del Estado Actual de T.I.	2.1. Documentos: Planeación de la Arquitectura (Estrategia) y Arquitectura Misional (Gobierno de TI).	Realizar el Autodiagnóstico de la "Política de Gobierno Digital" para establecer la LÍNEA BASE, según lineamientos del MinTIC, incluye los habilitadores transversales: Seguridad y Privacidad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales. Planear y Desarrollar un Ejercicio de Arquitectura Empresarial para determinar la situación Actual (AS-IS) de la Entidad; para tal fin, aplicar las herramientas que se enmarcan dentro del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial adoptado por MinTIC. Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de Planeación de la Arquitectura (Estrategia) y la Arquitectura Misional (Gobierno de TI), incluyendo: Estrategia de TI (Motivación) Objetivo e Indicadores, clave de desempeño y de seguimiento a la estrategia relacionados, modelo operativo, necesidades de información, catálogo de servicios y alineación de TI con los procesos.
	2.2. Documento Arquitectura actual del dominio de información.	Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de datos, incluyendo: Catálogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz CRUD entidades de negocio vs sistemas de Información, Matriz de asignación de

		responsabilidades (RACI), Catálogo de datos georreferenciados, Matriz de sistemas de información vs datos georreferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Matriz de Entidades de Negocio vs procesos de Negocio, Directorio de componentes de Información y Directorio de datos abiertos de la entidad.
	2.3. Documento Arquitectura actual del dominio de sistemas de información.	Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de aplicaciones, incluyendo: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Matriz de Sistemas de información vs Procesos de Negocio, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio y Arquitectura de Sistemas de Información actual.
	2.4. Documento Arquitectura actual del dominio Infraestructura de TI (Servicios Tecnológicos).	Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de Infraestructura de TI (Servicios Tecnológicos), Arquitectura de servicios tecnológicos, Arquitectura de seguridad, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Gestión de seguridad, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento y Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.
	2.5. Documento Estado actual del Uso y apropiación	Documentar impacto del uso y apropiación de TI en la entidad, a través de estadísticas o análisis sobre el nivel de aceptación y uso de la tecnología al interior de la entidad.
	2.6 Documento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de diagnostico del estado actual de la entidad frente a los requerimientos del MSPI - Propuesta y/o actualización de documento con la política de seguridad de la información - Propuesta y/o actualización de manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información - Propuesta y/o actualización de procedimiento de seguridad de la información debidamente documentados - Propuesta y/o actualización del documento con la metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información - Propuesta y/o actualización de matriz con la identificación, valoración y clasificación de activos de información del proceso misional.

		<ul style="list-style-type: none"> - Inventario de activos de IPv6 - Propuesta y/o actualización de documento con la metodología de gestión de riesgos. - Propuesta y/o actualización de documento con el análisis y evaluación de riesgos. - Propuesta y/o actualización de documento con el plan de diagnóstico para la transición de IPv4 a IPv6.
3. Estado propuesto	3.1. Documento Arquitectura objetivo del dominio de estrategia y gobierno de TI	Elementos de la arquitectura objetivo incluyendo: Modelo de gobierno de TI, Plataforma estratégica de TI, alineación de la estrategia de TI, con el plan sectorial y la estrategia de la entidad, Catalogo de servicios, Cadena de valor de TI, Indicadores de seguimiento de la estrategia y estructura organizacional de TI.
	3.2. Documento Arquitectura objetivo del dominio de información	Elementos de la arquitectura objetivo, relacionados con el dominio de datos, incluyendo: Catalogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catalogo de datos georreferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Directorio de componentes de Información, Directorio de datos abiertos de la entidad.
	3.3. Documento Arquitectura objetivo del dominio de sistemas de información	Elementos de la arquitectura objetivo relacionados con el dominio de aplicaciones, que incluya: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Arquitecturas de referencia, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio, Arquitectura de Sistemas de Información objetivo.
	3.4. Documento Arquitectura objetivo del dominio de servicios tecnológicos.	Elementos de la arquitectura objetivo relacionados con el dominio de infraestructura, que incluya: Arquitectura de servicios tecnológicos, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Monitoreo de la calidad del servicio, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento, Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.
	3.5. Documento Iniciativas de Uso y apropiación	Se deben documentar las iniciativas tendientes a lograr el uso y apropiación de la oferta de sistemas y servicios de

		información, incluyendo proyectos de evaluación y adopción de tecnología.
4. Portafolio de Proyectos de Arquitectura.	4.1 Documento Arquitecturas de transición y actividades estratégicas	Documento de Arquitecturas para la evolución estratégica de TI.
	4.2 Documento Portafolio de proyectos.	Documento con el portafolio de proyectos priorizados de la Arquitectura Empresarial de TI, indicadores e inversión proyectada.
	4.3 Herramienta de software de la arquitectura Empresarial	Licencia en la nube para 2 usuarios. Especificar en detalle los alcances de la Herramienta de Software de la Arquitectura Empresarial.
5. Generar el modelo de madurez de TI de la entidad basado en la política de gobierno digital	5.1 Documento del modulo de madurez de TI.	Documentos del modelo de madurez de TI basado en la política de gobierno digital, en el cual se presentan los dominios primordiales para la entidad, los indicadores de medicion de cada dominio, y la relacion entre el avance de la arquitectura y el incremento de la madurez de TI en la entidad.

2.5.7. FICHA TECNICA DEL SOFTWARE DE ARQUITECTURA

Se deberá presentar ficha técnica del fabricante del software para la Gestión de la Arquitectura Empresarial, que describa las características del mismo.

La herramienta de arquitectura deberá estar incluida en el cuadrante de líderes en la última versión publicada de herramientas de arquitectura empresarial en alguna de estas referencias: GARTNER o FORRESTER.

La herramienta debe soportar vistas consolidadas del modelo de arquitectura para representar de manera integrada los dominios de la arquitectura empresarial. Estas funcionalidades deben ser acreditadas en las fichas técnica o publicación del sitio web del fabricante del software.

La herramienta debe soportar de forma nativa e integrada de Archimate 3.0, debido a que es el lenguaje de modelado más reciente de la arquitectura empresarial. Estas funcionalidades deben ser acreditadas en las fichas técnica o publicación del sitio web oficial del fabricante del software.

La herramienta se debe ofrecer en modo SaaS con suscripción por 1 año a nombre de LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES contado a partir del recibido a satisfacción de la herramienta por parte del supervisor. Debe estar licenciada para 2 usuarios y se debe ofrecer capacitación a 3 funcionarios en el uso y apropiación de la herramienta.

El proveedor de entregar a la entidad el repositorio de todos los artefactos de la arquitectura empresarial en versión definitiva cargados en la herramienta de software de arquitectura empresarial ofrecida por el oferente.

2.8 COSTOS DE PARTICIPACIÓN

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

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. La Cámara de Representantes no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos Abierto.

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que cada Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario de un Contrato de Interventoría, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

2.9. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información y experiencia. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con la Cámara de Representantes, incluyendo las tecnologías de la información con las que cuenta actualmente la Corporación. Adicionalmente, los Proponentes deberán verificar las condiciones y las características de los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones del Contrato, y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o

financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los Estudios y Documentos Previos y en el Contrato, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos debe ser tomada en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en el Contrato.

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte de la Cámara de Representantes, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este Concurso de Méritos Abierto que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han considerado la viabilidad financiera del Contrato, bajo las condiciones contenidas en su Propuesta en especial en su Propuesta Económica, y que han hecho un cuidadoso examen de los requisitos y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos del contrato, los cuales se incluyen en los términos de su Propuesta en especial en la Propuesta Económica.

FIRMA
NOMBRE:
CC:
NOMBRE PROPONENTE:
NIT.
TEL.
E-MAIL:

ANEXO N° 3 OFERTA ECONÓMICA

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de la firma _____ con nit. _____, manifiesto que la oferta económica de la Concurso de Méritos No. CM-001-2020 en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es “REALIZAR EL DISEÑO Y ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) Y DISEÑAR, FORMULAR Y DESARROLLAR LOS EJERCICIOS DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PARA LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL HORIZONTE 2020-2022, EN EL MARCO DE REFERENCIA DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MRAE) PARA LA GESTIÓN DE TI Y LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL”.

1. PLANIFICACIÓN						
Ítem	Producto	Valor Unitario	Tarifa IVA aplica 0)	Valor unitario incluido	Cantidad	Valor Total A incluido
1.1	Documento Plan de proyecto. <u>Componentes:</u> Plan de Proyecto: Documento de Plan General del Proyecto EDT, Ruta crítica, líneas bases, Plan de riesgos y Cronograma detallado.	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
1.2	Documento Visión de la arquitectura y estrategia de T.I. <u>Componentes:</u> Documento Visión arquitectura empresarial que incluya Principios, Políticas, Interesados y preocupaciones y rupturas estratégicas.	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
1.3	Documento Estrategia de uso y apropiación. <u>Componentes:</u> Plan de comunicaciones, Matriz de grupos de interés, Indicadores de uso y apropiación.	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
SUBTOTAL FASE DE PLANIFICACIÓN		\$ 0		\$ 0	3	\$ 0
2. ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DE T.I.						

Ítem	Producto	Valor Unitario	Tarifa IVA aplica 0)	Valor unitario incluido	Cantidad	Valor Total A incluido
2.1	<p>Documento Arquitectura estrategia y gobierno de T.I.</p> <p><u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de Estrategia y Gobierno de TI, incluyendo: Estrategia de T.I. (Motivación) Objetivo e Indicadores, clave de desempeño y de seguimiento a la estrategia relacionados, modelo operativo, necesidades de información, catálogo de servicios y alineación de TI con los procesos.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
2.2	<p>Documento Arquitectura actual del dominio de información.</p> <p><u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de datos, incluyendo: Catálogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz CRUD entidades de negocio vs sistemas de información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catálogo de datos georeferenciado, georeferenciadoemas de información vs datos georeferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Matriz de entidades de negocio vs procesos de negocio, Directorio de componentes de información y Directorio de datos abiertos de la entidad.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
2.3	<p>Documento Arquitectura actual del dominio de sistemas de información.</p> <p><u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de aplicaciones, incluyendo: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Matriz de Sistemas de información vs Procesos de Negocio, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio y Arquitectura de Sistemas de Información actual.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
2.4	<p>Documento Arquitectura actual del dominio de servicios tecnológicos Arquitectura de servicios tecnológicos.</p> <p><u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura actual, relacionados con el dominio de infraestructura, Arquitectura de servicios tecnológicos, Arquitectura de seguridad, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Gestión de seguridad, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento y Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
2.5	<p>Documento Estado actual del Uso y apropiación.</p> <p><u>Componentes:</u> Documentar impacto del uso y apropiación de TI en la entidad, a través de estadísticas o análisis sobre el nivel de aceptación y uso de la tecnología al interior de la entidad.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0

2.6	<p>Documento del seguridad y privacidad de la información.</p> <p><u>Componentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de diagnóstico del estado actual de la entidad frente a los requerimientos del MSPI. - Propuesta y/o actualización de documento con la política de seguridad de la información. - Propuesta y/o actualización de manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información. - Propuesta y/o actualización de procedimiento de seguridad de la información debidamente documentados. - Propuesta y/o actualización del documento con la metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información. - Propuesta y/o actualización de matriz con la identificación, valoración y clasificación de activos de información del proceso misional. <ul style="list-style-type: none"> - Inventario de activos de IPv6. - Propuesta y/o actualización de documento con la metodología de gestión de riesgos. <p>Propuesta y/o actualización de documento con el análisis y evaluación de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta y/o actualización de documento con el plan de diagnóstico para la transición de IPv4 a IPv6. 	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
SUBTOTAL FASE DE ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DE T.I.		\$ 0		\$ 0	6	\$ 0
3. ESTADO PROPUESTO						
Ítem	Producto	Valor Unitario	Tarifa IVA aplica 0)	Valor Unitario incluido	Cantidad	Valor Total IVA incluido
3.1	Documento Arquitectura objetivo del dominio de estrategia y gobierno de TI. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura objetivo incluyendo: Modelo de gobierno de TI, Plataforma estratégica de TI, alineación de la estrategia de TI, con el plan sectorial y la estrategia de la entidad, Catálogo de servicios, Cadena de valor de TI, Indicadores de seguimiento de la estrategia y estructura organizacional de TI.	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
3.2	Documento Arquitectura objetivo del dominio de información. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura objetivo, relacionados con el dominio de datos, incluyendo: Catálogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catálogo de datos georreferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Directorio de componentes de Información, Directorio de datos abiertos de la entidad.	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
3.3	Documento Arquitectura objetivo del dominio de sistemas de información. <u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura objetivo relacionados con el dominio de aplicaciones, que incluya: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Arquitecturas de referencia, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio, Arquitectura de Sistemas de Información objetivo.	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0

3.4	<p>Documento Arquitectura objetivo del dominio de servicios tecnológicos.</p> <p><u>Componentes:</u> Elementos de la arquitectura objetivo relacionados con el dominio de infraestructura, que incluya: Arquitectura de servicios tecnológicos, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Monitoreo de la calidad del servicio, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento, Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
3.5	<p>Documento Iniciativas de Uso y apropiación.</p> <p><u>Componentes:</u> Se deben documentar las iniciativas tendientes a lograr el uso y apropiación de la oferta de sistemas y servicios de información, incluyendo proyectos de evaluación y adopción de tecnología.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
SUBTOTAL FASE ESTADO PROPUESTO		\$ 0		\$ 0	5	\$ 0
4. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA						
Ítem	Producto	Valor Unitario	Tarifa IVA aplica 0)	Valor unitario incluido	Cantidad	Valor Total A incluido
4.1	<p>Documento Arquitecturas de transición y actividades estratégicas.</p> <p><u>Componentes:</u> Documento de Arquitecturas para la evolución estratégica de TI.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
4.2	<p>Documento Portafolio de proyectos.</p> <p><u>Componentes:</u> Documento con el portafolio de proyectos priorizados de la Arquitectura Empresarial de TI, indicadores e inversión proyectada.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
4.3	<p>Herramienta de software de la arquitectura Empresarial.</p> <p><u>Componentes:</u> Licencia en la nube para 2 usuarios.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0

SUBTOTAL FASE PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA		\$ 0		\$ 0	3	\$ 0
5. GENERAR EL MODELO DE MADUREZ DE T.I. DE LA ENTIDAD BASADO EN LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL						
Ítem	Producto	Valor Unitario	Tarifa IVA (aplica 0)	Valor unitario incluido	Cantidad	Valor Total A incluido
5.1	<p>Documento del modulo de madurez de TI.</p> <p><u>Componentes:</u> Documentos del modelo de madurez de TI basado en la política de gobierno digital, en el cual se presentan los dominios primordiales para la entidad, los indicadores de medición de cada dominio, y la relación entre el avance de la arquitectura y el incremento de la madurez de TI en la entidad.</p>	\$ 0	0%	\$ 0	1	\$ 0
SUBTOTAL FASE GENERAR EL MODELO DE MADUREZ DE T.I. DE LA ENTIDAD BASADO EN LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL		\$ 0		\$ 0	1	\$ 0
TOTAL, FASES 1 + 2 +3 + 4 + 5		\$ 0		\$ 0		\$ 0

FIRMA
 NOMBRE:
 CC:
 NOMBRE PROPONENTE:
 NIT.
 TEL.
 E-MAIL:



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

ANEXO No. 4

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón Social de la Compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____.

Atentamente

Firma
Nombres y Apellidos
CC No

ANEXO N° 5
ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “*por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública*” y en aplicación de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, entiendo que se otorgarán puntajes, asociados a los servicios a brindar a través del recurso humano considerado para la ejecución del contrato.

Por lo tanto:

Descripción	SI / NO
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad.	
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	

Así mismo, declaramos bajo la gravedad de juramento que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.

ANEXO N° 6
FORMATO CERTIFICACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo señalado en el Artículo 1° del Decreto 392 de 2018, la **CÁMARA DE REPRESENTANTES** otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, para cada uno de los grupos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en mi planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- b. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL CERTIFICADOS DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDOS

NOTA: Para efectos de lo señalado, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.

ANEXO N° 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma
Nombre del Representante Legal
CC No.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT No.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad