

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA- CARDIQUE-006-2025

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA ORIENTADA A LA ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE, EL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN MSPI, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI Y EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO- PCN., EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.

CARDIQUE de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, en el artículo 1º de la Ley 850 de 1993 y el artículo 66 Ley 80 de 1993, convoca a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia del presente Proceso de Contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

1

INFORMACIÓN:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE – CARDIQUE

Dirección General

Barrio Bosque, Sector Manzanillo, Transv. 52 N° 16 – 190

Cartagena de Indias, D. T. y C. – Bolívar

AGOSTO DE 2025

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el decreto 1882 del 2018 y demás normas complementarias, CARDIQUE se permite presentar a continuación el proyecto de Pliegos de Condiciones del proceso cuyo objeto es **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA ORIENTADA A LA ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE, EL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN MSPI, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI Y EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO- PCN., EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.**

El proyecto de Pliegos de Condiciones estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

OBJETO

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DE DIQUE-CARDIQUE, está interesado en: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA ORIENTADA A LA ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE, EL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN MSPI, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI Y EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO- PCN., EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.**

2

1. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto y las actividades a realizar serán las descritas en el ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente Pliego de Condiciones.

1.1.OBLIGACIONES

1.1.1. Obligaciones Generales

En la ejecución de la CONSULTORÍA objeto del Contrato y que constituyen el alcance del objeto, EL CONTRATISTA está obligado a:

en la ejecución del contrato el contratista está obligado a:

- 1) en los aspectos administrativos el contratista debe desarrollar las actividades programadas y el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contractuales, contratar personal suficiente e idóneo para la ejecución de las actividades contratadas.

- 2) en los aspectos técnicos, el contratista deberá: i) entregar los documentos técnicos que generen en desarrollo del objeto contractual.
- 3) en los aspectos financieros, el contratista deberá ejecutar presupuestalmente a cabalidad el contrato.
- 4) actuar con suma diligencia y cuidado en todas las gestiones que le corresponden, con eficiencia, rectitud y lealtad.
- 5) las demás obligaciones estipuladas en el pliego de condiciones.

1.1.2. Obligaciones Específicas

En la ejecución del contrato EL CONTRATISTA está obligado a:

1. Realizar los entregables definidos para el Modelo de Arquitectura Empresarial de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico del presente estudio previo y en atención a la Guía Marco de referencia de Arquitectura Empresarial - Documento Maestro – MINTIC 2023 y la Guía Arquitectura Empresarial Colombia y los documentos del modelo – MINTIC.
2. Realizar los entregables definidos para el Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información – MSPI, de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico del presunto estudio previo y en atención a las Guías no 2 - Política General MSPI. Guía No 3 - Procedimientos de Seguridad y Privacidad de la Información. Guía No 4 - Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información. Guía No 5 - Gestión de Activos. Guía 6 documentada metodología de gestión de riesgos, análisis y evaluación de riesgos. Guía No 7 - Gestión de Riesgos. Guía No 8 - Controles de Seguridad. Guía No 9 - Indicadores de Gestión SI. Guía No 14 - Plan de comunicación, sensibilización y capacitación. Guía No 15 – Guía de Auditoría. Guía No 16 – Evaluación del desempeño. Guía No 17 – Mejora Continua. Guía No 20 - Transición IPv4 a IPv6.
3. Realizar los entregables definidos para el Plan Estratégico de Tecnologías de la información – PETI de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico del presente estudio previo y en atención a la Guía G.ES.06 - Guía Para la Construcción del PETI- Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital.
4. Realizar los entregables definidos para el Plan de Continuidad del Negocio- PCN de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico del presente estudio previo y en atención a la Guía No. 10 – Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio.

3

1.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La Consultoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios usando el sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43222500	E	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicacio nes.	43220000 Equipo o Plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz de datos.	43222500 Equipo de seguridad de Red
43233200	E	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicacio nes.	43230000 Software	43233200 Software de seguridad y protección
44112000	E	44000000 Equipos de Oficina, accesorios y suministros.	44110000 Accesorios de Oficina y Escritorio	44112000 Sistemas de Planificación
80101500	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y Administración Corporativa
80101600	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de proyectos
80161500	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80160000 Servicios de Administración de Empresas	80161500 Servicios de Apoyo Gerencial

81102700	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios Profesionales en Ingeniería y Arquitectura	81102700 Servicios de Diseño e Ingeniería de Sistemas Instrumentados de Control
81111500	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111500 Ingeniería de Software y Hardware
81111700	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111700 Sistemas de Manejo de Información
81111800	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes del sistema
81112000	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81112000 Servicios de Datos
81131500	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81130000 Estadísticas	81131500 Metodología y Análisis

1.3. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El costo de la contratación que se derive del presente Proceso de Selección se ha estimado en la suma de **DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE., (\$2.296.700.000,00)** incluido IVA (19%).

Vigencia 2025: MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M.CTE (\$1.494.000.000)

Vigencias Futuras 2026: OCHOCIENTOS DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M.CTE (\$802.700.000)

El presupuesto señalado se definió a partir de los costos del mercado, de acuerdo con el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
FASE 1	FASE 1 – PETI : COMPRENDER: En esta fase consiste caracterizar las capacidades y los procesos internos de la entidad, comprender, los servicios institucionales que ofrece la entidad e identificarán las relaciones con las capacidades institucionales, el modelo de procesos de la entidad, el esquema organizacional y los recursos tecnológicos que hacen posible ofrecer los servicios a sus usuarios. También, se podrán identificar oportunidades de mejora de los servicios y procesos. Hacer un análisis de impacto de los servicios institucionales y procesos y construir las fichas de los de mayor impacto	UND	1	\$ 100.000.000
	FASE 1 - MSPI : DIAGNOSTICO: Uso de Herramienta de diagnóstico Estado actual de la Entidad. Frente al modelo e identificar el nivel de madurez de la entidad	UND	1	\$ 50.000.000
FASE 2	FASE 2 – PETI : ANALIZAR: Realizar un análisis de las debilidades y oportunidades de la entidad pública. En esta fase el grupo para la construcción del PETI analizará la situación actual de la entidad en temas TIC e identificará las oportunidades de mejora de los servicios que ofrece a sus usuarios y su operación. Estas oportunidades serán utilizadas en la tercera fase para la construcción de la Hoja de Ruta.	UND	1	\$ 100.000.000
	FASE 2 – MSPI:PLANIFICACION Elaborar Información documentada, Política y procedimientos de acuerdo a las guías 2, 3, 4, 5 y 6, procedimientos de seguridad y privacidad, inventario de activos de información, roles y responsabilidades, metodología de gestión de riesgos, análisis, evaluación, plan de tratamiento de riesgos, guías 7, 8 gestión de riesgos, controles de seguridad, guía 14 y 20 plan de comunicación, sensibilización y comunicación, plan de diagnóstico, Transición IPv4 a IPv6.	UND	1	\$ 120.000.000

FASE 3	FASE 3 –PETI: CONSTRUIR: Construir la estrategia de TI y reportar el avance actual. En esta fase el grupo para la construcción del PETI se definirán las acciones (eliminar, modificar, mantener o crear) que se deben ejecutar al interior de la entidad para mejorar los servicios y los procesos asociados, partiendo de la gestión de los hallazgos identificados. Definir iniciativas de inversión y priorizarlas. Identificar los planes de la Política de Gobierno Digital e incorporar las iniciativas al PETI. Construir la hoja de Ruta.	UND	1	\$ 100.000.000
	FASE 3 – MSPI : IMPLEMENTACION: Información documentada con los indicadores de gestión de seguridad y privacidad de la información conforme al MSPI Guía No 9 - Indicadores de Gestión SI..	UND	1	\$ 120.000.000
FASE 4	FASE 4- PETI - PRESENTAR: En esta fase el Líder Estratégico de TI o quien haga sus veces presentará el Plan Estratégico de TI a la Alta Dirección de la entidad y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Definir el tablero de indicadores para medir el avance en la estrategia de TI. Al finalizar esta fase el PETI deberá estar integrado con el Plan de Acción Institucional y publicado en el sitio web de la entidad.	UND	1	\$ 75.000.000
	FASE 4- MSPI EVALUACION DE DESEMPEÑO Y MEJORA CONTINUA: Información documentada plan de seguimiento y revisión del MSPI conforme al MSPI Guía No 16. Evaluación del desempeño. Información documentada plan de ejecución de auditorías y revisiones independientes al MSPI conforme al MSPI Guía No 15 – Guía de Auditoría, Información documentada plan de comunicación de resultados conforme al MSPI Guía No 17 – Mejora Continua.	UND	1	\$ 75.000.000
ITEM	ARQUITECTURA EMPRESARIAL	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
A1	Levantamiento de Arquitectura Actual, Definición de Arquitectura Objetivo, Análisis de Brechas, Arquitectura Finalizada- Desarrollo de Artefactos y Evidencias de acuerdo al grado de madurez de la Entidad		1	\$ 120.000.000
A2	REPOSITORIO de Arquitectura empresarial como herramienta de gestión de repositorio para la		1	\$ 70.000.000

	arquitectura empresarial AE donde se haga modelado empresarial			
A3	<p>DOMINIO DE ARQUITECTURA INSTITUCIONAL La arquitectura institucional a partir de esta se refinan las necesidades y requerimientos institucionales Aplicación de Artefactos y de Evidencias Mapa estratégico</p> <p>Catálogo de recursos financieros, Mapa de capacidades institucionales, Relación entre mapa estratégico y las capacidades, Cadena de valor Mapa de procesos</p> <p>Organigrama Relación entre procesos y capacidades Catálogo de servicios institucionales</p> <p>Relación entre capacidades y servicios</p>		1	\$ 120.000.000
A4	DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN La arquitectura de información se debe definir en base a la Arquitectura Institucional objetivo Y la elaboración de sus Artefactos		1	\$ 100.000.000
A5	DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SEGURIDAD La arquitectura de Seguridad se debe definir en base a la arquitectura institucional, de información, de sistemas de información y de Tecnología deseada durante la fase de diseño Y la elaboración de sus Artefactos		1	\$ 100.000.000
A6	DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SI La arquitectura de sistemas de información se debe definir con base en la Arquitectura Institucional deseada definida previamente y puede realizarse de manera paralela y armónica con la definición de la arquitectura de Información. Catálogo, matriz artefactos todos sus Artefactos		1	\$ 100.000.000
A7	DOMINIO DE ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍA La arquitectura tecnológica se debe definir con base en la Arquitectura de Sistemas de Información definida previamente la cual a su vez aborda los requerimientos de la Arquitectura Institucional y la Arquitectura de Información. Sus catálogos, matrices diagramas como son sus Artefactos		1	\$ 100.000.000
A8	Arquitectura tecnológica elaborada modelada e implementada articulada con todos los Dominios junto con el road map y hoja de ruta de MAE		1	\$ 120.000.000

A9	implementación del hardware para desplegar repositorio de arquitectura e incluye 3 licencias de software para el uso		1	\$ 30.000.000
ITEM	PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
P1	COMPONENTE – PLANIFICACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO En este componente, se define la estrategia metodológica, que permita establecer el políticas, objetivos, procesos y procedimientos, pertinentes que le permitan a la Entidad, la preparación de las TIC para la continuidad del negocio (IRBC) y demás componentes RTO, RPO; MBCO.		1	\$ 80.000.000
P2	COMPONENTE – IMPLEMENTACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO usos de estándares internacionales pertinentes durante la implementación de la detección y respuesta de incidentes y de los componentes de recuperación de desastres a) ISO/IEC 18043 Para la selección y operación de sistemas de detección de intrusos. b) ISO/IEC 18044 Para el proceso de respuesta a incidentes. c) ISO/IEC 24762 Para los servicios de recuperación de desastres.		1	\$ 100.000.000
P3	COMPONENTE – EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO a través de herramientas que midan el desempeño de los procesos ya implementados y generen las no conformidades o novedades encontradas		1	\$ 35.000.000
P4	COMPONENTE – MEJORA CONTINUA PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Este componente permite a la Entidad realizar acciones correctivas apropiadas a los potenciales impactos determinados por el análisis de impacto del negocio BIA de la Entidad.		1	\$ 55.000.000
P5	CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACION, USO Y APROPIACION DE TI a la alta Dirección a funcionarios de la entidad que determine la entidad y a las personas del área de TI en el uso y apropiación del Modelo de arquitectura empresarial el uso de la		1	\$ 60.000.000

	herramienta MAE, de los modelos de seguridad y privacidad, el PETI y el plan de continuidad del negocio			
	SUBTOTAL			\$ 1.930.000.000
	IVA 19%			\$ 366.700.000
	TOTAL			\$ 2.296.700.000

Para la estimación del costo, la Entidad realizó el estudio del mercado del presente servicio, así como las cotizaciones recibidas por diferentes proveedores.

Nota 1: Los productos incluyen todas las actividades que involucran la formulación/elaboración del trabajo conforme a las normas y a los documentos contractuales.

Nota 2: Los costos deberán tener en cuenta el IVA y demás impuestos aplicables, así como los costos de todos los desplazamientos, logísticas para estrategias de participación y comunicación.

Nota 3: El equipo asesor financiero y técnico del presente proceso declaran, con la firma del presente estudio, que las cantidades y precios tienen su soporte técnico y sus análisis de precios basados en precios del mercado, análisis del histórico de contratos similares realizados por la Corporación y por otras entidades públicas, que reposa en el estudio del mercado el cual se integra al proceso de selección como un documento previo.

10

Nota 4: El equipo asesor financiero y técnico, así como, el Director Técnico de Planeación, dejan constancia que el contrato que derive del presente proceso se financia con recursos de inversión, debido a que *"En aplicación del principio de programación integral del presupuesto, aquellas erogaciones en que la entidad incurre para funcionamiento y desarrollo de actividades que tengan relación directa con el cumplimiento de las funciones misionales que le asigna la ley, serán clasificados como gastos operativos de inversión."* (artículo 11 del Acuerdo 015 de 2020, Por medio del cual se modifica y actualiza el Estatuto Presupuestal Acuerdo 003 del 03 de agosto de 2018 ...para el manejo del Presupuesto de Ingresos y Gastos con recursos propios de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE.)

Nota 5: En desarrollo del objeto a contratarse, el valor de la Propuesta realizada por el Proponente no podrá exceder el Presupuesto Oficial; si supera dicho Presupuesto será causal de rechazo de la Propuesta.

Las variables consideradas para la elaboración del Presupuesto Oficial, incluyen entre otros, los montos en "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable de **EL CONTRATISTA**.

Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del

Contrato que se derive del Proceso de Selección, corren por cuenta del Adjudicatario y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. CARDIQUE aplicará las retenciones en la fuente a que haya lugar dependiendo del objeto del Contrato y la calidad del contribuyente.

En la Propuesta Económica el Oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la Propuesta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma. En caso de que el Oferente no discrimine el impuesto a las ventas, y el valor de los servicios ofrecidos causen dicho impuesto el **CARDIQUE** lo considerará incluido en el valor de la Propuesta, cuando el servicio no este excluido.

NOTA 6: Los impuestos, tasas y contribuciones relacionados anteriormente, se hacen a título enunciativo, por lo tanto, el Oferente está en la obligación de consultar los Estatutos Tributarios Departamental y Nacional y verificar los impuestos y porcentajes que rigen para cada uno de ellos.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución será hasta el 30 de marzo de 2026, contados a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización para su ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

11

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del presente Concurso de Méritos Abierto y del Contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la Ley 1474 de 2011, los Códigos Civil y de Comercio, en lo que sean aplicables, el manual de contratación de la Entidad y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley aplicable, se presumen conocidas por todos los Proponentes. En especial se aplicará la reglamentación del concurso de méritos prevista en el Decreto 1082 de 2015, a través del cual se compilan normas de carácter reglamentario que rigen el sector.

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Respecto de la modalidad de selección del contratista, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que “[l]a escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (...)”.

Según lo señalado en el artículo transcrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí

referidas.

El numeral 3º del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, señala que el Concurso de Méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que “Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de Consultoría de que trata el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (...)”.

Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una Consultoría, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la Entidad debe seleccionar al Interventor mediante la modalidad de Concurso de Méritos.

1.7. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo al Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes expedido por el Departamento Nacional De Planeación – DNP, y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, y una vez verificado los criterios establecidos en la norma, se determinó los siguientes acuerdos:

12

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

Unión Europea	SI	NO			
Israel	SI	NO			
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO			
Comunidad Andina	SI	SI	SI		SI

Para el caso particular que nos ocupa una vez verificado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, se pudo precisar que CARDIQUE como organismo autónomo está cubierto por Acuerdo Comercial suscrito con México, Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN y Triángulo Norte - El Salvador y Guatemala.

Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (<https://www.superfinanciera.gov.co>).

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2025.

1.8. INVITACIÓN VEEDURÍAS

13

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

1.9. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, y remitirse por vía electrónica al enlace de “mensajes u observaciones” de la plataforma transaccional SECOP II, No se aceptan documentos enviados al correo electrónico o en medio físico a la entidad contratante.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma es el establecido en el pliego de condiciones electrónico del proceso a través de SECOP II.

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

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar mediante PLATAFORMA SECOP II.

Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez efectuada la apertura del proceso de selección, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma del presente proceso. CARDIQUE, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en del proceso de selección. Dichos documentos se publicarán en el SECOP para consulta de los interesados.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para CARDIQUE la obligación de contestarlas antes del Cierre del proceso de selección.

14

Efectuada la evaluación, los proponentes podrán consultar el informe de evaluación en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, para que en un término de tres (3) días hábiles los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán: Dirigirse, por medio del enlace electrónico de “observaciones o mensaje” del respectivo informe de evaluación. Lo anterior dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

A las observaciones presentadas oportunamente se les dará respuesta en el acto de adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.1.2. ° del Decreto 1082 de 2015.

1.12. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Las observaciones y/o solicitud de aclaraciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, y remitirse por vía electrónica al enlace de “mensajes u observaciones” de la

plataforma transaccional SECOP II, No se aceptan documentos enviados al correo electrónico o en medio físico a la entidad contratante.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

1.13. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, CARDIQUE debe limitar la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar su condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, CARDIQUE solo deberá aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, no es procedente limitar el presente proceso a MIPYMES teniendo en cuenta que:

16

El valor del proceso de contratación es superior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), que representa la suma de \$457.297.264,00, liquidados con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, lo anterior se sustenta en el siguiente sentido.

UMBRAL DE MIPYMES 2025:

US\$ 125.000

COL\$ 533.287.768

Presupuesto estimado para la contratación: **DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE., (\$2.296.700.000,00) INCLUIDO IVA (19%).**

Fuente: <https://www.superfinanciera.gov.co>

1.14. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO

La Resolución que da Apertura al Proceso de Selección se expedirá conforme a los requisitos del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, será publicada en el SECOP II según el Cronograma del Proceso.

1.15. CONSULTA DE PLIEGOS DEFINITIVOS

CARDIQUE publicará los Pliegos de Condiciones Definitivo según el Cronograma del Proceso y se podrán acceder y consultar mediante PLATAFORMA SECOP II

1.16. ACLARACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las observaciones y/o solicitud de aclaraciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, y remitirse por vía electrónica al enlace de “mensajes u observaciones” de la plataforma transaccional SECOP II, No se aceptan documentos enviados al correo electrónico o en medio físico a la entidad contratante.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas con referencia al presente proceso a CARDIQUE, por canal distinto al mencionado solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación; Cuando sean radicadas a través del canal que corresponda al descrito, la entidad debe responder las comunicaciones recibidas por documento escrito enviándola al remitente por el mismo canal señalado y/o ser publicada en el portal de Contratación transaccional SECOP II.

17

1.17. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones, CARDIQUE expedirá las Adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes.

CARDIQUE hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (01) día hábil anterior, inclusive, a la fecha establecida para el Cierre del Proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los Interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente. Estos documentos formarán parte integral de los Pliegos de Condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II para consulta de los Interesados; por tanto, la Entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los Interesados en participar en el presente Concurso de Méritos tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que los Pliegos de Condiciones y las Adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido de los Pliegos de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia, las condiciones de los Pliegos y las Adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

1.18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con la normativa vigente, la matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, realizada por la Entidad, se publicará con los estudios y documentos previos y el proyecto de Pliegos de Condiciones, para que sean revisados por los Interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación de proyecto de Pliegos y deberán darlas a conocer a CARDIQUE mediante el buzón de mensajes de la plataforma SECOP II.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los Interesados, la Entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

18

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tomada en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar los Pliegos de Condiciones mediante Adenda.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en los Pliegos de Condiciones y Adendas.

1.19. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, EL CONTRATISTA asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a del mismo, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, EL CONTRATISTA asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones del Contrato, sus anexos y/o sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza del Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del CONTRATISTA basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por EL CONTRATISTA y, consecuentemente, CARDIQUE no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al CONTRATISTA, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, los insumos y las cantidades de obra necesarios para ejecutar en los términos del Contrato y de sus Apéndices.
2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por EL CONTRATISTA.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los pagos concernientes a CARDIQUE, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del CONTRATISTA viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos de CARDIQUE para la ejecución del Proyecto, para lo cual EL CONTRATISTA tiene plena libertad de establecer con los prestamistas, las estipulaciones atinentes al Contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte de CARDIQUE, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.
4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes de CARDIQUE, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes de CARDIQUE la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
5. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del CONTRATISTA necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con la contratación de personal, las labores administrativas, los procedimientos constructivos utilizados, los equipos y materiales requeridos, el manejo ambiental y social y el manejo del tráfico.

19

1.20. RIESGOS QUE ASUME LA CORPORACIÓN

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, CARDIQUE asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera

expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al CONTRATISTA, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

- 1 Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del Contrato y que sean aplicables al proyecto.
- 2 Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación tributaria, de tal manera que el CARDIQUE asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

1.21. MATRIZ DE RIESGOS.

Ver anexo respectivo.

20

1.22. DILIGENCIA Y DEBIDA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Será responsabilidad del Proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente Proceso de Selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que el Proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

CARDIQUE no entregará para los fines de presentación y preparación de Propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio a adquirir, excepto la información suministrada en los Pliegos de Condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del Proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la obra a ejecutar del presente Proceso de Contratación, conocer

plenamente las condiciones técnicas del objeto a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los Interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su Propuesta.

La presentación de la respectiva Propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte Proponente, de que CARDIQUE, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del Proceso de Selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el Proponente para presentar su Propuesta alusiva al proyecto, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el Proceso de Selección, sea o que los asesores externos o consultores del proceso, o cualquier director, funcionario, socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsable de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Se recomienda al Proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una Propuesta. El Proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente Proceso de Selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del Contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

21

La circunstancia de que el Proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su Propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el Contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el Proponente, al elaborar su Propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.23. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

CARDIQUE, evaluará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso selección con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y asignará puntos a las propuestas admisibles siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en el presente documento.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.
2. Si el Proponente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero CARDIQUE localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última. Se exceptúa de esta regla aquellos requisitos que otorguen puntaje.
3. Sí, ni en la propuesta, ni en el formato aparece la información requerida, esa omisión no es subsanable, y la propuesta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.
4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo o para asignar puntaje, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, CARDIQUE, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Proponente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.
5. Si el Proponente, durante el plazo otorgado por CARDIQUE, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible. No obstante, lo anterior todos los defectos de las propuestas que no afecten la asignación de puntajes, no representen mejora de la propuesta, serán subsanables y por ende, podrán ser solicitados por CARDIQUE hasta la adjudicación, salvo para cuando se trate de mecanismos de subasta en cuyo caso se deberá hacer con antelación al comienzo de la misma, dentro del término dispuesto para ello por la entidad.
6. Sin perjuicio de la facultad de CARDIQUE de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.
7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella.
8. CARDIQUE sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.

22

1.24. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II (Adendas, Manifestación de Interés, subastas y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación).

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_se_copii.pdf donde encontrara las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es contratacion@cardique.gov.co

1.25. ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y DE LOS TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

23

Con la presentación de la Propuesta, el Proponente manifiesta que estudió los Pliegos de Condiciones y todos los Documentos del Proceso de Selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del Contrato, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su Propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de lo establecido en estos Pliegos de Condiciones y de los documentos de este Proceso de Contratación, serán de su exclusiva responsabilidad; por lo tanto, CARDIQUE, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el Proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su Propuesta.

El hecho de que el Proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El Oferente deberá elaborar la Propuesta, de acuerdo con lo establecido en estos Pliegos y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios del mercado en la estructuración de su Propuesta, los plazos, y especificaciones técnicas, las condiciones de ejecución del Contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del Contrato y sobre el valor de su Propuesta.

Todos los Documentos del Proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Si el Proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente Proceso de Selección incluidas las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito hasta la fecha límite indicada en el Cronograma del Proceso, y CARDIQUE, de igual manera hará las aclaraciones que considere pertinentes, y la respuesta se dará mediante publicación en el SECOP. La falta de respuesta por parte de CARDIQUE no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los Pliegos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por CARDIQUE.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y Adendas.

24

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 153 de 1887, las palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

1.26. RETIRO DE LA PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar el retiro de sus Propuestas antes de la fecha y hora previstas para el Cierre del Proceso mediante plataforma SECOP II.

1.27. CIERRE DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones

para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación No. **CMA-CARDIQUE- 006-2025** en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación No. **CMA-CARDIQUE-006-2025** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera:

1) **Presentar un archivo** que debe contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta económica, debidamente rubricada.

25

Las Ofertas se presentarán identificando el título del Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. **CMA-CARDIQUE-006-2025**.

Las Ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la Oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el Oferente en la misma Oferta.

Se debe entregar con la Oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral del pliego de condiciones.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, CARDIQUE procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

1.28. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la Propuesta, esto es, noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de Cierre.

1.29. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

Para la evaluación de las Propuestas en Proceso de Selección, CARDIQUE designará un comité asesor y evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados por Contrato de prestación de servicios profesionales con personas que estén en capacidad de ejecutar la evaluación de las Propuestas, demostrando la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El Comité asesor evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, y serán quienes recomendarán a la dirección general de CARDIQUE o su delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada (artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015).

El Comité asesor evaluador del proceso, previo análisis comparativo de las Propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente contratación, recomendará a el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

1.30. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

26

CARDIQUE efectuará la verificación y la evaluación de las Propuestas Técnicas dentro del plazo señalado en el Cronograma del Proceso, el cual comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al Cierre del Proceso de Selección.

El comité asesor y evaluador designado será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las Propuestas Técnicas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

Cuando a juicio de CARDIQUE, el plazo para la verificación y evaluación de las Propuestas Técnicas, no permita concluir el Proceso de Selección, éste podrá prorrogarlo, lo cual hará mediante Adenda la cual será debidamente publicada en el SECOP II.

Los documentos de las Propuestas Técnicas que afecten la asignación de puntaje, no serán objeto de subsanación por parte de los Oferentes, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

Los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por CARDIQUE.

De igual forma, el Proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración a la Propuesta a partir del recibo de la solicitud de aclaración. En ejercicio de esta facultad los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas.

NOTA: RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN: La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas Técnicas, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a terceros hasta que CARDIQUE publique y ponga a disposición de los Proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.31. ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE EL PERÍODO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

CARDIQUE, podrá solicitar a los Proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes de conformidad con lo preceptuado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, las cuales serán resueltas por el Proponente dentro del término que para el efecto se fije en comunicación escrita por CARDIQUE, advirtiéndose que con la aclaración solicitada no se podrá adicionar, mejorar o completar la Propuesta.

27

De conformidad con el Parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las Propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la Propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las Entidades en cualquier momento, hasta la Adjudicación.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por CARDIQUE, en condiciones de igualdad para todos los Proponentes. Siendo así, el Proponente dispondrá del término indicado en el Cronograma del Proceso para presentar debidamente subsanado el documento solicitado.

1.32 CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

28

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Departamento Administrativo de la Función Pública Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica

está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

29

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

30

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a Departamento Administrativo de la Función Pública población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los

31

términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño

32

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

33

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

34

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

El método aleatorio será el “sorteo de balotas” así:

En el evento que aplique el sorteo, para determinar a quién se le adjudique este proceso se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa.
- b) Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de adjudicación, el primer oferente extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa.
- c) El participante en voz alta indicará cual es el valor de la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa.

- d) Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes habilitados para el sorteo.
- e) El participante con el valor más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador.

De persistir el empate este procedimiento se repetirá hasta tanto resulte un ganador.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

35

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1.33. ADJUDICACIÓN

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje, de conformidad con el Decreto 399 de 2021.

1.34. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las Propuestas Técnicas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, CARDIQUE , pondrá dicho informe a disposición de los Proponentes, por el termino de tres (3) días hábiles improrrogables para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Los Proponentes también podrán consultar el informe en el SECOP II en el término establecido en el Cronograma del Proceso.

1.35. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 **CARDIQUE** rechazará una o varias Propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el Proponente o su representante, o alguno de sus miembros, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el representante o los representantes legales de una Persona Jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente Proceso de Selección.
- c) Cuando se presenten varias Propuestas hechas por el mismo Oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o por interpuesta persona, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las Propuestas siguientes donde aparezca el mismo Oferente.
- d) Cuando las Personas Naturales o los socios o asociados de la Persona Jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan Propuesta, pertenezcan a otro Proponente que también haya presentado Propuesta para el presente Proceso de Selección.
- e) Cuando el Proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- f) Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- g) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el Cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.

36

- h) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
- i) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos exigidos en el Pliegos de Condiciones, en relación al Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
- j) Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- k) Cuando la Garantía de Seriedad junto con la propuesta.
- l) Cuando la propuesta exceda el Presupuesto Oficial.
- m) Cuando la Propuesta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- n) Cuando en la propuesta se modifique uno (1) o más de los valores establecidos como NO MODIFICAR VALOR.
- o) Cuando la duración de la Persona Jurídica Proponente sea inferior a la duración del Contrato y un (01) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993.
- p) Cuando las Propuestas no se ajusten a las exigencias de los Pliegos de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de subsanación conforme a lo previsto en la ley.
- q) Cuando la Propuesta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras Propuestas.
- r) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los Proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad, no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Propuesta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.
- s) Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- t) Cuando la Propuesta Económica no coincida con las actividades y personal ofertado en la propuesta técnica.
- u) Los demás casos, establecidas dentro de los Pliegos de Condiciones y la ley.

37

No obstante, todo lo anterior, el presente Proceso de Selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

1.36. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La declaratoria de desierto del Proceso de Selección, únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del Contratista (Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 18).

CARDIQUE declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

- a) Ninguno de los Proponentes acredite el cumplimiento de los requisitos indicados en los presentes Pliegos.
- b) No se presente Propuesta alguna.
- c) Se presente cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los Proponentes.

La decisión de adjudicar o declarar desierto el proceso se hará por medio de acto administrativo motivado, previa recomendación del comité asesor y evaluador, y respecto al cual procede el recurso de reposición.

1.37. IRREVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

38

El Acto de Adjudicación es irrevocable, salvo las excepciones contempladas por el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, y obliga tanto a la Entidad como al Adjudicatario, contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la Adjudicación del Contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.38. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adjudicado el Concurso de Méritos, CARDIQUE elaborará el respectivo Contrato, el Proponente favorecido, deberá presentarse a suscribirlo, dentro del plazo previsto en el Cronograma del Proceso.

Si por algún motivo fundado y aceptado por la Entidad, no se pudiere firmar el Contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta, el Proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la Propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del Contrato. Si el Adjudicatario no suscribe el Contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor

de la Entidad Contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el Adjudicatario sin justa causa se abstuviere de suscribir el Contrato correspondiente dentro del término señalado por CARDIQUE incurrirá en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado por un término de cinco (05) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En este caso CARDIQUE, dentro de los quince (15) días siguientes y mediante acto motivado, podrá adjudicar el Contrato a la Propuesta habilitada calificada en segundo lugar (artículo 9 ley 1150 de 2012).

1.39. 1.5. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

39

Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Pesos Colombianos, Pesos o \$	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
MIPYME	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

1.40. IDIOMA DEL PROCESO

El idioma del presente proceso será el castellano, y por lo tanto, la Propuesta, los documentos y certificaciones, así como las preguntas y observaciones relacionadas con este proceso deben ser escritos en este idioma.

Todos los documentos y certificaciones que se presenten en idioma diferente al castellano, deben ser escritos en su idioma original y traducidos al castellano por un traductor oficial.

1.41. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse consularizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en la ley 455 de 1998, los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 27 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.42. LEGALIZACIONES

Los Oferentes o Integrantes de Estructuras Plurales provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla.

La Consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior podrá presentarse en copia simple, pero en el caso que CARDIQUE requiera el original del mismo, éste debe ser presentado dentro del plazo establecido, so pena de no tener en cuenta dicho documento.

1.43. CONSULARIZACIÓN

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que *“al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”*.

42

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

1.44. APOSTILLE.

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

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países **NO** signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

1.45. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el Adjudicatario del presente Proceso de Selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las Propuestas Técnicas recibidas, se procederá a realizar los estudios jurídicos, financieros, técnicos y evaluativos, con el fin de determinar, la elegibilidad de las Propuestas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la ley 1150 de 2007, las Propuestas serán analizadas, evaluadas y calificadas por CARDIQUE, con base en la información y documentación suministrada por el Proponente en cumplimiento de los Pliegos de Condiciones.

CARDIQUE tendrá en cuenta los siguientes aspectos habilitantes:

Requisitos Habilitantes	
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple / No Cumple
Condiciones de Experiencia	Cumple / No Cumple

2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURIDICO

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No. 02, FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)

La Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciada según se indica en respectivo Anexo de los Pliegos de Condiciones.

La Carta de Presentación de la Propuesta tiene como finalidad que el Proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente Proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

- a) Si es Persona Jurídica, debe ser firmada, por el Representante Legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- b) En el caso de Consorcio o Unión Temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- c) Cuando sea Persona Natural, por ella misma.
- d) Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Quien suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta deberá indicar su nombre completo y su documento de identidad. Adicionalmente deberá indicar su número de Matrícula Profesional como Ingeniero de Sistemas, aportando copia de la Matrícula Profesional y Certificado de Vigencia expedido por la autoridad competente que haga sus veces. Lo anterior sin perjuicio de los demás datos relacionados en el formato suministrado en los presentes Pliegos.

Cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica Proponente o el Representante del Consorcio o Unión Temporal Proponente no posea Matrícula Profesional como Ingeniero, la Propuesta, para ser considerada, deberá estar avalada por un profesional en esta área quien deberá igualmente aportarse copia de la Matrícula Profesional y Certificado de Vigencia expedido por la autoridad competente.

44

Para el caso de Proponentes que tengan la calidad de Personas Jurídicas Extranjeras cuyo Representante Legal no tenga la anterior formación, la Propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero de Sistemas debidamente registrado en su país, o por un profesional de estas áreas que tenga Matrícula Profesional como tal en Colombia, en todo caso aportando copia de la Matrícula Profesional o documento equivalente y Certificado de Vigencia expedido por la autoridad competente.

El Proponente Persona Natural deberá contar siempre con la formación aquí exigida y, en consecuencia, en ningún caso habrá lugar al aval para una Propuesta formulada por un Proponente Persona Natural. Siempre que el integrante de un Consorcio o Unión Temporal fuere una Persona Natural que vaya a ejecutar ingeniería, deberá contar con la formación exigida.

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la Propuesta copia de la matrícula profesional acompañada de la certificación de vigencia, del Proponente Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica Proponente o del representante del Consorcio o Unión Temporal Proponente, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la Propuesta.

La matrícula profesional del Representante Legal que suscriba la Propuesta o de quien la avale, debe estar vigente.

Las Personas Naturales Extranjeras sin residencia en el país y las Personas Jurídicas Privadas Extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del Contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución de dicho apoderado.

Con la Carta de Presentación de la Propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley Aplicable, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

APODERADO

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Integrantes del Proponente en el trámite del Proceso de Selección y en la suscripción del Contrato.

45

El apoderado podrá ser una Persona Natural o Jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los Integrantes de la Estructura Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Participar en cada una de las actuaciones y audiencias que conformen el Proceso de Selección y tomar decisiones en las que comprometan al respectivo Proponente;
- Formular Oferta para el Proceso de Selección;
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del el Proceso de Selección;
- Recibir las notificaciones a que haya lugar en desarrollo del el Proceso de Selección, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
- Suscribir el Contrato en nombre y representación del respectivo Proponente cuando resultare Adjudicatario del proceso.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley Aplicable para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostilla y traducción, establecidos por la legislación colombiana y en el presente Estudio Previo.

Las Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las acciones y actos mencionados en el presente Estudio Previo y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley Aplicable y el respectivo Pliego de Condiciones. Las Personas Extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los Integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille, y traducción exigidos en los términos señalados en el presente Estudio Previo y en la Ley Aplicable. El poder a que se refiere este.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la Propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento que los constituye, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al CONTRATISTA por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de la duración del contrato y un año más.
- Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las Personas Jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Cuando sea el caso, acreditar que las Personas Jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración igual al término de la duración del contrato y un (1) año más.
- La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

46

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcio o Unión Temporal deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las Personas Jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente Estudio Previo.
- Por lo anterior, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales que se encuentren conformados por Personas Jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio o entrega de los bienes requeridos en el Pliego de Condiciones.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más Personas Naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al Proceso de Selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.
- En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
- Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado: una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el Consorcio o Unión Temporal favorecido está obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

47

2.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.1.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el Proponente es una Persona Jurídica nacional o una Persona Jurídica Extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual se verificará:

- a) Que la fecha de expedición del certificado de Existencia y Representación Legal no sea anterior los treinta (30) días contados desde la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección.
- b) Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- c) El nombramiento del Revisor Fiscal en caso que exista o se requiera.

- d) Que las Personas Jurídicas Extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia estén legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- e) Que la duración del proponente o del integrante de la Estructura Plural, no sea inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato. En relación con las Personas Jurídicas Extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última y no de la sucursal.
- f) Que el representante legal esté debidamente facultado.

Si la oferta es suscrita por una Persona Jurídica Extranjera a través de la sucursal en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado del RUP y certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no anterior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el Representante Legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad del Proponente o integrante de la Estructura Plural. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de Apertura del presente proceso de Selección.

48

El proponente o el integrante de la Estructura Plural deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante del Consorcio o Unión Temporal y del Representante Legal de las Personas Jurídicas que lo integran.

Si el proponente es una Persona Natural de origen nacional:

Si se trata de Personas Naturales deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil, de estar obligados a ello, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Las Personas Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte en caso de no contar con domicilio en Colombia. Si se encuentra residenciado en Colombia, la existencia la acreditará mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Las Personas Jurídicas Extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en el Estudio Previo para las Personas Jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la Existencia y Representación Legal de

la sociedad Extranjera, legalizados a más tardar dentro de los sesenta (60) días Calendario anteriores a la fecha del Cierre del presente Proceso de Selección, en los que conste:

- Existencia y Representación Legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre o razón social completa, nombre del Representante Legal en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o de la(s) persona (s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades o de la persona facultada para comprometer a la Persona Jurídica.
- En caso de que el Representante Legal tenga limitaciones para comprometer a la Persona Jurídica del Proponente o al Integrante de la Estructura Plural, el Proponente deberá aportar la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente, señalando que la autorización al Representante Legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones, o
- La autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente, en los que conste la siguiente información:
 - a) Tipo de sociedad y fecha del documento de constitución o creación.
 - b) Que su objeto social incluye las actividades principales objeto del Contrato.
 - c) Documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - d) Duración de la Persona Jurídica.
 - e) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.
- Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.
- Las Personas Jurídicas proponentes o integrantes de Estructuras Plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al Cierre del Proceso de Selección.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en este Estudio Previo, determinará la falta de capacidad jurídica y/o legal para presentar la oferta.

- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la Persona Jurídica del proponente o del integrante de la Estructura Plural, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la Persona Jurídica. Las Personas Jurídicas Extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Estudio Previo.
- El proponente deberá dar estricto cumplimiento a los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Estudio Previo.
- En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

50

2.1.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL RUP

El Proponente (Personas Naturales o Jurídicas Nacionales o Extranjeras naturales con domicilio en Colombia o Extranjeras Jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su Oferta el original del Certificado de inscripción y Clasificación en el Registro único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las Propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6º de la ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

Para el proceso de la referencia se aceptará sólo el RUP expedido conforme al Decreto 1082 de 2015, que deberá estar vigente y en firme para poder ser objeto de verificación y evaluación.

“Artículo 2.2.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Personas Naturales y jurídicas, o Extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más

tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento."

Tratándose de Personas Jurídicas Extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirla su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, CARDIQUE podrá requerir en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del Proponente como requisitos habilitantes en el Proceso de Selección.

El Oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, con corte a 31 de diciembre de 2024. Este deberá estar vigente para la fecha del cierre del proceso y deberá encontrarse en firme a la fecha de adjudicación del proceso.

Para efecto de determinar el lenguaje común con el que se identifica el objeto de este Contrato, se procede a identificar los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de los bienes y/o servicios aplicables a los bienes o servicios:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43222500	E	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicacione s.	4322000 0 Equipo o Plataform as y accesorio s de redes multimed ia o de voz de datos.	43222500 Equipo de seguridad de Red
43233200	E	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicacione s.	4323000 0 Software	43233200 Software de seguridad y protección
44112000	E	44000000 Equipos de Oficina, accesorios y suministros.	4411000 0 Accesorio s de Oficina y Escritorio	44112000 Sistemas de Planificación
80101500	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	8010000 0 Servicios de Asesoría de Gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y Administración Corporativa
80101600	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	8010000 0 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de proyectos

80161500	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	8016000 0 Servicios de Administración de Empresas	80161500 Servicios de Apoyo Gerencial
81102700	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8110000 0 Servicios Profesionales en Ingeniería y Arquitectura	81102700 Servicios de Diseño e Ingeniería de Sistemas Instrumentados de Control
81111500	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111000 0 Servicios Informativos	81111500 Ingeniería de Software y Hardware
81111700	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111000 0 Servicios Informativos	81111700 Sistemas de Manejo de Información
81111800	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111000 0 Servicios Informativos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes del sistema
81112000	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111000 0 Servicios Informativos	81112000 Servicios de Datos
81131500	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8113000 0 Estadísticas	81131500 Metodología y Análisis

2.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la Propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015, bajo cualquiera de las siguientes modalidades, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

2.1.4.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

- **Asegurado/ Beneficiario:** CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE/ CARDIQUE
- **NIT:** 800.254.453-5
- **Cuantía:** Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- **Vigencia:** Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Selección, los cuales en todo caso deberán prorrogarse cuando CARDIQUE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga no podrá exceder de tres (3) meses más. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el Cierre del Proceso de Selección hasta la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual
- **Fecha de expedición:** Será igual o anterior a la fecha de presentación de Cierre del Proceso de Selección
- **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:
 - a) La no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el Contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (03) meses
 - b) El retiro de la Oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las Ofertas
 - c) La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario
 - d) La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Contrato
- **Tomador / Afianzado:** La garantía deberá tomarse con el nombre de la Persona Natural o razón social de la Persona Jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del Oferente plural; en todo caso deberá indicar el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal

54

- La garantía deberá indicar además, el número de identificación y Objeto del proceso al cual presenta Propuesta

Con la Garantía deberá presentarse el Anexo de Condiciones Generales correspondiente. El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo, deberá adjuntarse en original, o en documento que legalmente haga sus veces, con el correspondiente anexo de condiciones generales.

2.1.5. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 05, FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito, así:

Personas jurídicas

Deberá aportarse certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales acompañado de la matrícula profesional y certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios emitida por la Junta Central de Contadores. Si conforme a la ley no requiere Revisor Fiscal la certificación deberá ser expedida por el representante legal. La certificación requerida deberá ser expedida con antelación no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

55

Para el caso de consorcio uniones temporales otras formas asociativas cada uno de sus integrantes deberán aportar la respectiva certificación de acuerdo con la disposición precitada.

Personas naturales

Para personas naturales, se deberá acreditar el pago de los aportes a la seguridad social integral conforme a la ley 100 de 1993, artículo cuarto de la Ley 797 de 2013 es decir, aportes para la seguridad social en salud y pensión si tiene trabajadores a su servicio deberá acreditar el pago los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y los parafiscales en los términos que se requieren de conformidad con la normativa vigente.

Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa con un consorcio unión temporal a una unión temporal.

2.1.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 06, FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN)

La Propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el Proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el Anexo respectivo de este Pliegos de Condiciones.

2.1.7. MULTAS Y SANCIONES (ANEXO No. 07, FORMATO DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS)

En caso que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, el proponente deberá certificar si ha sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno con una o varias entidades estatales durante los últimos tres (3) años; si ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años y si ha sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Esta información lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

56

En el evento en que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá detallar en el escrito toda información correspondiente a la misma.

2.1.8. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El Proponente deberá presentar en su Propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía conforme a los últimos requerimientos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del Proponente Persona Natural, o del representante legal de la Persona Jurídica, o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. En caso de Proponentes plurales este requisito lo deberán cumplir cada uno de sus integrantes.

2.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO

El Proponente debe anexar copia del registro único tributario, RUT, teniendo en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

2.1.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Proponente **NO** deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000). Esta situación que será verificada por **CARDIQUE**. Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Proponente **NO** deberá reportar antecedentes disciplinarios de conformidad la Ley 734 de 2002. Esta situación que será verificada por **CARDIQUE**. Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

2.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente **NO** deberá reportar antecedentes judiciales ante la Policía Nacional. Esta situación será verificada por **CARDIQUE**. Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídicas; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

57

2.1.13. CERTIFICADO DE CONSULTA DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El Proponente **NO** deberá reportar antecedentes judiciales ante la Policía Nacional. Esta situación que será verificada por **CARDIQUE**. Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

NOTA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las Propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los Proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las Propuestas tuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

2.1.14. CERTIFICADO LEY 2097 DE 2021- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, de la sección cuestionario del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II. De conformidad con lo consagrado en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, se requiere que el proponente adjunte con los demás documentos el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso (Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM), proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). En caso de que en el certificado REDAM, conste que se encuentra inscrito en dicho registro nacional, su propuesta será rechazada.

2.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera y organizacional con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá estar vigente para la fecha del cierre del proceso y encontrarse en firme a más tardar en la fecha de finalización de la etapa de traslado del informe de evaluación, o en la información financiera anexa a la Propuesta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

2.2.1. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA.

58

La capacidad financiera del proponente será verificada con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes RUP del proponente o sus integrantes el cual debe estar vigente y en firme al momento del cierre el proponente, en el que acreditará los indicadores que se señalan a continuación y que garanticen la ejecución del Contrato, con corte a 31 de diciembre de 2024.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

Liquidez:

Deberá ser mayor o igual a TRES (3,0).

FORMULA:

$$\text{Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente} \geq 3,0$$

Nivel de Endeudamiento:

Deberá ser menor o igual a cero coma cincuenta (0,50)

FORMULA:

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \leq 0,50$$

Razón de Cobertura de Intereses

Deberá ser mayor o igual a tres coma cero (3,00).

FORMULA:

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses $\geq 3,00$

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), tendrá como resultado INDETERMINADO. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP al momento del cierre, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2024.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

59

Rentabilidad del Patrimonio (ROE)

Debe ser mayor o igual al cero coma diez (0,10)

FORMULA:

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio $\geq 0,10$

Rentabilidad del Activo (ROA)

Debe ser mayor o igual al cero coma cero ocho (0,08)

FORMULA:

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total $\geq 0,08$

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a la sumatoria de los componentes o partidas financieras de cada uno de los integrantes de la propuesta plural, a partir de esta condición se calcularán los indicadores así:

$$(iii) \text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador } i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador } i)}$$

2.2.3. REQUISITOS DIFERENCIALES DE CAPACIDAD FINANCIERA EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1860 DE 2021 – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

La capacidad financiera del proponente que acredite la condición de ser emprendimiento o empresa de mujeres, o la calidad de Mipyme, en los términos del Decreto 1860 de 2021, será verificada con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes RUP del proponente o sus integrantes, en el que acreditará los indicadores que se señalan a continuación y que garanticen la ejecución del Contrato.

Para el caso de estructuras plurales se tendrá en cuenta el factor diferencial en lo referente a los emprendimientos o empresas de mujeres únicamente cuando esta se encuentre conformada por del 10% en su participación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

Liquidez:

Deberá ser mayor o igual a dos coma cinco (2,5).

Nivel de Endeudamiento:

Deberá ser menor o igual a cero coma sesenta (0,60)

Razón de Cobertura de Intereses

Deberá ser mayor o igual a dos coma cinco (2,5)

Indicadores de capacidad organizacional :

Rentabilidad del Patrimonio (ROE)

Deberá ser mayor o igual al cero coma diez (0,10)

FORMULA:

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio $\geq$ 0,10

Rentabilidad del Activo (ROA)

Deberá ser mayor o igual al cero coma cero ocho (0,08)

FORMULA:

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total $\geq 0,08$

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a la sumatoria de los componentes o partidas financieras de cada uno de los integrantes de la propuesta plural, a partir de esta condición se calcularán los indicadores así:

$$(iii)Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador } i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador } i)}$$

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), tendrá como resultado INDETERMINADO. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

2.2.4. REGLAS GENERALES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con información financiera de fecha a corte mínimo 31/12/2024 acorde a las normas tributarias vigentes para el tipo de persona (natural o jurídica), salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen conforme a lo previsto en este Pliego.

61

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularan con base a la sumatoria de los componentes o partidas financieras de cada uno de los integrantes de la propuesta plural, a partir de esta condición se calcularan los indicadores así:

$$(iii)Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador } i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador } i)}$$

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HÁBIL, para el proceso.

2.2.5. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

62

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se registrarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.2.6. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993,

expresados en pesos colombianos, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

63

2.2.7. Requisitos para presentación de moneda extranjera personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en éste orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HÁBIL, para el proceso.

2.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

2.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Los Proponentes deberán acreditar la experiencia en máximo Cuatro (04) Contratos ejecutados, cuyo objeto y/o alcance sea: ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE Y FORMULACION DE PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE-CARDIQUE, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL.

Con las siguientes condiciones:

- Cada uno de los contratos aportados deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme al momento del cierre, en al menos Seis (6) de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43222500	E	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	43220000 Equipo o Plataform as y accesorios de redes multimed i a o de voz de datos.	43222500 Equipo de seguridad de Red
43233200	E	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	43230000 Software	43233200 Software de seguridad y protección
44112000	E	44000000 Equipos de Oficina, accesorios y suministros.	44110000 Accesorios de Oficina y Escritorio	44112000 Sistemas de Planificación
80101500	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios	80100000 Servicios de	80101500 Servicios de consultoría de negocios y Administración Corporativa

		Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Asesoría de Gestión	
80101600	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de proyectos
80161500	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80160000 Servicios de Administración de Empresas	80161500 Servicios de Apoyo Gerencial
81102700	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios Profesionales en Ingeniería y Arquitectura	81102700 Servicios de Diseño e Ingeniería de Sistemas Instrumentados de Control
81111500	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111500 Ingeniería de Software y Hardware
81111700	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111700 Sistemas de Manejo de Información
81111800	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes del sistema
81112000	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería,	81110000	81112000 Servicios de Datos

		Investigación y Tecnología	Servicios Informativos	
81131500	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81130000 Estadísticas	81131500 Metodología y Análisis

- De los cuatro contratos aportados mínimo uno (1) debe tener dentro de su objeto y/o alcance la ELABORACIÓN DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL -MAE.
- De los cuatro contratos aportados mínimo uno (1) debe tener dentro de su objeto y/o alcance la ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (PETI).
- De los cuatro contratos aportados mínimo uno (1) debe tener dentro de su objeto y/o alcance la ELABORACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN MSPI.
- De los cuatro contratos aportados mínimo uno (1) debe tener dentro de su objeto y/o alcance la ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD EN EL NEGOCIO.
- Individualmente o Sumado los contratos aportados deberán sumar el 75% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
- En el caso de Estructura Plural, la experiencia podrá ser aportado por uno (01) o más de sus integrantes, sin que la participación de cada integrante que aporta la experiencia sea inferior al diez por ciento (10%).
- Cuando el Contrato que se presente para acreditar la experiencia, haya sido realizado por Proponente Plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes que tuvieron en ese Contrato.

66

EXPERIENCIA GENERAL ACREDITACIÓN MIPYME O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar

la experiencia solicitada con máximo SEIS (6) contratos registrados en el RUP que pretenda hacer valer como experiencia y cuyo objeto este relacionado con la ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE Y FORMULACION DE PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE-CARDIQUE, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL.

Con las siguientes condiciones:

- Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme al momento del cierre, en al menos Seis (6) de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43222500	E	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	43220000 Equipo o Plataform as y accesorios de redes multimedi a o de voz de datos.	43222500 Equipo de seguridad de Red
43233200	E	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	43230000 Software	43233200 Software de seguridad y protección
44112000	E	44000000 Equipos de Oficina, accesorios y suministros.	44110000 Accesorios de Oficina y Escritorio	44112000 Sistemas de Planificación
80101500	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y Administración Corporativa
80101600	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de proyectos
80161500	F	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80160000 Servicios de Administra ción de Empresas	80161500 Servicios de Apoyo Gerencial

81102700	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios Profesionales en Ingeniería y Arquitectura	81102700 Servicios de Diseño e Ingeniería de Sistemas Instrumentados de Control
81111500	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111500 Ingeniería de Software y Hardware
81111700	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111700 Sistemas de Manejo de Información
81111800	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes del sistema
81112000	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informativos	81112000 Servicios de Datos
81131500	F	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81130000 Estadísticas	81131500 Metodología y Análisis

- De los seis contratos aportados mínimo UNO (1) debe tener dentro de su objeto y/o alcance la ELABORACIÓN DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL -MAE.
- De los seis contratos aportados UNO (1) debe tener dentro de su objeto y/o alcance la ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (PETI).

- De los seis contratos aportados UNO (1) debe tener dentro de su objeto y/o alcance la ELABORACION DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION MSPI.
- Individualmente o Sumado los contratos aportados deberá sumar el 75% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
- En el caso de Estructura Plural, la experiencia podrá ser aportado por uno (01) o más de sus integrantes, sin que la participación de cada integrante que aporta la experiencia sea inferior al diez por ciento (10%).
- Cuando el Contrato que se presente para acreditar la experiencia, haya sido realizado por Proponente Plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes que tuvieron en ese Contrato.

El Proponente deberá relacionar en el **ANEXO, FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** los Contratos con los que pretende acreditar la experiencia, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del Contrato ejecutado en el RUP.

La información sobre la experiencia que no se pueda extraer del RUP, deberá aportarse dentro de la Propuesta **como complementaria al RUP**. La Entidad verificará la siguiente información:

70

- a) Entidad Contratante
- b) Objeto del Contrato
- c) Clasificación del Contrato, en los códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"
- d) Principales actividades ejecutadas
- e) Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia requeridas (Si aplica)
- f) El porcentaje de participación, si el Contrato se suscribió en cualquier forma asociativa
- g) La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes
- h) Tiempo total de suspensión (Si aplica)

Reglas en caso de que el Contrato haya sido objeto de suspensión:

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente Pliegos de Condiciones). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes;

ó,

Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

ó,

Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso de que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente Pliegos de Condiciones, para el cálculo correspondiente.

- i) El valor total ejecutado del Contrato.
- j) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación
- k) Cuando el Contrato que se pretende acreditar como experiencia específica haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el **ANEXO No. 08, FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** el grado de participación del integrante en la ejecución del Contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente Pliegos de Condiciones.

71

Otras reglas en caso de que el Contrato haya sido ejecutado por una Estructura Plural (Consorcio o Unión Temporal)

- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio, y el Pliegos de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o cantidades, las cantidades desarrolladas a considerar serán las equivalentes al total de las cantidades sin importar el porcentaje de participación.
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Unión Temporal, y el Pliegos de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o

cantidades, las cantidades desarrolladas a considerar serán las equivalentes a las descritas en el alcance descrito para los miembros de la Unión Temporal o en su defecto al total de las cantidades afectadas por el porcentaje de participación.

Los Proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y Extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el RUP, el cual deberá estar vigente para la fecha del cierre del proceso y encontrarse en firme a más tardar en la fecha de finalización de la etapa de traslado del informe de evaluación.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la Entidad verificará que los Contratos relacionados en el formulario de experiencia, se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- **Certificación de experiencia para Contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato y encontrarse debidamente suscrita por el Contratante, indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación.
- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Terminación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.

72

NOTA 1: En caso de existir discrepancias entre dos (02) o más de los documentos aportados por el Proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **Anexo FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de los pliegos de condiciones y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3: Las personas que objetan la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin

contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4: En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos para la acreditación de la Experiencia como Requisito Habilitante, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

Contratos suscritos entre particulares:

El Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- I) Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal y/o Contador Público y/o quien tenga la facultades para estos efectos, de la persona contratante o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda), indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación, objeto del Contrato, Fecha de Iniciación y Fecha de Terminación, Principales actividades ejecutadas.

73

En todo caso deberá acreditarse la facultad y/o capacidad para la suscripción de las certificaciones.

NOTA 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **Anexo, FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de los pliegos de condiciones y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Asimismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 2: Las personas que objeten la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 3: En ninguna circunstancia los Contratos ejecutados en calidad de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales serán aceptados para acreditación de experiencia como Contratos suscritos entre particulares.

- **Contratos ejecutados en calidad de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales:**

Los Contratos que se hayan ejecutado en calidad de subcontratos, que pretendían ser acreditados, deben encontrarse inscritos en el RUP.

Para que los Contratos que se aporten en calidad de subcontratos sean válidos para efectos de acreditación de experiencia; tanto el subcontrato, como el Contrato principal del cual se deriva dicho subcontrato, deben encontrarse terminados.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

C. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las actividades de consultoría en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato

suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

NOTA 1: Para efectos de acreditación de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales, únicamente serán válidos los subcontratos de primer orden (Entidad Estatal – subcontratista).

NOTA 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **Anexo, FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de los pliegos de condiciones y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3: Las personas que objetan la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constituciones de la buena fe.

Certificación para empresas con menos de tres (03) años de constituidas

- Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, en el caso de contratos que sean aportados por socios o constituyentes de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, la experiencia derivada de estos contratos se

podrán acreditar si se encuentran debidamente inscritos y clasificados de conformidad con el pliego de condiciones en el Registro Único de Proponentes de la empresa que pretenda acreditar dicha experiencia y no hayan cesado los efectos del RUP por incumplimiento del deber de renovación.

- Personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, en el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deberá aportar adicionalmente a los documentos válidos para la Acreditación de la Experiencia documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa.

Nota 1: De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. 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".

Nota 2: Para las PERSONAS NATURALES y JURÍDICAS NACIONALES y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA, o SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, para efectos de acreditación de experiencia, EN NINGÚN CASO un contrato aportado podrá ser validado más de una vez en el mismo proceso por el mismo proponente.

Contratos de Sociedades Escindidas

76

- Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, en el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado de conformidad con el pliego de condiciones en el Registro Único de Proponentes de la empresa a la que se le traslado dicha experiencia.
- Personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, en el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

Cuando ha sido desarrollado esa experiencia entre particulares, aportar copia del contrato con entidad privada o pública, independientemente de aportar la certificación.

2.3.2. PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

EQUIPO DE TRABAJO

Personal mínimo del equipo de trabajo

El Proponente debe contar como mínimo en su equipo de trabajo con el siguiente personal:

Cargo/oficio	Nivel	Cant	Dedicación	Duración	Idoneidad
			Mensual	Total	Título de postgrado

			(h-m)	(meses)	
GERENTE DE PROYECTO	Profesional con Postgrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Ingeniería o Gerencia de Proyectos o Administración de Proyectos o Alta Gerencia o Administración de Negocios.
Profesiones:					
Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o ingeniería informática y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de software y/o ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones, con matrícula profesional vigente.	Experiencia General			Experiencia Relacionada	
	Experiencia general mínima de diez (10) años.			Cargos de Ingeniero o Jefe o Gerente o Director o Coordinador o Consultor con mínimo ocho (8) años de experiencia en entidad públicas o privada en proyectos de desarrollo de software y/o planificación en proyectos de informática o tecnologías de la información y/o gerencia de proyectos de Informática y/o Ciberseguridad y/o Seguridad de la Información y/o Seguridad Informática y/o Continuidad de Negocio.	
	Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la expedición de la Matrícula Profesional.				
	se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes.				
	Rol – Responsabilidades Principales				
	Dirigir el proceso de consultoría para lograr el objetivo contractual				

77

Cargo/oficio	Nivel	Cant	Dedicación	Duración	Idoneidad
			Mensual	Total	Título de postgrado
			(h-m)	(meses)	
Coordinador MAE	Profesional con postgrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Arquitectura Empresarial
Profesiones:	Experiencia General		Experiencia Relacionada		
Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o ingeniería informática y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de software y/o ingeniería en tecnologías de la información y las	Experiencia general mínima de diez (10) años		Cargos de jefe o Gerente o director o Coordinador o Consultor de mínimo Siete (7) años con entidad pública o privada como profesional liderando proyectos en arquitectura empresarial de software o arquitectura empresarial, director de arquitectura o jefe de arquitectura empresarial.		
	Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la expedición de la Matrícula Profesional.				
	se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes.				

comunicaciones, Ingeniería mecatrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica	
--	--

Cargo/oficio	Nivel	Cant.	Dedicación	Duración	Idoneidad Título de postgrado
			Mensual (h-m)	Total (meses)	
Coordinador MSPI	Profesional con postgrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Seguridad de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
Profesiones: Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o ingeniería informática y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de software y/o ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones, Ingeniería mecatrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica	Experiencia General		Experiencia Relacionada		
	Experiencia general mínima de diez (10) años		Cargos de jefe o Gerente o director o Coordinador o Consultor de mínimo siete (7) años con entidad pública o privada como profesional liderando proyectos en seguridad y privacidad de la información, o como oficial de seguridad de la información o coordinador de seguridad o ingeniero de ciber seguridad.		
	Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes.				

78

Cargo/oficio	Nivel	Cant.	Dedicación	Duración	Idoneidad Título de postgrado
			Mensual	Total	
			(h-m)	(meses)	

Coordinador PETI	Profesional con postgrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Telecomunicaciones y Redes o Telemática o Redes o Infraestructura de Red o Arquitectura de Tecnologías de la Información o Tecnologías de la Información para los Negocios
Profesiones:	Experiencia General			Experiencia Relacionada	
Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o ingeniería mecatrónica y/o ingeniería informática y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de software y/o ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones, Ingeniería mecatrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica					
	Experiencia general mínima de diez (10) años			Cargos de jefe o Gerente o director o Coordinador o Consultor de mínimo Cinco (5) años con entidad pública o privada como profesional liderando proyectos en plan estratégico de tecnologías de la información y/o Proyectos tecnológicos y/o de servicios en la nube	
	Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la Matrícula Profesional. Se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes.				

79

Cargo/oficio	Nivel	Cant.	Dedicación	Duración	Idoneidad
			Mensual	Total	Título de postgrado
			(h-m)	(meses)	
Ingeniero de proyectos (1) MAE	Profesional con postgrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Arquitectura Empresarial o Gerencia Empresarial o Gerencia de Proyectos o Gerencia de Información o en Arquitectura de Tecnologías de la Información.
Profesiones:	Experiencia General			Experiencia Relacionada	
Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o					

ingeniería Eléctrica, y/o ingeniería industrial y/o ingeniería electrónica.	Se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes.	

Cargo/oficio	Nivel	Cant.	Dedicación	Duración	Idoneidad
			Mensual	Total	Título de postgrado
			(h-m)	(meses)	
Ingeniero de proyectos (1) MSPI	Profesional con postgrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Seguridad Informática o Ciberseguridad o Gestión de Seguridad o Riesgo Informático.
Profesiones:	Experiencia General			Experiencia Relacionada	
Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o ingeniería de Eléctrica, y/o ingeniería industrial y/o ingeniería electrónica					
	Experiencia general mínima de Siete (7) años			Experiencia específica mínima de Tres (3) años con entidad pública o privada en proyectos de seguridad informática.	
	Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes.				

80

Cargo/oficio	Nivel	Cant.	Dedicación	Duración	Idoneidad
			Mensual	Total	
			(h-m)	(meses)	
Ingeniero de proyectos (2) MSPI	Título Pregrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Profesional
Profesiones:	Experiencia General		Experiencia Relacionada		

Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o ingeniería de Eléctrica, y/o ingeniería industrial y/o ingeniería electrónica.		
	Experiencia general mínima de siete (7) años Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes	Experiencia específica mínima de Tres (3) años con entidad pública o privada en el diseño e implementación de modelo de seguridad de la información- MSPI

Cargo/oficio	Nivel	Cant	Dedicación	Duración	Idoneidad
			Mensual (h-m)	Total (meses)	Título de postgrado
Ingeniero de proyectos (1) PETI	Profesional con postgrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Telecomunicaciones o Redes o Telemática o Infraestructura de Red.
Profesiones: Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicaciones y/o ingeniería informática y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de software y/o ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones	Experiencia General			Experiencia Relacionada	
	Experiencia general mínima de Siete (7) años. Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes			Experiencia específica mínima de Tres (3) años con entidad pública o privada en manejo de infraestructura tecnológica, redes y equipos	

s y/o ingeniero electrónico.	
------------------------------	--

Cargo/oficio	Nivel	Cant.	Dedicación	Duración	Idoneidad Título de postgrado
			Mensual (h-m)	Total (meses)	
Ingeniero de proyectos (2) PETI	Título Postgrado	1	100%	Hasta el 30/03/2026	Ingeniería de Software, Desarrollo de Software o Desarrollo Web o ciencias de Datos.
Profesiones: Ingeniero de sistemas y/o ingeniería de sistemas y computación, y/o ingeniería de sistemas y telecomunicacion es y/o ingeniería informática y/o ingeniería de sistemas e informática y/o ingeniería de software y/o ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones y/o ingeniero electrónico.	Experiencia General			Experiencia Relacionada	
	Experiencia general mínima de Siete (7) años Se certifica con la presentación del título profesional y se cuenta a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Se deberá aportar Certificado de Vigencia y Antecedentes			Experiencia específica mínima de Tres (3) años con entidad pública o privada en manejo de infraestructura tecnológica, redes y equipos	

82

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia, el proponente (con relación al equipo de trabajo) adjuntará los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma de grado
- Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional
- Certificaciones de experiencia suscritas por la entidad contratante en la que se indique que actuó como profesional. Las certificaciones deberán aportar suficiente información para validar los requisitos de experiencia como lo es el tiempo de vinculación, el objeto y/o alcance y/o funciones. Asimismo, deberá contar con los datos del Contratante como: nombre, dirección y teléfono. En caso de acreditar experiencia como servidor público, dicha

certificación deberá ser suscrita por el funcionario de talento humano, o quien haga sus veces, o quien esté facultado para suscribir dicha certificación.

El proponente deberá disponer del personal descrito para la ejecución de la consultoría.

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

2.3.2.1. FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

En cumplimiento del artículo 229 del decreto ley 019 de 2012 (Ley Anti-trámites) la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para aquellas que no se encuentren enmarcadas en la Ley 842 de 2003.

El adjudicatario del contrato pondrá a disposición todo el personal que sea requerido para cumplir el objeto contractual con cargo al mismo presupuesto, y podrá incluir más profesionales a su riesgo y costos sin que genere mayores cantidades ni sea exigible modificación del presupuesto del contrato.

83

Cuando se presenten experiencias o títulos que no son identificables directamente dentro de los parámetros establecidos, el comité evaluador definirá si acepta, rechaza o pide subsanación, siempre bajo el principio de conexidad entre el objeto a contratar y las competencias del equipo de trabajo (medidos en idoneidad o formación y la experiencia específica).

Cuando en las certificaciones laborales o de experiencia aportadas por el proponente, y el futuro adjudicatario no se establezca la dedicación, se asumirá que esta fue del 100%. Solo se podrá computar experiencias que se traslapen en el tiempo cuando las certificaciones describan de manera explícita una dedicación igual o inferior a 50% y superior al 25%.

El Proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 09, CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS** y **ANEXO No. 10, FORMULARIO EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS**.

Para la acreditación del personal deberá observarse:

1. La experiencia general se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional, o de la Matricula Profesional, a menos de que se pretenda acreditar una profesión u oficio que no requiera de tales en la normatividad colombiana, caso en el cual se empezará a contar a partir de la aprobación del pensum académico.
2. La experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación de la empresa o Entidad donde laboró el personal, especificando claramente el cargo, el periodo trabajado y el objeto contratado y/o el proyecto en el que participó.
3. Las certificaciones o los documentos soportes que acrediten la experiencia en la empresa privada, deberán determinar: el cargo desempeñado, el proyecto ejecutado y el tiempo durante el cual participó el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).
4. Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en Entidades oficiales deberán determinar: el cargo desempeñado, las actividades realizadas y el tiempo de servicio (indicando la fecha de iniciación y terminación).
5. Si durante un mismo período el profesional participó en más de un Contrato o proyecto, no se tendrá en cuenta el lapso de tiempo que se superponga.
6. No será tomada en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente (para el caso de validar tiempo), la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante (para el caso de validar tiempo). En todo caso, el Proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore (para el caso de validar tiempo).

84

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar adicionalmente el acta de liquidación o el acta final del Contrato, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los Contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el Proponente deberá adjuntar **junto con la oferta**, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida función pública
- Copia de la cedula de ciudadanía
- Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional, técnico o tecnólogo
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia

- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los dos (02) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas (**ANEXO No. 09, CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS**).
- Certificado de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, consulta medidas correctivas.

El Proponente se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato de consultoría, el personal ofrecido en su Propuesta y aprobado por la **DIRECCIÓN GENERAL**, necesario para el desarrollo de la Consultoría.

El DIRECTOR deberán estar suficientemente facultados para representar al Proponente en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del Contrato.

CARDIQUE en el desarrollo del Contrato de Consultoría, se reserva el derecho de exigir al Consultor, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

85

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el Contratista, CARDIQUE solicite su reemplazo, el Consultor deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (02) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la **DIRECCIÓN GENERAL** puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

CARDIQUE preferirá personal profesional con trayectoria dentro de la empresa Proponente del Contrato, siempre que cumpla los requisitos de experiencia exigidos en estos Pliegos, este elemento será igualmente determinante para la calificación del personal.

2.3.2.2. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

El adjudicatario del contrato pondrá a disposición todo el personal que sea requerido para cumplir el objeto contractual con cargo al mismo presupuesto, y podrá incluir más profesionales a su riesgo

y costos sin que genere mayores cantidades ni sea exigible modificación del presupuesto del contrato.

Cuando se presenten experiencias o títulos que no son identificables directamente dentro de los parámetros establecidos, el comité evaluador definirá si acepta, rechaza o pide subsanación, siempre bajo el principio de conexidad entre el objeto a contratar y las competencias del equipo de trabajo (medidos en idoneidad o formación y la experiencia específica).

Cuando en las certificaciones laborales o de experiencia aportadas por el proponente, y el futuro adjudicatario no se establezca la dedicación, se asumirá que esta fue del 100%. Solo se podrá computar experiencias que se traslapen en el tiempo cuando las certificaciones describan de manera explícita una dedicación igual o inferior a 50% y superior al 25%.

2.3.2.3. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el Proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

86

En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el Proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

En el caso de profesionales de la ingeniería con título extranjero y domiciliados en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal del mismo sujeto a las sanciones de ley.

CAPÍTULO III.

ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente debe diligenciar la oferta económica a través de la lista de precios contenida en el cuestionario del presente proceso del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II y en el formato anexo.

Para determinar el valor de la Propuesta, el Oferente incluirá la totalidad de los costos, entre otros los siguientes: sueldos, jornales y prestaciones sociales de ley del personal vinculado tanto en forma

permanente como temporal, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar y en general, todo costo en que deba incurrir para los servicios ofertados.

Para tal fin el Proponente debe inspeccionar e informarse por su cuenta acerca de las características de los sitios a donde han de ejecutarse los trabajos, y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del Proponente.

CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

Las Propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes de verificación, pasarán a la etapa de ponderación.

La oferta más favorable para CARDIQUE será aquella que presente un mayor puntaje, de acuerdo con los criterios que se señalan a continuación, con independencia del precio, que no será factor de calificación (numeral 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007).

La ponderación de los factores de evaluación se le aplicará a las Propuestas elegibles, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	12
2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES) o estudios adicionales	43
3. CIENCIA, TECNOLOGIA, INNOVACION, TRANSFORMACION DIGITAL Y ARQUITECTURA EMPRESARIAL CON CUALQUIER TIPO DE CLIENTES	23,5
4. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	20
6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
7. CRITERIO DIFERENCIALES PARA MIPYMES	0.25
TOTAL	100

4.1. Experiencia específica del proponente

Se verificará a partir de la información que suministre el Proponente en el Anexo respectivo de los Pliegos de Condiciones y sus respectivas certificaciones y Contratos.

Para la acreditación de la experiencia, el Proponente deberá atender a las reglas consignadas en el numeral 2.3. del presente Pliego de Condiciones.

El puntaje se distribuirá así:

Experiencia específica adicional del proponente (Max. 12 puntos).

CARDIQUE, asignará puntaje a los proponentes que acrediten experiencia específica adicional a la experiencia habilitante, así:

EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA	PUNTOS
Un contrato adicional a los aportados para acreditar la experiencia habilitante cuyo objeto o alcance esté relacionado ELABORACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION (MSPI)	3
Un contrato adicional a los aportados para acreditar la experiencia habilitante cuyo objeto o alcance esté relacionado ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (PETI)	3
Un contrato adicional a los aportados para acreditar la experiencia habilitante cuyo objeto o alcance esté relacionado ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MAE)	3
Un contrato adicional a los aportados para acreditar la experiencia habilitante cuyo objeto o alcance esté relacionado ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	3

88

NOTA: La totalidad de la experiencia específica adicional podrá acreditarse con la presentación de uno y hasta cuatro contratos adicionales los cuales deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

4.2. Experiencia específica del equipo de trabajo (formación y experiencia de los profesionales) (Max. 43 puntos). O estudios adicionales

Con el fin de obtener el puntaje del presente requisito, el proponente deberá presentar el personal solicitado a continuación acorde a lo descrito en el numeral 2.3.2. del presente pliego de condiciones.

El Proponente deberá diligenciar para cada uno de los profesionales indicados a continuación, el FORMULARIO EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS del Pliego de Condiciones, el cual

debe ir acompañado de los soportes que acrediten la experiencia específica de cada profesional, en todo caso atendiendo a las exigencias contempladas en el numeral 2.32. del Presente pliego:

CARDIQUE asignará entre CERO (0) y, máximo, CUARENTA Y TRES (43) puntos los cuales ponderará los siguientes aspectos para el siguiente personal:

GERENTE DE PROYECTO: Puntaje Máximo 9 Puntos

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA	PUNTOS
Experiencia relacionada directamente con el objeto a contratar ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (PETI) adicional 12 meses.	2
Experiencia relacionada directamente con el objeto a contratar ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MAE) adicional 12 meses.	2
Experiencia relacionada directamente con el objeto a contratar ELABORACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION (MSPI) adicional 12 meses.	2
Experiencia relacionada directamente con el objeto a contratar ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (PETI) adicional 24 meses.	3
Experiencia relacionada directamente con el objeto a contratar ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (MAE) adicional 24 meses.	3
Experiencia relacionada directamente con el objeto a contratar ELABORACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION (MSPI) adicional 24 meses.	3

89

COORDINADOR MSPI – 10 PUNTOS

EXPERIENCIA ADICIONAL RRELACIONADA	PUNTOS
Experiencia adicional relacionada con proyectos en seguridad y privacidad de la información, como oficial de seguridad de la información o coordinador de seguridad o ingeniero de ciber seguridad. Máximo 2 certificaciones adicional 6 meses.	3
Experiencia adicional relacionada con proyectos en seguridad y privacidad de la información, como oficial de seguridad de la información o coordinador de seguridad o ingeniero de ciber seguridad. Máximo 2 certificaciones adicional 12 meses.	6

ESTUDIOS Y CURSOS ACADEMICOS ADICIONALES	PUNTOS
AUDITOR LIDER Políticas y objetivos de la gestión de seguridad y Security Manager (Emitida por un Ente Certificador).	2
CERTIFICADOS ADICIONALES EN CURSOS: SCRUM y CIBERSEGURIDAD y/o CISM y/o SEGURIDAD EN REDES	2

Estos cursos adicionales son requeridos con el fin de garantizar que el coordinador del equipo consultor MSPI, cuente con las capacidades y conocimientos técnicos en el manejo de los conceptos y metodologías de seguridad informática, metodologías ágiles y Ciberseguridad. Lo que garantiza las habilidades para planificar, diseñar e el modelo de seguridad y privacidad de la información-MSPI en la corporación, en este sentido se dará un puntaje a los profesionales que cuenten con las certificaciones de aprobación y obtención de las capacidades adquiridas en los cursos mencionados.

COORDINADOR PETI 10 PUNTOS

EXPERIENCIA ADICIONAL RELACIONADA	PUNTOS
Experiencia adicional relacionada con proyectos en plan estratégico de tecnologías de la información. Máximo 2 certificados. 6 meses	3
Experiencia adicional relacionada con proyectos plan estratégico de tecnologías de la información. Máximo 2 certificados. 12 meses	6

90

ESTUDIOS Y CURSOS ACADEMICOS ADICIONALES	PUNTOS
PROFESIONAL CON CERTIFICACION SCRUM y/o ITIL	2
CERTIFICADOS ADICIONALES EN CURSOS EN SEGURIDAD EN REDES	2

Estos cursos adicionales son requeridos con el fin de garantizar que el coordinador del equipo consultor PETI, cuente con las capacidades y conocimientos técnicos en el manejo de metodologías ágiles y buenas prácticas para el óptimo funcionamiento de los equipos de trabajo, además del conocimiento de los conceptos y competencia en áreas específicas de tecnología, informática y arquitectura basadas en servicios, modelos de auditoría y control de la gestión TI y las habilidades para planificar, diseñar e implementar la arquitectura empresarial de la corporación enfocada en el PETI, en este sentido se dará un puntaje a los profesionales que cuenten con las certificaciones de aprobación y obtención de las capacidades adquiridas en los cursos mencionados.

COORDINADOR MAE - 14 PUNTOS

EXPERIENCIA ADICIONAL RELACIONADA	PUNTOS
Experiencia adicional relacionada con cargos y/o proyectos en proyectos en arquitectura empresarial de software o arquitectura empresarial, director de arquitectura o jefe de arquitectura empresarial. Máximo 2 certificaciones adicional 6 meses.	3
Experiencia adicional relacionada con cargos y/o proyectos en proyectos en arquitectura empresarial de software o arquitectura empresarial, director de arquitectura o jefe de arquitectura empresarial. Máximo 2 certificaciones adicional 12 meses.	6

ESTUDIOS Y CURSOS ACADEMICOS ADICIONALES	PUNTOS
PROFESIONAL CON CERTIFICACION SOA	4
PROFESIONAL CON CERTIFICACION TOGAF 9	2
CERTIFICADOS ADICIONALES EN CURSOS: AUDITOR INTERNO y/o SCRUM MASTER y/o KANBAN y/o COBIT.	2

91

Estos cursos adicionales son requeridos con el fin de garantizar que el coordinador del equipo consultor MAE, cuente con las capacidades y conocimientos técnicos en el manejo de arquitectura empresarial y de software, continuidad del negocio y metodologías ágiles para el óptimo funcionamiento de los equipos de trabajo, esto con el fin de contar con el personal idóneo para diseñar e implementar la arquitectura empresarial de la corporación, en este sentido se dará un puntaje a los profesionales que cuenten con las certificaciones de aprobación y obtención de las capacidades adquiridas en los cursos mencionados.

La contabilización total de la experiencia se realizará en meses. En caso de ser necesario se hará la conversión de años o días a meses para la contabilización.

Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

- Acreditación de la formación académica

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que

permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse consularizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en la ley 455 de 1998, los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 27 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

4.3. CIENCIA, TECNOLOGIA, INNOVACION, TRANSFORMACION DIGITAL Y ARQUITECTURA EMPRESARIAL CON CUALQUIER TIPO DE CLIENTES (Max. 23.5 puntos).

OFERENTES QUE ACREDITEN CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS CON COLCIENCIAS O CON GRUPOS INTERNACIONALES O NACIONALES DE INVESTIGACION CATEGORIZADOS	PUNTAJE MAXIMO
Oferentes con convenios o contratos con grupos de investigación categorizados por Colciencias – CATEGORÍA C	8
Oferentes con convenios o contratos con grupos de investigación categorizados por Colciencias – CATEGORÍA B	10
Oferentes con convenios o contratos con grupos de investigación categorizados por Colciencias – CATEGORÍA A O A1	18

OFERENTES QUE ACREDITEN CONTRATOS, ACUERDOS O CONVENIOS RELACIONADOS CON CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y ARQUITECTURA EMPRESARIAL CON ENTIDADES O EMPRESAS DIFERENTES A COLCIENCIAS	PUNTAJE MAXIMO
Oferentes que acrediten contratos, acuerdos o convenios relacionados con ciencia y/o tecnología y/o innovación y/o transformación digital, con entidades o empresas diferentes a Colciencias, un (1) contrato	3
Oferentes que acrediten contratos, acuerdos o convenios relacionados con ciencia y/o tecnología y/o innovación y/o transformación digital, con entidades o empresas diferentes a Colciencias, dos (2) o más contratos	5.5

NOTA: Los convenios, acuerdos y/o contratos para la obtención de este puntaje deben ser adicionales a los presentados para acreditar los requisitos de experiencia habilitante y se acreditarán aportando copia del contrato, acuerdo o convenio suscrito con el grupo de investigación, y deben estar registrados en el RUP.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), a través de la Dirección de Gobierno Digital, presentó la política de Gobierno Digital expresada en el Decreto 1008 del 14 de junio de 2018-, cuyo objetivo es incentivar el uso y aprovechamiento de las TIC para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Principios. La Política de Gobierno Digital se desarrollará conforme a los principios que rigen la función y los procedimientos administrativos consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política, 3° de la Ley 489 de 1998, 3° de la Ley 1437 de 2011, 2 Y 3 de la Ley 1712 de 2014, así como los que orientan el sector TIC establecidos en el artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, y en particular los siguientes:

Innovación: En virtud de este principio el Estado y los ciudadanos deben propender por la generación de valor público a través de la introducción de soluciones novedosas que hagan uso de TIC, para resolver problemáticas o necesidades identificadas.

93

Competitividad: Según este principio el Estado y los ciudadanos deben contar con capacidades y cualidades idóneas para actuar de manera ágil y coordinada, optimizar la gestión pública y permitir la comunicación permanente a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

Proactividad: Con este principio se busca que el Estado y los ciudadanos trabajen de manera conjunta en el diseño de políticas, normas, proyectos y servicios, para tomar decisiones informadas que se anticipen a los acontecimientos, mitiguen riesgos y atiendan a las necesidades específicas de los usuarios, buscando el restablecimiento de los lazos de confianza a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

Seguridad de la Información: Este principio busca crear condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos.

Es importante resaltar que los Grupos de Investigación científica que trabajan con Colciencias en Proyectos de Tecnologías de Información TI. Están desarrollando sus programas con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías y cumpliendo el Decreto 1008 de 2018 Política de Gobierno Digital.

A si mismo ASOCAR -Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales Promueve la investigación ambiental en el marco del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, priorizando la articulación con los institutos de investigación del SINA-Sistema Nacional Ambiental."

El SINA, liderado por el Ministerio del Medio Ambiente, está integrado por las Corporaciones Autónomas Regionales, las Entidades Territoriales, los Institutos de Investigación adscritos, la Unidad de parques Nacionales y las autoridades ambientales urbanas de las principales ciudades del país.

CARDIQUE consciente de que dentro de este proyecto se tendrá acceso a módulos y herramientas de análisis, de medición basados en tecnologías que cumplen con los lineamientos de gobierno en línea, ahora gobierno digital y que como resultados de la Arquitectura empresarial se generarán hojas de rutas donde estarán proyectos de tecnología, ciencia e innovación que impactarán directamente los Planes de Acción Institucionales.

El oferente que anexe y acredite CONVENIOS O ACUERDOS CON COLCIENCIAS O CON GRUPOS INTERNACIONALES O NACIONALES DE INVESTIGACION CATEGORIZADOS (pueden ser (A1); (A); (B) o (C) Relacionados con la informática o telemática, Comunicaciones, Innovación o Gestión del Conocimiento y certificaciones (Máximo 2) donde se evidencie que han realizado proyectos y/o transferencias tecnológicas y de conocimiento donde se evidencie el desarrollo de la política de Gobierno Digital y Eso pone de manifiesto su experticia en temas de tecnología como lo es el Modelo de Arquitectura Empresarial- MAE, Plan estratégico de Tecnologías de información- PETI y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI.

94

4.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1.0 PUNTO).

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará un puntaje adicional del uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1

Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

De conformidad con lo previsto en el parágrafo del citado artículo, 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 habilitante requerida para la respectiva contratación.

4.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (20 PUNTOS).

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

95

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que

sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

96

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente colombianos integrantes	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente extranjeros con trato nacional integrado por	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
		1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta VEINTE (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La asignación de puntos se definirá de acuerdo con el siguiente cuadro:

COMPROMISO	PUNTAJE
Vincular a Empleados o Contratistas por prestación de servicios colombianos en mínimo un noventa por ciento (90%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	20 puntos
Vincular a Empleados o Contratistas por prestación de servicios colombianos en mínimo un sesenta por ciento (60%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	10 puntos
Vincular a Empleados o Contratistas por prestación de servicios extranjeros en mínimo un cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al	5 puntos

cumplimiento del contrato	
---------------------------	--

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

98

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5.0) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 12B – Incorporación de Componente

Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 12B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 12B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 12B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

99

4.6. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ANEXO No 12)

La Entidad asignará un puntaje de CERO COMA VEINTICINCO PUNTOS (0.25) punto al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Para que el proponente tenga este puntaje deberá presentar el formato 13- Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar documentación requerida.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato 12 – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/c los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con los índices de capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

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

Entiéndase por emprendimiento y empresa de mujeres lo preceptuado en el artículo 3 del decreto

1086 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

100

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la

cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

4.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinte cinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

101

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

CAPÍTULO V

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA ORIENTADA A LA ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE, EL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN MSPI, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI Y EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO- PCN., EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.

5.2. ESPECIFICACIONES

se encuentran establecidos en el **ANEXO No. 1 “REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”** del presente Pliego de Condiciones, que son parte integral del Contrato.

5.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del Contrato a suscribir corresponde al valor de la Propuesta Económica presentada por el Proponente seleccionado.

5.4. FORMA DE PAGO

CARDIQUE pagará al CONTRATISTA el Contrato celebrado, de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato una vez se lleve a cabo el recibo y aprobación de las actividades descritas en la Fase 1 del Peti-, Fase 1 MSPI, Fase A1, A2 de Arquitectura Empresarial, y Fase PC1 del Plan de Continuidad del Negocio, de acuerdo al cuadro de presupuesto.
- Un segundo pago correspondiente al 20% del valor total del contrato una vez se lleve a cabo el recibo y aprobación de las actividades descritas en la Fase 2, 3 y 4 del Peti-, Fase 2 del MSPI, Fase A3, A4 y A5 de Arquitectura Empresarial, y Fase PC2 y PC3 del Plan de Continuidad del Negocio, de acuerdo al cuadro de presupuesto.
- Un tercer correspondiente al 15% del valor total del contrato una vez se lleve a cabo el recibo y aprobación de las actividades descritas en la Fase 3 del MSPI, Fase A6 y A7 de Arquitectura Empresarial, y Fase PC4 y PC5 del Plan de Continuidad del Negocio, de acuerdo al cuadro de presupuesto.
- Un Cuarto y último pago correspondiente al 35% del valor total del contrato una vez se lleve a cabo el recibo y aprobación de las actividades descritas en la Fase 4 del MSPI, Fase A8 y A9 de Arquitectura Empresarial, de acuerdo al cuadro de presupuesto y una vez se suscriba el acta de liquidación

102

En todo caso EL CONTRATISTA deberá suscribir Actas de Ejecución Contractual, que deberán ser debidamente aprobadas por el Supervisor del Contrato y deberán presentarse las que se hayan suscrito en cada pago.

Para los pagos a CONTRATISTAS se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin.

La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por EL CONTRATISTA al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

En forma previa a la autorización de cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. CARDIQUE no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA y/o CONTRATISTAS, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

5.5. MONEDA DEL CONTRATO.

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del Contrato y deberán incluir todos los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del Contrato.

5.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El Adjudicatario del presente Concurso de Méritos, una vez notificado, tiene un plazo máximo de tres (03) días hábiles para la firma del Contrato y legalización del Contrato.

5.7. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el Contrato se debe verificar el cumplimiento de los requisitos para su legalización y ejecución. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación, por parte de CARDIQUE, de la Garantía Única de Cumplimiento, así como la suscripción del Acta de Inicio y la aprobación de los documentos que la Entidad considere como esenciales para el control de la ejecución del servicio.

5.8. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Proponente Adjudicatario se compromete a presentar una vez suscrito el Contrato, una Garantía Única de Cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015, bajo cualquiera de las siguientes modalidades, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Amparos de la Garantía de Cumplimiento: La Garantía de Cumplimiento cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del Contrato y deberá contar con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha del acta de recibo .
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Por el 5% del valor del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal a cargo	Con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

CARACTERÍSTICAS

- Asegurado/ Beneficiario: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE**
- Término de presentación:** Dentro del término señalado en el cronograma de la plataforma del SECOP, y requerirá aprobación por parte de CARDIQUE .
- Tomador:** El Contratista. Cuando se trate de Contratista plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
- NIT del Contratista,** incluyendo el dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del Representante Legal o de alguno de los integrantes del Consortio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consortio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Debe incluir claramente el número y año del Contrato.
- Debe incluir el Objeto del Contrato.
- Debe se firmada por el Contratista o por el Representante Legal de la sociedad o Proponente Plural
- La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del Contrato.
- En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ejemplo: Cumplimiento si el valor a asegurar es \$ 20.401.794.959,30 aproximar a \$20.401.794.959
- Debe presentarse en original.

104

5.9. MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectué CARDIQUE, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

5.10. DOMICILIO.

Para los efectos de este Proceso de Selección y del Contrato derivado de este, se tendrá como domicilio la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C.

5.11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente el Contrato, ni subcontratar a Persona Natural o Jurídica, sin previo consentimiento escrito CARDIQUE, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

5.12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al Contratista, el **CARDIQUE** aplicará multas por las causales y en las cuantías que a continuación se señalan, conforme al procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011:

Causal	Monto de la multa
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del Contrato (pólizas, plan de trabajo, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el Contrato y/o en los Pliegos de Condiciones)	0.05% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando haya lugar a ello.	0.1% del valor del Contrato por cada día de atraso, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales a los trabajadores destinados a la ejecución del objeto contratado	0.2% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el 15% del valor total del Contrato.
Incumplimiento en el cronograma de actividades; entrega de bienes y servicios según el caso.	0.3% del valor del valor del monto incumplido, por cada día de retraso sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en la corrección de defectos de obra, bienes y servicios, u otros aspectos relativos a la calidad de los trabajos, bienes o servicios, y/o en los materiales utilizados en el Contrato	0.1% del valor del Contrato, por cada día de atraso
Por subcontratar sin la autorización previa CARDIQUE	0.2% del valor del Contrato por cada evento sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial	0.1% del valor del Contrato por cada evento
Incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo requerido en obra o servicio	0.05% del valor del Contrato por cada evento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato

Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0,01% del valor del Contrato por cada día de incumplimiento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato
--	--

Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el **CARDIQUE**, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al Contratista, CARDIQUE, podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Todo esto con la observancia del debido proceso y las estipulaciones legales.

106

5.13. INDEMNIDAD

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Contratista mantendrá indemne a CARDIQUE respecto de cualquier reclamación o acción judicial elevada por terceros cuya causa se derive de una actuación u omisión que le sea imputable.

5.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Terminada y recibida la Interventoría en forma definitiva por CARDIQUE se procederá de inmediato a efectuar la liquidación del Contrato, mediante Acta de Liquidación Final suscrita entre el Contratista y CARDIQUE. El procedimiento de liquidación que se efectuará a más tardar antes de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. De conformidad al artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, reformado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en su defecto unilateralmente de acuerdo a lo previsto en las normas citadas.

Para la liquidación deberán recopilarse los siguientes documentos:

- Copia del Contrato, y sus adicionales si los hubiere
- Copia de todas las actas que hacen parte del Contrato.
- Relación de todos los pagos hechos al contratista durante la ejecución del Contrato

d) Registro Fotográfico

En el acta de recibo final y Liquidación dejará constancia:

- a) De la entrega de los estudios por parte del CONTRATISTA y el recibo a satisfacción por parte CARDIQUE.
- b) De las reformas en plazo y precio si las hubiere
- c) Del número de actas de aprobación
- d) De los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes. (Ley 80 de 1993, artículo 60).
- e) Del cumplimiento de las obligaciones del Contratista Interventor frente a los aportes de seguridad social y parafiscal durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

En el evento que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad Pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones (artículo 50 ley 789 de 2002).

Si el contratista no se presenta a liquidar el Contrato o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, CARDIQUE podrá efectuar la liquidación unilateral del Contrato de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

107

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías del pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del plazo contractual.

La liquidación del Contrato de Interventoría queda sujeta a la liquidación del Contrato de Obra objeto del mismo.

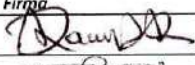
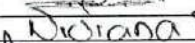
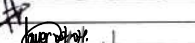
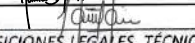
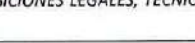
5.15. PROGRAMA DE TRABAJO

El Proponente Adjudicatario deberá presentar antes de la suscripción del Acta de Inicio, un Cronograma por capítulos de las actividades para realizar la consultoría objeto de este Concurso de Méritos, involucrando el número suficiente de actividades a realizar los profesionales, para que el programa se cumpla a cabalidad.

El programa de trabajo debe ser consistente teniendo en cuenta las actividades por realizar del Consultor, el plazo de ejecución, los recursos y equipos ofrecidos y las especificaciones técnicas.

El programa debe presentarse en forma coherente, con el fin de que la ejecución se pueda desarrollar sin demoras y atrasos. Estas conllevarán la aplicación de las sanciones previstas en el Contrato.


ÁNGELO BACCI HERNÁNDEZ
 Director General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ronald Ruidiaz Rodríguez	Profesional Especializado	
Proyectó	Andreina Bedran Montiel	Asesor Financiero Externo	
Proyectó	Viviana Sobrado Coña	Asesora Jurídica Externa	
Revisó	Monica Manrique Montaña	Asesor Jurídico	
Revisó	Javier Orozco Montaña	Director Técnico de Planeación	
Aprobó	Helman Soto Martínez	Secretario General	
LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL PRESENTE DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS DISPOSICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES Y POR LO TANTO BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD LO PRESENTAMOS PARA LA FIRMA DEL REMITENTE.			

ANEXO No. 01

ANEXO 01- ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Objeto del presente proceso de selección a través de Concurso de Méritos Abierto, consiste en **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA ORIENTADA A LA ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE, EL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN MSPI, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI Y EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO- PCN., EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE



109

Fuente: MAE.G.PA - Guía de Proceso de AE

PROCESOS DE AE

DEFINICION DE LA AE

A partir de la estrategia definida y la planificación realizada, la entidad debe proceder con la definición de la Arquitectura Empresarial en cada uno de los dominios, iniciando por el dominio de Arquitectura Institucional.

Los pasos que se describen a continuación se aplican a cada uno de los dominios en ciclos iterativos.



ENTREGABLES

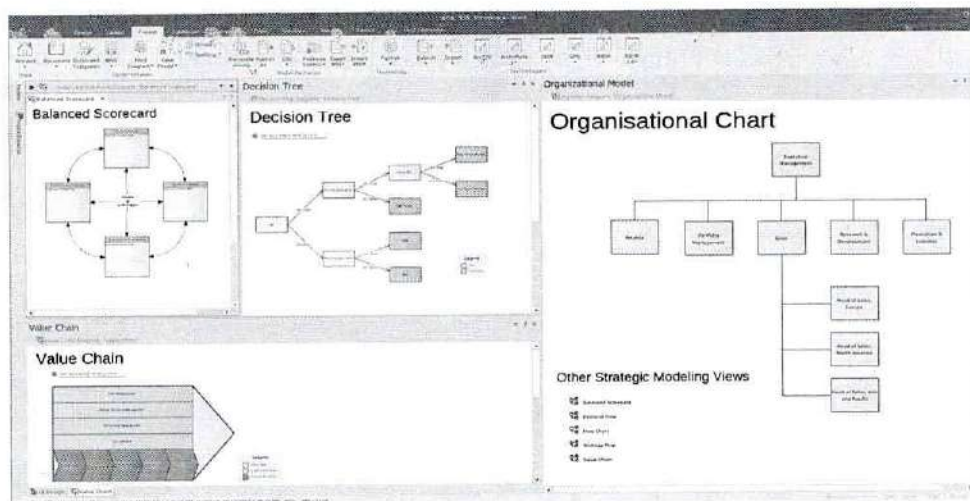
TIPO	FORMATO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Documento	PDF	Visión de la	Documento que contiene la descripción de lo que se pretende lograr con el ejercicio de Arquitectura Empresarial.

		Arquitectura	
Matriz	Excel	Matriz de brechas	Contiene la relación entre las brechas de la arquitectura actual (AS-IS) y la arquitectura objetivo (TO-BE).
Catálogo	Excel	Catálogo de brechas	Recopilación de las brechas de cada uno o de todos los dominios de la arquitectura, asociando los motivadores o requerimientos del ejercicio de arquitectura que las soportan.
Catálogo	Excel	Componentes de solución	Listado con las acciones de transformación necesarias para llevar a cabo el cambio y pasar de la situación actual a la situación objetivo.
Documento	PDF	Hoja de ruta de la AE	Herramienta de seguimiento y gestión para mostrar a través de una línea de tiempo las acciones que se van a desarrollar para ejecutar el cambio en la entidad y que materializarán su transformación.
Matriz	Excel	Matriz de interesados	Contiene la caracterización de interesados en el desarrollo de los ejercicios de AE e impactados.

110

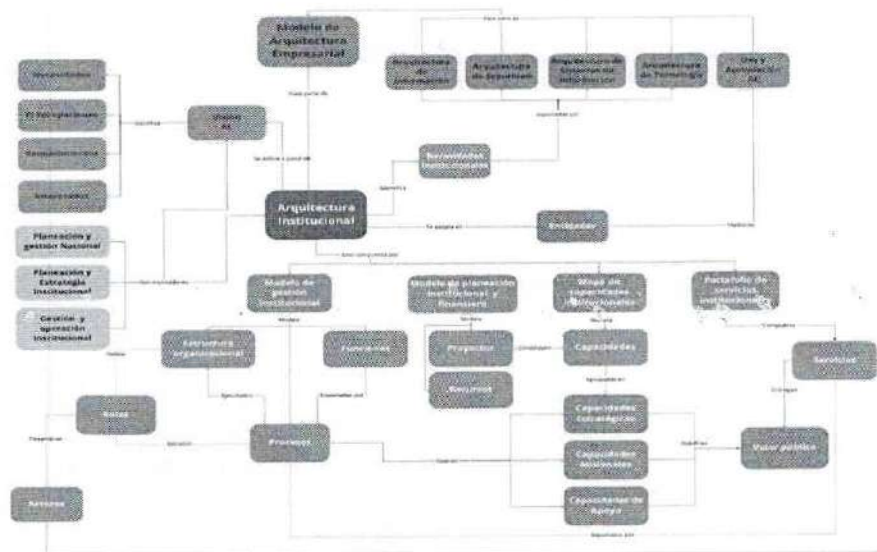
REPOSITORIO DE AE

Se sugiere la adopción de una herramienta de gestión de repositorio para la arquitectura empresarial, y la utilizamos las opciones que ofrezca el mercado a nivel mundial en el ámbito del modelado empresarial.



DOMINIO DE ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

La arquitectura institucional es la base de los ejercicios de arquitectura, puesto que a partir de esta se refinan las necesidades y requerimientos institucionales que deben ser abordados por los otros dominios de la arquitectura y que le proporcionan el sentido estratégico al ejercicio.



111

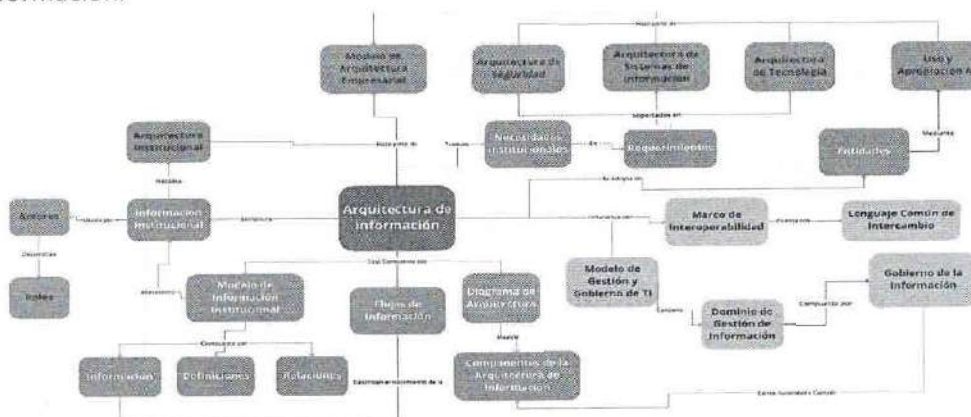
ENTREGABLES

TIPO	FORMATO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Catálogo	Excel	Catálogo objetivos estratégicos institucionales	Agrupar, como su nombre lo indica, los objetivos estratégicos, las metas, acciones e indicadores que hacen parte del Direccionamiento y planeación institucional.
Catálogo	Excel	Catálogo de procesos	Listado de los procesos que hacen parte de la cadena de valor de la entidad con su descripción e información básica.
Catálogo	Excel	Portafolio de servicios	Listado de los servicios que presta la entidad a la ciudadanía con su descripción e información básica para acceder a ellos.
Catálogo	Excel	Catálogo de Capacidades	Inventario completo de las capacidades de la entidad, el cual se presenta en dos versiones: el de la situación actual y el de la situación objetivo. En este último se determina si la

			capacidad se crea, se mantiene, se modifica o se elimina.
Catálogo	Excel	Catálogo de Recursos	Listado con los elementos necesarios para la operación de la entidad pública, incluyendo insumos, inmuebles, infraestructura, tecnología e información.
Matriz	Excel	Matriz objetivos estratégicos y motivadores AE	Relaciona los motivadores u objetivos de la Arquitectura Empresarial con los objetivos estratégicos instituciones.
Matriz	Excel	Mapa estratégico y Capacidades	Relaciona las capacidades institucionales requeridas por la estrategia institucional.
Matriz	Excel	Matriz de capacidades y procesos	Relaciona el soporte de los procesos a las capacidades institucionales
Matriz	Excel	Matriz de capacidades y roles	Relaciona los roles responsables de liderar y ejecutar las capacidades institucionales
Matriz	Excel	Matriz de capacidades y servicios	Relaciona los servicios asociados a las capacidades institucionales
Matriz	Excel	Matriz de brechas	Tabla donde se cruzan los elementos de la situación actual y los requeridos en la situación objetivo, para identificar las brechas entre ambos estados.
Catálogo	Excel	Catálogo de brechas	Inventario de las brechas identificadas en cada uno de los dominios de la arquitectura con respecto a la situación objetivo.
Catálogo	Excel	Componentes de solución	Listado de componentes o acciones que darán cierre a las brechas identificadas.
Catálogo	Excel	Requerimientos de AE	Herramienta para registrar los requerimientos de la AE.

DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN

La arquitectura de información se debe definir en base a la Arquitectura Institucional objetivo y puede realizarse antes, durante o inmediatamente después de definir la arquitectura de sistemas de información.



ENTREGABLES

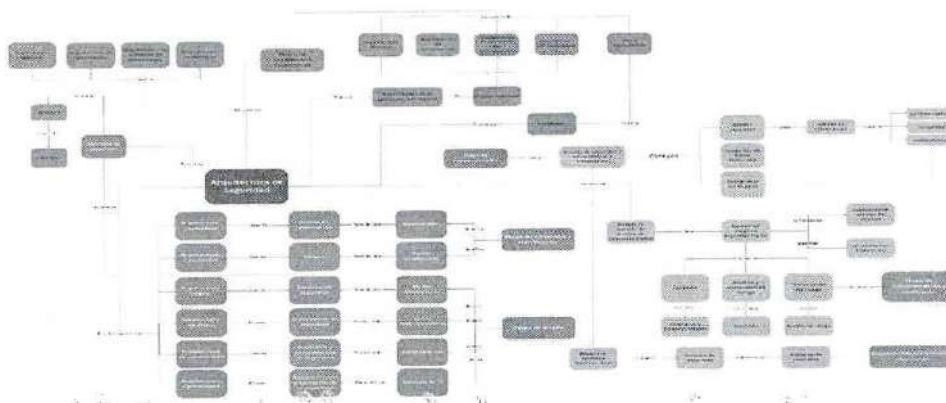
TIPO	FORMATO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Catálogo	Excel	Catálogo de Información Institucional	Contiene la caracterización de la información que se gestiona en la entidad.
Catálogo	Excel	Catálogo de flujos de información	Identifica y mantiene la lista de flujos de información.
Catálogo	Excel	Catálogo de Intercambio de Información	Caracteriza la información que va a intercambiarse, identificando información general, de proveedores y consumidores de la información.
Matriz	Excel	Matriz de Entidades de Información vs Procesos	Identifica qué datos son usados por los diferentes procesos.
Matriz	Excel	Matriz de Entidades de Información vs Capacidades de negocio	Identifica las relaciones existentes entre las capacidades de negocio y la información necesaria para gestionarla.
Matriz	Excel	Matriz de Entidades de Información vs Sistemas de información	Muestra cada entidad de información por cuáles sistemas de información es accedida y/o actualizada.
Diagrama	PDF	Diagrama del Modelo de Información Institucional	Modela con diferentes niveles de detalle, la información que gestiona la entidad.

Diagrama	PDF	Diagrama de flujos de información	Muestra cómo mueve la información a través de los diferentes procesos o sistemas de información, según el enfoque que se utilice.
Diagrama	PDF	Diagrama de diseminación de datos	Indica las relaciones que se dan entre los servicios de negocio, la información y los sistemas de información.
Diagrama	PDF	Diagrama de migración de datos	Ilustra el flujo que debe seguir un dato desde el sistema de información fuente, hasta el sistema de información destino.
Diagrama	PDF	Diagrama de ciclo de vida del dato	Indica cómo se va gestionando un dato desde que es creado hasta que es eliminado.

DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SEGURIDAD

La arquitectura de Seguridad se debe definir en base a la arquitectura institucional, de información, de sistemas de información y de Tecnología deseadas durante la fase de diseño.

114



ENTREGABLES

TIPO	FORMATO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Catálogo	Excel	Catálogo de servicios de seguridad	El Catálogo de servicios de seguridad de servicios destinados a desarrollar las soluciones necesarias que lleven a conseguir un nivel de seguridad adecuado.
Catálogo	Excel	Catálogo de normatividad	El catálogo del entorno regulatorio representa el consolidado de Leyes, Decretos y CONPES recopilados del análisis del entorno regulatorio de la entidad

			en materia de Seguridad y Privacidad de la Información
Catálogo	Excel	Catálogo de políticas de seguridad	El catálogo de políticas representa el consolidado de directrices emitidas y aprobadas por la Dirección General en materia de Seguridad de la Información.
Catálogo	Excel	Catálogo de infraestructura de seguridad	El catálogo de infraestructura de seguridad representa el consolidado de controles de seguridad informática con los que cuenta la entidad
Matriz	Excel	Matriz de Roles y responsabilidades de ciberseguridad	Matriz en donde se identifican los roles y funciones definidos que intervienen las acciones encaminadas a proteger los activos.
Matriz	Excel	Matriz de riesgos de seguridad de la información	La matriz de riesgos de seguridad representa los riesgos más críticos a alto nivel, identificados para los componentes de información y sistemas de información.
Matriz	Excel	Matriz de roles y responsabilidades de protección de datos personales	Matriz en donde se identifican los roles y funciones definidos que interviene en las acciones encaminadas a proteger los datos personales consignados en una BD estructurada y no estructurada.
Matriz	Excel	Matriz de roles y responsabilidades de continuidad del negocio	Matriz en donde se identifican los roles y funciones definidos que intervienen las acciones encaminadas a la continuidad del negocio y recuperación tecnológica.
Diagrama	PDF	Diagrama de redes y comunicaciones	Esta vista de seguridad tiene como objetivo evidenciar los segmentos o zonas de red en una agrupación lógica funcional.
Diagrama	PDF	Diagrama de redes y comunicaciones asociadas a continuidad	Esta vista de seguridad tiene como objetivo evidenciar los segmentos o zonas de red de alta disponibilidad y redundancia en una agrupación lógica funcional
Diagrama	PDF	Diagrama de atributos institucionales	El diagrama de atributos institucionales tiene como fin definir y descomponer un conductor o motivador institucional de la entidad, en requisitos o atributos de seguridad, utilizando un enfoque basado en riesgos
Diagrama	PDF	Diagrama de componentes lógicos de seguridad	El diagrama de componentes lógicos de la institución, de datos y aplicaciones y de tecnología.

DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SI

La arquitectura de sistemas de información se debe definir con base en la Arquitectura Institucional deseada definida previamente y puede realizarse de manera paralela y armónica con la definición de la arquitectura de Información.



ENTREGABLES

TIPO	FORMATO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Catálogo	Excel	Catálogo de Sistemas de Información	Es un inventario detallado y documentado que contiene las caracterizaciones de los sistemas de información de una institución. Este es uno de los artefactos que se utiliza para describir la arquitectura de sistemas de información.
Matriz	Excel	Matriz de Sistemas de Información y Procesos de Negocio.	Instrumento que permite mapear la relación existente entre los sistemas de información y los procesos de negocio que soportan.
Matriz	Excel	Matriz de integración de sistemas de información contra sistemas de información comparando interfaz-protocolo	Instrumento que permite mapear los mecanismos de integración entre sistemas de información
Matriz	Excel	Matriz de Sistemas de Información contra la Información que gestiona	Instrumento que permite mapear los Sistemas de Información y la información que se gestiona a través de dicho sistema.
Diagrama	PDF	Diagrama de componentes	Diagrama que permite observar los componentes de la Arquitectura y sus interacciones.

DOMINIO DE ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍA

La arquitectura tecnológica se debe definir con base en la Arquitectura de Sistemas de Información definida previamente la cual a su vez aborda los requerimientos de la Arquitectura Institucional y la Arquitectura de Información.



117

ENTREGABLES

TIPO	FORMATO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Catálogo	Excel	Catálogo de estándares de Tecnología.	Es un inventario detallado de los estándares que se han adoptado para la tecnología en toda la entidad, esto incluye: tecnologías y versiones, los ciclos de vida de la tecnología y los ciclos de actualización para todos los componentes físicos, lógicos y de plataforma.
Catálogo	Excel	Catálogo de elementos de Infraestructura Tecnológica	Incluye el hardware requerido para operar los Sistemas de Información. Este catálogo es usualmente gestionado a través de herramientas CMDB.
Catálogo	Excel	Catálogo de Servicios de Tecnología	Contiene una caracterización detallada de servicios de tecnología requeridos para garantizar la operación de la infraestructura y los sistemas de información que habilitan. En este tipo de servicios los Acuerdos de Nivel de Servicio son críticos para garantizar algunos atributos de calidad como disponibilidad, seguridad, confiabilidad, etc.

Matriz	Excel	Matriz de Sistemas de Información vs Elementos de la Infraestructura Tecnológica.	Instrumento que permite mapear los Sistemas de Información con los elementos de infraestructura tecnológica que los soportan.
---------------	-------	---	---

TIPO	FORMATO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Diagrama	PDF	Diagrama de Despliegue	Este diagrama permite observar los elementos que conforman la infraestructura tecnológica y cómo están asociados. Especializaciones de diagramas de despliegue permiten observar diferentes aspectos de la arquitectura como: vista lógica, vista física, arquitectura de red, entre otros.
Diagrama	PDF	Diagrama de ubicaciones y ambientes	Este diagrama permite observar las ubicaciones en dónde se despliegan los sistemas de información, la tecnología que soporta esas ubicaciones, las ubicaciones desde los usuarios pueden interactuar con los sistemas de información y la existencia y ubicación de diferentes entornos de implementación adicionales a los de producción, como desarrollo y preproducción.
Diagrama	PDF	Diagrama de descomposición de la plataforma	Proporciona una descripción general de la plataforma tecnológica que soporte la arquitectura de sistemas de información permitiendo observar los componentes de alto nivel que la conforman.

118

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PETI

- FASE 1 – COMPRENDER:** En esta fase los participantes comprenderán los servicios institucionales que ofrece la entidad e identificarán las relaciones con las capacidades institucionales, el modelo de procesos de la entidad, el esquema organizacional y los recursos tecnológicos que hacen posible ofrecer los servicios a sus usuarios. También, se podrán identificar oportunidades de mejora de los servicios y procesos, esta fase incluye las siguientes actividades:

- Consolidación y creación del equipo de trabajo para la construcción del PETI: El consultor deberá concertar sesiones de trabajo involucrando a los funcionarios de

todas las áreas necesarias para la inclusión de las tecnologías en las diferentes líneas estratégicas establecidas en el Plan de Acción Institucional.

- Entendimiento de la Estrategia: contextualizar e involucrar a los integrantes del grupo para la construcción del PETI en los propósitos, componentes y habilitadores de la Política de Gobierno Digital, con el objetivo de construir la ficha de la entidad la cual contiene la estrategia de la entidad.
- Diagnóstico y Evaluación el PETI actual: Realizar un diagnóstico y evaluación de las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con que se cuenta actualmente en la corporación.
- Identificación y caracterización de los Servicios: Se deberá identificar cuáles son los servicios institucionales de la entidad, a quién se los ofrece, cuáles son los canales por los que se ofrecen y la información relevante para la construcción del PETI, esto en cada área de la corporación.
- Identificación y caracterización de la Operación: En esta sesión el grupo encargado de la construcción de PETI, en conjunto con las diferentes áreas de la entidad deberán identificar cuáles son las capacidades de la entidad en términos generales y relacionaran los recursos, procesos y roles asociados a cada capacidad, relacionadas y enlazadas con el Plan de Acción Institucional.
- Evaluación y comprensión de los Servicios: En esta sesión, el grupo para la construcción del PETI deberá definir los servicios institucionales de mayor impacto que deberán ser mejorados con el uso de las TIC. Posteriormente se determinarán cuáles son los elementos que permiten ofrecer cada uno de los servicios de mayor impacto asociando las capacidades y Subcapacidades definidas para cada servicio institucional.

119

2. FASE 2 – ANALIZAR: En esta fase el grupo para la construcción del PETI analizará la situación actual de la entidad en temas TIC e identificará las oportunidades de mejora de los servicios que ofrece a sus usuarios y su operación. Estas oportunidades serán utilizadas en la tercera fase para la construcción de la Hoja de Ruta.

- Análisis de los Factores Internos y Externos: El equipo encargado de la construcción del PETI, realizará el análisis de la situación actual de la entidad identificado las debilidades, oportunidades, fortalezas, y amenazas (DOFA) en temas de TI.

- **Análisis del Entorno y la Normatividad Vigente:** El equipo encargado de la construcción del PETI, realizará el análisis de los factores externos que afectan la entidad. Los factores pueden ser políticos, económicos, sociales y tecnológicos, teniendo en cuenta las metas y objetivos trazados en el plan de acción de la entidad.
- **Caracterización de usuarios:** El equipo encargado de la construcción del PETI realizará la caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados de los servicios que presta la entidad utilizando la metodología de la Política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para la optimización y mejora de los servicios de acuerdo con la Política de Gobierno Digital.
- **Evaluación de las Tendencias Tecnológicas aplicadas a la Entidad:** El equipo encargado de la construcción del PETI, se enfocará en la revisión de las tendencias de tecnologías y cómo éstas pueden ser utilizadas para apalancar las oportunidades de mejora en la operación y los servicios que ofrece la entidad. Con el fin de hacer un uso eficiente de los recursos y aplicarlos al buen desarrollo de las actividades propias de la gestión de la Corporación.
- **Consolidación del Catálogo Hallazgos:** Se listarán los problemas asociados a las capacidades internas y servicios que ofrece la entidad en un listado que se denominará Catálogo de Hallazgos, estos serán gestionados para la definición de la hoja de ruta.

120

3. FASE 3 – CONSTRUIR: En esta fase el grupo para la construcción del PETI se definirán las acciones (eliminar, modificar, mantener o crear) que se deben ejecutar al interior de la entidad para mejorar los servicios y los procesos asociados, partiendo de la gestión de los hallazgos identificados.

- **Construcción de la Estrategia TI:** El equipo para la construcción del PETI definirá una estrategia de TI alineada a las estrategias de la entidad para lograr que las acciones ejecutadas en el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones estén relacionadas con las estrategias organizacionales y sectoriales o territoriales de acuerdo a las metas y objetivos del Plan de Acción Institucional.

- **Identificación de Mejoras en los Servicios y la Operación:** El grupo encargado de la construcción del PETI identificará las mejoras para cada uno de los servicios institucionales utilizando como insumo los hallazgos identificados en la segunda fase y teniendo en cuenta el Plan de Acción de la entidad. Los cambios que se identifiquen para cada uno de los servicios y capacidades serán consolidados en una matriz de brechas.
- **Identificación de Brechas:** Se identificarán las brechas que permiten mejorar los servicios institucionales y el Modelo operativo de la entidad a partir de las acciones identificadas en el punto anterior.
- **Consolidación y Priorización de las Iniciativas de Inversión:** El equipo consultor en compañía del personal del área de sistemas y teniendo en cuenta las líneas del Plan de Acción Institucional deberán consolidar las brechas identificadas para crear las iniciativas de inversión. Adicionalmente se deberá asignar la prioridad a cada una de las iniciativas definidas.
- **Consolidación y Estimación de Costos y Presupuesto:** Se deberá identificar y definir los costos y presupuestos para componentes de TI asociados a la operación utilizando como insumo los recursos y roles identificados en el Modelo operativo y la planeación presupuestal de las vigencias anteriores, identificando cada uno de los recursos por áreas.
- **Identificación de los Planes Alineados a la Política de Gobierno Digital:** Se identificarán las iniciativas con componentes de TI de los Planes de la Política de Gobierno Digital y se deberán integrar al Plan Estratégico de TI. Entre los planes de la Política se encuentra el Plan de Integración al Portal Único del Estado Colombiano, el Plan de Transformación Digital, el Plan de acción para la implementación de Servicios Ciudadanos Digitales y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, entre otros.
- **Construcción de la Hoja de Ruta:** Se deberá construir una hoja de ruta, utilizando como insumo las iniciativas priorizadas, presupuestos y demás recursos que son resultado de los puntos anteriores.
- **Definición e implementación de la estrategia de comunicación del PETI:** Se deberán definir los mensajes que se van a utilizar para comunicar el PETI a cada interesado utilizando la tabla para las Comunicaciones del PETI. Los mensajes pueden ser comunicados por correo electrónico, piezas en la intranet,

presentación, boletín o sitio web. Los mensajes deberán ser definidos para toda la vigencia.

- Construcción del PETI: Se deberá construir un documento que cuente con los siguientes puntos:

- Construir la introducción, el objetivo y alcance del PETI en el primer capítulo del documento. La introducción deberá describir el trabajo que se ha realizado durante los últimos años en el habilitador de arquitectura, los PETI anteriores y el trabajo futuro por ejecutar. El alcance deberá describir los elementos que contiene el documento. El objetivo deberá incluir la definición de los pasos a seguir para lograr los objetivos de los componentes y propósitos de la Política de Gobierno Digital utilizando los habilitadores de Arquitectura, Seguridad y Privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales.
- Construir un Marco normativo.
- Presentar el entendimiento estratégico mediante la estrategia de la entidad identificada, que permita entender la estrategia y mostrar la alineación de la estrategia de TI describiendo cada uno de los objetivos y metas de TI definidos en la construcción de la estrategia de TI y presentar la última medición de las metas de TI.
- Presentar la hoja de ruta construida y describir cada una de las iniciativas gastos de operación utilizando las fichas de iniciativas y de gastos propuestas.
- Describir la situación actual mediante la información generada, utilizando las fichas de servicio, como introducción a este capítulo se puede utilizar la tabla de caracterización de servicios.
- Describir la situación objetivo utilizando el catálogo de brechas construido en la tercera fase.
- Definir el seguimiento y control del PETI
- Presentar el Plan de comunicaciones del PETI que se va a utilizar para comunicar el PETI utilizando el listado de comunicaciones y la matriz de interesados definidos.

122

4. **FASE 4 – PRESENTAR:** En esta fase se deberá presentar el Plan Estratégico de TI a la Alta Dirección de la entidad y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Al finalizar esta fase el PETI deberá estar integrado con el Plan de Acción Institucional y publicado en el sitio web de la entidad.

- Se definirán los indicadores para la medición de y el seguimiento de las actividades enmarcadas en el plan y la construcción de una herramienta o tablero de indicadores que permita su visualización y hacer seguimiento a los avances.

PRODUCTOS Y/O RESULTADOS ESPERADOS

1. Plan de trabajo detallado y los recursos necesarios para la ejecución del proyecto
 - a. Plan de gestión del Proyecto.
 - b. Cronograma detallado.
2. Documento con Diagnóstico de la situación actual de TI actualizado y complementado, incluye:
 - a. Validación del cumplimiento de lineamientos (Decretos 1078 de 2015 y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de Información)
 - b. Análisis DOFA de la gestión actual de TI.
3. Documento con el deber ser de tecnología, alineado con la estrategia del usuario, así como las tendencias tecnológicas y mejores prácticas, que incluya:

123

Estrategia de TI:

- a. Ajuste de la misión del área de tecnología de CARDIQUE, considerando como ésta apoya la estrategia organizacional, sus metas e indicadores de alto nivel teniendo en cuenta un marco de referencia en transformación digital.
- b. Revisión y ajuste de la cadena de valor de la organización frente a la transformación digital.
- c. Revisión y ajuste propuesto de los macro-procesos de la organización orientado al respaldo tecnológico que deben tener.

Sistemas de información

- a. Propuesta de arquitectura de sistemas de información y aplicativos claves que articulen con los procesos de la cadena de valor de la organización.

- b. Modelo sugerido para la gestión de sistemas de información.

Datos

- a. Identificación de los flujos de información de la organización (internos y externos).
- b. Mapa de información de entidad.

Infraestructura

- a. Propuesta Arquitectura de alto nivel de Hardware.
- b. Proponer arquitectura de alto nivel de comunicaciones.

Portafolio de proyectos y el Mapa de Ruta de los proyectos que de manera progresiva aseguren el mejoramiento en la gestión de tecnología en CARDIQUE.

- a. Portafolio de proyectos priorizado
- b. Principales proyectos caracterizados.
- c. Hoja de ruta de los proyectos priorizados.
- d. Definir un modelo de sostenibilidad de la Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI.
- e. Definir la estrategia para el cambio de la imagen de TI frente las áreas misionales.

124

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION MSPI

FASE I: Diagnostico

- a. Estado actual de la entidad: Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad, mediante la herramienta de diagnóstico así identificar el nivel de madurez de seguridad y privacidad de la información establecido en la Entidad mediante la herramienta de diagnóstico.

FASE II: Planificación

- a. Elaboración del plan de trabajo
- b. Sensibilización.
- c. Capacitación en el Modelo de seguridad y Privacidad de la Información MSPI.

- d. Política de Seguridad y Privacidad de la Información: Definición de la política de seguridad de la información, debidamente aprobado por la alta Dirección y socializada al interior de la Entidad.
- e. Política de Seguridad y Privacidad de la Información: Manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información, debidamente aprobadas por la alta dirección.
- f. Procedimientos de seguridad de la información: Procedimientos, debidamente documentados para ser aprobados por el comité que integre los sistemas de gestión institucional.
- g. Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información: Acto administrativo a través del cual se crea o se modifica las funciones del comité gestión institucional (o el que haga sus veces), en donde se incluyan los temas de seguridad de la información en la entidad, revisado y aprobado por la alta Dirección, deberá designarse quien será el encargado de seguridad de la información dentro de la entidad.
- h. Inventario de activos de información: Establecimiento de la metodología para identificación, clasificación y valoración de activos de información, Documento con la identificación, valoración y clasificación de activos de información de la organización.
- i. Identificación, Valoración y tratamiento de riesgo: Establecimiento de metodología de gestión de riesgos, análisis y evaluación de riesgos. plan de tratamiento de riesgos. Definición de la declaración de aplicabilidad (SOA) de la organización.
- j. Plan de Comunicaciones: Elaboración del Plan de diagnóstico para la transición de IPv4 a IPv6.

125

FASE III: Implementación

- a. Indicadores de Gestión: Definición y establecimiento de los indicadores de gestión de seguridad y privacidad de la información de la entidad

FASE IV: Evaluación de desempeño y mejora continua

- a. Plan de revisión y seguimiento, a la implementación del MSPI: Elaboración documento plan de seguimiento y revisión del MSPI.
- b. Plan de Ejecución de Auditorías: Elaboración documento plan de ejecución de auditorías y revisiones independientes al MSPI.
- c. Plan de mejora continua: Elaboración documentos plan de mejoramiento y plan de comunicación de resultados.

PRODUCTOS Y/O RESULTADOS ESPERADOS MSPI

FASE I: Diagnóstico

Documento: Herramienta de diagnóstico Estado actual de la Entidad.

FASE II: Planificación

- Información documentada Plan de trabajo del diseño del MSPI.
- Documento Acta de capacitación.
- Información documentada política de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad conforme al MSPI Guía no 2 - Política General MSPI.
- procedimientos de seguridad de la información, conforme al MSPI Guía No 3 - Procedimientos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Información documentada definición de Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información conforme al MSPI Guía No 4 - Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información
- Información documentada inventario de activos de información conforme al MSPI Guía No 5 - Gestión de Activos.
- Información Guía 6 documentada metodología de gestión de riesgos, análisis y evaluación de riesgos. Plan de tratamiento de riesgos. Información documentada declaración de aplicabilidad, conforme al MSPI
- Guía No 7 - Gestión de Riesgos, Guía No 8 - Controles de Seguridad
- Información documentada Plan de comunicación, sensibilización y capacitación, conforme al MSPI Guía No 14 - Plan de comunicación, sensibilización y capacitación.
- Información documentada Plan de diagnóstico de IPv4 a IPv6 conforme al MSPI Guía No 20 - Transición IPv4 a IPv6.

126

FASE III: Implementación

- Información documentada con los indicadores de gestión de seguridad y privacidad de la información conforme al MSPI Guía No 9 - Indicadores de Gestión SI.

FASE IV: Evaluación de desempeño y mejora continua

- Información documentada plan de seguimiento y revisión del MSPI conforme al MSPI Guía No 16 – Evaluación del desempeño.
- Información documentada plan de ejecución de auditorías y revisiones independientes al MSPI conforme al MSPI Guía No 15 – Guía de Auditoría
- Información documentada plan de comunicación de resultados conforme al MSPI Guía No 17 – Mejora Continua.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO PCN

PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

La gestión de la continuidad del negocio, es un proceso holístico a través del cual se identifican los impactos potenciales que amenazan la continuidad de las actividades de la Corporación, proveyendo un marco de referencia para la construcción de la resiliencia y la capacidad de una respuesta efectiva, que le permita proteger los intereses de la Entidad debido a interrupciones.

ELABORACIÓN DE LOS COMPONENTES:

1. COMPONENTE – PLANIFICACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

En este componente, se debe definir la estrategia metodológica, que permita establecer el políticas, objetivos, procesos y procedimientos, pertinentes que le permitan a la Entidad, la preparación de las TIC para la continuidad del negocio (IRBC). La alta dirección debe aprobar los requerimientos de continuidad del negocio de la organización y estos requerimientos darán lugar a un tiempo objetivo de recuperación (RTO) y un punto objetivo de recuperación (RPO) para el objetivo mínimo de continuidad del negocio (MBCO) por producto, servicio o actividad. Estos RTOs comienzan desde el punto en el cual la interrupción ocurrió y va hasta que el producto, servicio o actividad está disponible nuevamente.

127

2. COMPONENTE – IMPLEMENTACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Este componente le permitirá a la Entidad llevar acabo la implementación del componente de planificación, teniendo en cuenta los aspectos más relevantes en los procesos de implementación de la estrategia de IRBC, las cuales deberán ser implementadas después de la aprobación de la alta dirección.

La alta dirección debe gestionar y proporcionar los recursos necesarios, procedimientos y operación del IRBC, así como los programas de entrenamiento y concientización. La implementación se debe gestionar como un proyecto a través del proceso de control de cambios formales de la Entidad y de los controles de gestión del proyecto de la Gestión de Continuidad del Negocio con el fin de asegurar visibilidad completa de la gestión y del reporte.

Se deben de tener en cuenta estándares internacionales pertinentes durante la implementación de la detección y respuesta de incidentes y de los componentes de recuperación de desastres, incluyendo los siguientes:

- a) ISO/IEC 18043 Para la selección y operación de sistemas de detección de intrusos.

- b) ISO/IEC 18044 Para el proceso de respuesta a incidentes.
- c) ISO/IEC 24762 Para los servicios de recuperación de desastres.

3. COMPONENTE – EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Este componente le permitirá a la Entidad, debe evaluar el desempeño y la eficacia de la implementación, a través de instrumentos que permita determinar la efectividad de la implantación del MSPI.

Para la medición de la efectividad de los procesos y controles del MSPI, se deben tomar los indicadores definidos en el componente de implementación para llevar a cabo el plan de seguimiento, evaluación y análisis del MSPI.

4. COMPONENTE – MEJORA CONTINUA PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Este componente le permitirá a la Entidad realizar acciones correctivas apropiadas a los potenciales impactos determinados por el análisis de impacto del negocio BIA de la Entidad.

ANEXO No. 02, FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____-____

Asunto: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El (los) abajo firmante(s), actuando en nombre y representación de [nombre del Proponente. *[En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros]* por medio de la presente presentamos Propuesta en desarrollo del **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____-____** abierto por CARDIQUE a través de la **DIRECCIÓN GENERAL** cuyo objeto es

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaramos y por lo mismo nos comprometemos en las siguientes manifestaciones:

- Que ninguna otra persona o Entidad, diferente a las personas señaladas en el encabezado de la presente carta, tiene participación en esta Propuesta o tendrá participación en el Contrato que nos sea otorgado como resultado de la Adjudicación de este y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a la presente Propuesta.
- Que hemos estudiado, conocemos, entendemos y aceptamos el contenido de los Pliegos de Condiciones, sus apéndices, Anexos y demás documentos que lo conforman, incluyendo todas sus Adendas (____indicar números y fechas de las Adendas____) del ____; así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de esta Propuesta, y aceptamos totalmente todos los requerimientos, obligaciones y derechos establecidos en dichos Pliegos y documentos.
- Que asumimos se reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del Contrato, incluidos los riesgos ambientales.
- Que nuestra Propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos, y las Especificaciones técnicas del Pliegos de Condiciones del **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____-____**, y no incluye excepción o condicionamiento alguno para la Adjudicación.
- Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
- Que a solicitud de CARDIQUE nos obligamos a suministrar cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta Propuesta.
- Que la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso.
- Que la Propuesta Económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato y que en consecuencia, de resultar Adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
- Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
- [Para personas naturales o jurídicas] Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que, en caso de resultar Adjudicatario, me obligo incondicionalmente a suscribir el Contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del

Proceso, y ejecutar el Contrato del que resulte Adjudicatario, en los términos y condiciones de la minuta del Contrato adjunta a los Pliegos.

- [Para Consorcios y Uniones Temporales debe manifestarse lo siguiente] Que el(los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación de los miembros del Proponente [insertar nombre Estructura Plural] manifiesto(amos) que, en caso de resultar Adjudicatarios, nos obligamos solidaria e incondicionalmente a suscribir el Contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutar el Contrato del que resulte Adjudicatario, en los términos y condiciones de la minuta del Contrato adjunta a los Pliegos.
- Que en caso de resultar Adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
- Adjunto la Garantía de Seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto mi aceptación para ser notificado de todas las actuaciones derivadas del presente proceso (precontractuales, contractuales y postcontractuales), siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado seguidamente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Recibiré notificaciones en el siguiente correo electrónico o dirección en:

Persona de contacto	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	

130

Bajo la gravedad del juramento manifiesto(manifestamos) que: **a)** no nos encontramos ni personal ni corporativamente, incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y de más disposiciones legales vigentes, ni en ningún conflicto de interés según lo señalado en los Pliegos y en la Ley Aplicable; **b)** no nos encontramos incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación; **c)** no nos encontramos en proceso de reestructuración según lo previsto en la Ley 550 de 1999; **d)** no nos encontramos adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato; **e)** no nos encontramos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Esta Oferta es abonada por _____, con Matricula Profesional No. _____, quien firma esta carta y quien no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con CARDIQUE.

Atentamente,

Abono la propuesta:

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
IDENTIFICACIÓN
No. MATRICULA PROFESIONAL
IDENTIFICACIÓN

PROFESIONAL
IDENTIFICACION
No. MATRICULA PROFESIONAL

ANEXO NO. 3

NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA ANEXO No. 03, FORMATO DE
CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal Integrante #1) y _____ (nombre del Representante Legal Integrante #2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del Integrante #1) y _____ (nombre o razón social del Integrante #2), respectivamente, manifestamos que por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente Proceso de Selección _____ cuyo Objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de un (01) año contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1) _____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

a. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

b. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

c. El representante legal del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la Adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Se designa como representante suplente a _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

d. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Celular _____

Ciudad _____

Para constancia se firma a los _____

Atentamente,

INTEGRANTE #1

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL
IDENTIFICACIÓN

INTEGRANTE #2

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL
IDENTIFICACIÓN

REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

ANEXO No. 04, FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal Integrante #1) y _____ (nombre del Representante Legal Integrante #2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del Integrante #1) y _____ (nombre o razón social del Integrante #2), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido en unirnos a través de una Unión Temporal, para participar en el presente Proceso de Selección _____, cuyo Objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de la duración del Contrato y un (01) año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre	Participación (1%)	Compromiso y extensión en la ejecución del Contrato

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%. (2) Discriminar las actividades que asumirá cada integrante en la ejecución del Contrato de conformidad al Objeto y a las Especificaciones técnicas del mismo.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la Propuesta y, en caso de salir favorecidos con la Adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Se designa como representante suplente a _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Celular _____

Ciudad _____

Para constancia se firma a los _____

Atentamente,

INTEGRANTE #1

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

INTEGRANTE #2

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

ANEXO No. 05.
FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad, Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-

Asunto: CERTIFICACIÓN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS

Me permito certificar en mi condición de *(Revisor Fiscal o Representante Legal de la empresa, en caso de que no exista revisor fiscal)* que la sociedad _____ identificada con NIT No. _____, se encuentra a paz y salvo en el pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. **SEGÚN APLIQUE**

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Atentamente,

133

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O REVISOR FISCAL
IDENTIFICACIÓN
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR (SI APLICA)

NOTA: Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa como un Consorcio o una Unión Temporal.

ANEXO No. 06.
FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____.

Asunto: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de [nombre del Proponente. *[En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros]* suscribo el presente Compromiso Anticorrupción con CARDIQUE, con el fin de apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de CARDIQUE para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

- (a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de _____ o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- (b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- (c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
- (d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de CARDIQUE ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- (e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por Objeto la colusión en el concurso de méritos, o como efecto la distribución de la Adjudicación de Contratos entre los cuales se encuentre el que es Objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, CARDIQUE pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

ANEXO No. 07.

FORMATO DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS

Ciudad, Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE

CARDIQUE

E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____202

Asunto: DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada seguidamente totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a quien represento:

Entidad Contratante	Número del Contrato	Objeto del Contrato	Fecha del Contrato	Valor del Contrato	Multa	Sanción	Fecha	Valor de la Multa y/o Sanción

Atentamente,

135

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

NOTA: Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de la forma asociativa como un Consorcio o una Unión Temporal

ANEXO No. 08, FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Ciudad, Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE

E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____-____.

Asunto: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No.	Contrato Nº	Contratista	Porcentaje de Participación	Entidad Contratante o Propietaria	Objeto	Localización (Ciudad / País)	Valor del Contrato Ejecutado a la Terminación (\$)	Valor del Contrato Ejecutado a la Terminación (SMMLV)	Fecha Inicio (dd/mm /aaaa)	Fecha Fin (dd/mm /aaaa)	No. RUP	Observación

1. El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. Deberá relacionar en conjunto las certificaciones indicadas en el Pliego.
3. Registre el Objeto de la experiencia específica del Oferente, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas

136

La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en las reglas de participación.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL
IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

ANEXO No. 09, CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

Ciudad, Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE

CARDIQUE

E. S. D.

Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-____-____.

Asunto: CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios profesionales como _____, con una dedicación del __%, a _____ (Nombre del Proponente), en la realización de la _____ en caso de que éste resultare Adjudicatario del presente Concurso de Méritos.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la (Matrícula Profesional/ Tarjeta Profesional) se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los dos (02) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Atentamente,

137

PERSONAL OFERTADO

IDENTIFICACIÓN

No. MATRÍCULA PROFESIONAL O TARJETA PROFESIONAL

NOTA: Esta exigencia es aplicable para cada personal ofertado, pero solo se entrega para el personal evaluado para puntaje.

ANEXO No. 10.
FORMULARIO EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

Ciudad, Fecha
Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE
E. S. D.
Ref.: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-
Asunto: EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL PROPUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA					
PREGRADO					
Nº	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DÍA	MES	AÑO
POSTGRADO					
Nº	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DÍA	MES	AÑO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Relacionar en orden cronológico, iniciando por el cargo actual)					
Nº	ENTIDAD O FIRMA CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO LABORADO		
			INICIA	TERMINA	DURACIÓN

138

Atentamente,
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE PERSONA NATURAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL

ANEXO No. 11
FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Fecha]

Señores
CARDIQUE

Ref.: Proceso No. _____

Objeto: _____

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (*nombre o razón social del proponente*) en adelante el "Proponente" manifiesto que en caso de que se nos adjudique el contrato prestaremos el servicio con personal de Origen _____ en el siguiente porcentaje _____

Firma Representante legal del Proponente

139

Nombre:

Documento de Identidad:

FORMATO 11B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Ciudad, Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

140

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

(Firma del Proponente o de su Representante Legal (Nombre del Proponente o de su Representante Legal))

ANEXO 12A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE
CARDIQUE

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente" acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones, para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica
		[Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica]

142

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Opción 3. Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres, y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación	Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo	Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la	Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en
--	--	---	---	--	--

participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	en la persona jurídica	persona jurídica	la persona jurídica

143

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

En constancia, se firma en , a los días del mes de de 20

 [Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

 [Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXO 12 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes persona natural o los integrantes persona natural del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el "Proponente", acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

144

Para acreditar la anterior circunstancia aporoto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda, así como la copia del registro mercantil].

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

[Nombre y firma de la persona natural]

ANEXO 12 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente" acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estás en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

145

En constancia, se firma en , a los días del mes de de

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

ANEXO No. 13. Matriz de Riesgos

P R O B A B I L I D A D	NUMERICA	HISTORICA	IMPACTO						
	↓	↓							
					INSIGNIFICANTE	MEJOR	MODERADO	MAJOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

146

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 ≤ Riesgo ≤ 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afectación a la ejecución del contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha Inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realizará monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	3	5	Medio	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	1	1	2	Bajo	Si	Estructurado o técnico	Con la estructuración del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Verificando el cumplimiento del ajuste de las especificaciones	Llegada estudio previo corregido



2	General	Interno	Planeación	Operacional	Los servicios del futuro contrato no sirven como instrumento para las actividades.	Los productos de consultoría a recibir no servirán para el cumplimiento de la acción de la autoridad ambiental	1	1	2	Bajo	Si	Estructura o técnico	Con la estructura del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Verificando el cumplimiento del ajuste de las especificaciones	Llegada del estudio previo corregido
3	General	Interno	Selección	Operacional	Seleccionar proponentes que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5	Medio	Entidad	Comité evaluador respectivo	Inicio de evaluación de propuestas	Término de la evaluación de las propuestas	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Previo a la adjudicación
4	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	No se justifique adecuadamente los precios ofertados.	1	4	5	Medio	Proponente	Comité evaluador respectivo	Inicio de evaluación de propuestas	Término de la evaluación de las propuestas	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Previo a la adjudicación



5	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del diferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	3	1	4	Banco	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	1	2	Banco	No	Comité evaluador respectivo	Inicio de evaluación de propuestas	Término de la evaluación y observaciones a las mismas	Previo a la adjudicación
6	General	Interno	Ejecución	Económico Regulatorio	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los insumos requeridos para el futuro contrato aumentan de precio del mercado y/o sea por fluctuación de la moneda extranjera o por el mercado interno y regulatorio	3	3	6	Medio	Entidad	Analizar la solicitud y justificación de los posibles sobrecostos del contratista y confrontarlos con el mercado	3	3	Medio	Si	Dependencia Usaria/ Comité Evaluador/Estructurador	Recepción de solicitud de mayores precios	Comité evaluador y estructurador	Recepción de solicitud de mayores precios
7	General	Interno	Ejecución	Económico	Incumplimiento de los plazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, implicando la liquidar para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	3	3	6	Medio	Entidad	Dar cumplimiento al derecho de turno e informar al contratista de posibles rechazo o retrasos de sus cuentas	2	4	Banco	Si	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Documento soporte para pago	Según la forma de pago



8	General	Interno	Planeación	Operacional	Mecanismo de cobertura del riesgo es insuficiente	No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	Dar cumplimiento a la normatividad sobre el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato.	1	2	3	Bajo	SI	Comité estructurador	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo	Previo a la apertura del proceso
9	General	Externo	Ejecución	Financiero	Consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	2	5	7	Alto	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	Bajo	SI	Supervisor	Durante la ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución	Contrato	De acuerdo a los informes solicitados en el contrato
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de bienes y/o servicios	Que no se entreguen oportunamente los bienes y/o servicios impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones en la Unidad Delegataria	2	2	4	Bajo	Contratista	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Durante la ejecución del contrato	Ver plazo de ejecución	Contrato	De acuerdo a los informes solicitados en el contrato



1 1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	2	3	5	M e d i o	Contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la elaboración y la entrega	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Cumplimiento requisitos ejecución y reclamo	Decisión del reclamo	Verificación del material previa recepción	Mensual/a criterio del supervisor
1 2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en el pago a los trabajadores.	Tratándose de servicios que ameritan el concurso de varias personas se corre el riesgo que el contratista deje de cancelar salarios y prestaciones sociales a su cargo.	3	2	5	M e d i o	Contratista	Exigir al contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales y aportes parafiscales a que tenga derecho el trabajador	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor y oficina jurídica	Reclamo de garantía	Ver plazo de ejecución	Seguimiento de los pagos de los salarios y prestaciones sociales	De acuerdo a los informes solicitados en el contrato
1 3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Accidente del personal del contrato	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse accidentes	2	2	4	B a j o	Contratista	Exigir al contratista que los trabajadores se encuentren afiliados a EPS, ARL PENSION, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad industrial	De acuerdo a los informes solicitados en el contrato



1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daño a propiedad privada	Durante la ejecución del contrato se pueden presentar afectaciones a terceros en sus bienes	2	2	4	Bajo	Contratista	Exigir al contratista que tenga garantías que cubran los posibles daños que se puedan ejecutar y/o que repare los daños causados	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Desde la reclamación del daño del tercero afectado	Ver plazo de ejecución	Exigir al contratista que tenga garantías vigentes que cubran los posibles daños que se puedan ejecutar	De acuerdo a los informes solicitados en el contrato
---	------------	---------	-----------	-------------	--------------------------	---	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	-------------------------	--	------------------------	---	--

ANEXO No. 14. OFERTA ECONOMICA

Proceso No _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], hago entrega de la siguiente oferta:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
FASE 1	FASE 1 – PETI: COMPRENDER: En esta fase consiste caracterizar las capacidades y los procesos internos de la entidad, comprender, los servicios institucionales que ofrece la entidad e identificarán las relaciones con las capacidades institucionales, el modelo de procesos de la entidad, el esquema organizacional y los recursos tecnológicos que hacen posible ofrecer los servicios a sus usuarios. También, se podrán identificar oportunidades de mejora de los servicios y procesos. Hacer un análisis de impacto de los servicios institucionales y procesos y construir las fichas de los de mayor impacto	UND	1	
	FASE 1 - MSPI: DIAGNOSTICO: Uso de Herramienta de diagnóstico Estado actual de la Entidad. Frente al modelo e identificar el nivel de madurez de la entidad	UND	1	
FASE 2	FASE 2 – PETI: ANALIZAR: Realizar un análisis de las debilidades y oportunidades de la entidad pública. En esta fase el grupo para la construcción del PETI analizará la situación actual de la entidad en temas TIC e identificará las oportunidades de mejora de los servicios que ofrece a sus usuarios y su operación. Estas oportunidades serán utilizadas en la tercera fase para la construcción de la Hoja de Ruta.	UND	1	
	FASE 2 – MSPI: PLANIFICACION Elaborar Información documentada, Política y procedimientos de acuerdo a las guías 2, 3, 4, 5 y 6, procedimientos de seguridad y privacidad, inventario de activos de información, roles y responsabilidades, metodología de gestión de riesgos, análisis, evaluación, plan de tratamiento de riesgos, guías 7, 8 gestión de riesgos, controles de seguridad, guía 14 y 20 plan de comunicación, sensibilización y comunicación, plan de diagnóstico, Transición IPv4 a IPv6.	UND	1	

153

FASE 3	FASE 3 –PETI: CONSTRUIR: Construir la estrategia de TI y reportar el avance actual. En esta fase el grupo para la construcción del PETI se definirán las acciones (eliminar, modificar, mantener o crear) que se deben ejecutar al interior de la entidad para mejorar los servicios y los procesos asociados, partiendo de la gestión de los hallazgos identificados. Definir iniciativas de inversión y priorizarlas. Identificar los planes de la Política de Gobierno Digital e incorporar las iniciativas al PETI. Construir la hoja de Ruta.	UND	1	
	FASE 3 – MSPI: IMPLEMENTACION: Información documentada con los indicadores de gestión de seguridad y privacidad de la información conforme al MSPI Guía No 9 - Indicadores de Gestión SI..	UND	1	
FASE 4	FASE 4- PRESENTAR: En esta fase el Líder Estratégico de TI o quien haga sus veces presentará el Plan Estratégico de TI a la Alta Dirección de la entidad y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Definir el tablero de indicadores para medir el avance en la estrategia de TI. Al finalizar esta fase el PETI deberá estar integrado con el Plan de Acción Institucional y publicado en el sitio web de la entidad.	UND	1	
	FASE 4- MSPI EVALUACION DE DESEMPEÑO Y MEJORA CONTINUA: Información documentada plan de seguimiento y revisión del MSPI conforme al MSPI Guía No 16. Evaluación del desempeño. Información documentada plan de ejecución de auditorías y revisiones independientes al MSPI conforme al MSPI Guía No 15 – Guía de Auditoría, Información documentada plan de comunicación de resultados conforme al MSPI Guía No 17 – Mejora Continua.	UND	1	
ITEM	ARQUITECTURA EMPRESARIAL	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
A1	Levantamiento de Arquitectura Actual, Definición de Arquitectura Objetivo, Análisis de Brechas, Arquitectura Finalizada- Desarrollo de Artefactos y Evidencias de acuerdo al grado de madurez de la Entidad	UND	1	
A2	REPOSITORIO de Arquitectura empresarial como herramienta de gestión de repositorio para la arquitectura empresarial AE donde se haga modelado empresarial	UND	1	
A3	DOMINIO DE ARQUITECTURA INSTITUCIONAL La arquitectura institucional a partir de esta se refinan las necesidades y requerimientos institucionales Aplicación de Artefactos y de Evidencias Mapa estratégico Catálogo de recursos financieros, Mapa de capacidades institucionales, Relación entre mapa estratégico y las	UND	1	

	capacidades, Cadena de valor Mapa de procesos Organigrama Relación entre procesos y capacidades Catálogo de servicios institucionales Relación entre capacidades y servicios			
A4	DOMINIO DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN La arquitectura de información se debe definir en base a la Arquitectura Institucional objetivo Y la elaboración de sus Artefactos	UND	1	
A5	DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SEGURIDAD La arquitectura de Seguridad se debe definir en base a la arquitectura institucional, de información, de sistemas de información y de Tecnología deseadas durante la fase de diseño Y la elaboración de sus Artefactos	UND	1	
A6	DOMINIO DE ARQUITECTURA DE SI La arquitectura de sistemas de información se debe definir con base en la Arquitectura Institucional deseada definida previamente y puede realizarse de manera paralela y armónica con la definición de la arquitectura de Información. Catálogo, matriz artefactos todos sus Artefactos	UND	1	
A7	DOMINIO DE ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍA La arquitectura tecnológica se debe definir con base en la Arquitectura de Sistemas de Información definida previamente la cual a su vez aborda los requerimientos de la Arquitectura Institucional y la Arquitectura de Información. Sus catálogos, matrices diagramas como son sus Artefactos	UND	1	
A8	Arquitectura tecnológica elaborada modelada e implementada articulada con todos los Dominios junto con el road map y hoja de ruta de MAE	UND	1	
A9	implementación del hardware para desplegar repositorio de arquitectura e incluye 3 licencias de software para el uso	UND	1	
ITEM	PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR
P1	COMPONENTE – PLANIFICACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO En este componente, se define la estrategia metodológica, que permita establecer el políticas, objetivos, procesos y procedimientos, pertinentes que le permitan a la Entidad, la preparación de las TIC para la continuidad del negocio (IRBC) y demás componentes RTO, RPO; MBCO	UND	1	
P2	COMPONENTE – IMPLEMENTACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO usos de estándares internacionales pertinentes durante la	UND	1	

	implementación de la detección y respuesta de incidentes y de los componentes de recuperación de desastres a) ISO/IEC 18043 Para la selección y operación de sistemas de detección de intrusos. b) ISO/IEC 18044 Para el proceso de respuesta a incidentes. c) ISO/IEC 24762 Para los servicios de recuperación de desastres.			
P3	COMPONENTE – EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO a través de herramientas que midan el desempeño de los procesos ya implementados y generen las no conformidades o novedades encontradas	UND	1	
P4	COMPONENTE – MEJORA CONTINUA PARA LA PREPARACIÓN DE LAS TIC PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Este componente Permite a la Entidad realizar acciones correctivas apropiadas a los potenciales impactos determinados por el análisis de impacto del negocio BIA de la Entidad.	UND	1	
P5	CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACION, USO Y APROPIACION DE TI a la alta Dirección a funcionarios de la entidad que determine la entidad y a las personas del área de TI en el uso y apropiación del Modelo de arquitectura empresarial el uso de la herramienta MAE, de los modelos de seguridad y privacidad, el Peti y el plan de continuidad del negocio	UND	1	
	SUBTOTAL			
	IVA 19%			
	TOTAL			

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DEL PROCESO No. CMA-CARDIQUE-006 -2025 CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CARDIQUE Y

Que, agotado el procedimiento de Concurso de mérito, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, mediante proceso identificado en la plataforma SECOP II con el No. CMA-CARDIQUE-006-2025 y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso, las partes hemos convenido complementar el contrato electrónico generado en la plataforma del SECOP II para la contratación estatal, con el clausulado descrito a continuación:

CLAUSULA 1: PARTES -

Entidad Contratante	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE –CARDIQUE. Nit No. 800-254.453-5
Contratista	

CLÁUSULA 2 – OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA ORIENTADA A LA ELABORACION DEL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL MAE, EL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN MSPI, EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI Y EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO- PCN., EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL..

CLÁUSULA 3 – ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto, el contratista se obliga a ejecutar las actividades descritas en las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones. **CLÁUSULA 4 – PRODUCTOS:**

CLÁUSULA 5 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: EL valor total del contrato será _____ IVA incluido. de acuerdo a los siguientes ítems: La Corporación Autónoma Regional del Canal de Dique – CARDIQUE, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: CARDIQUE pagará al CONTRATISTA el Contrato celebrado, de la siguiente manera: - Un primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato una vez se lleve a cabo el recibo y aprobación de las actividades descritas en la Fase 1 del Peti-, Fase 1 MSPI, Fase A1, A2 de Arquitectura Empresarial, y Fase PC1 del Plan de Continuidad del Negocio, de acuerdo al cuadro de presupuesto. - Un segundo pago correspondiente al 20% del valor total del contrato una vez se lleve a cabo el recibo y aprobación de las actividades descritas en la Fase 2, 3 y 4 del Peti-, Fase 2 del MSPI, Fase A3, A4 y A5 de Arquitectura Empresarial. y Fase PC2 y PC3 del Plan de Continuidad del Negocio, de acuerdo al cuadro de presupuesto. - Un tercer correspondiente al 15% del valor total del contrato una vez se lleve a cabo el recibo y aprobación de las actividades descritas en la Fase 3 del MSPI, Fase A6 y A7 de Arquitectura Empresarial, y Fase PC4 y PC5 del Plan de Continuidad del Negocio, de acuerdo al cuadro de presupuesto. - Un Cuarto y último pago correspondiente al 35% del valor total del contrato una vez se lleve a cabo el recibo y aprobación de las actividades descritas en la Fase 4 del MSPI, Fase A8 y A9 de Arquitectura Empresarial, de acuerdo al cuadro de presupuesto y una vez se suscriba el acta de liquidación. En todo caso EL CONTRATISTA deberá suscribir Actas de Avance, que deberán ser debidamente aprobadas por el Supervisor del Contrato y deberán presentarse las que se hayan suscrito en cada pago. Para los pagos a CONTRATISTAS se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por EL CONTRATISTA al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente. En forma previa a la autorización de cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. CARDIQUE no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA y/o CONTRATISTAS, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite. Para la realización de los pagos a CONTRATISTAS se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin. En forma previa a la autorización de cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. CARDIQUE no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA y/o CONTRATISTAS, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **CLÁUSULA 6 – PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del objeto contractual será de cinco (5) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización. **CLÁUSULA 7 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de CARDIQUE respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato y el presente anexo. 4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo N° 6 del Pliego de Condiciones. 5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados

con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del Contrato y del presente anexo. 7. El Contratista al momento de la celebración del Contrato no se encuentra en ninguna causal de Inhabilidad, Incompatibilidad o Conflicto de Interés. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En la ejecución del contrato EL CONTRATISTA está obligado a) Obligaciones Generales: 1- En los aspectos administrativos EL CONTRATISTA debe desarrollar las actividades programadas y el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contractuales, contratar personal suficiente e idóneo para la ejecución de las actividades contratadas. 2. Hacer entrega de los productos y documentos en lo se soporten o sustenten. 3. En los aspectos financieros, EL CONTRATISTA deberá ejecutar presupuestalmente a cabalidad el contrato. 4. Actuar con suma diligencia y cuidado en todas las gestiones que le corresponden, con eficiencia, rectitud y lealtad. 5. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de las enfermedades de salud pública que decreta el Gobierno Nacional. 6. Entregar una copia en USB al profesional definido, en la etapa de liquidación. 7. Las demás obligaciones estipuladas en el Pliego de Condiciones. 8- Las demás obligaciones estipuladas en el Pliego de Condiciones. Como obligaciones específica, EL CONTRATISTA deberá: Desarrollar todas las actividades descritas en el anexo de especificaciones técnicas. **CLÁUSULA 9 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir una remuneración por la ejecución del objeto en los términos pactados en el contrato y establecidos en las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones. **CLÁUSULA 10 – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Obligaciones de CARDIQUE: 1) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos. 3) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. 4) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del presente Contrato. 5) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLÁUSULA 11 – DERECHOS DEL CONTRATANTE:** 1. Hacer uso de las cláusulas de imposición de multas, clausula penal o cualquier otro derecho consagrado en la entidad contratante de manera legal o contractual. **CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el contrato y en la cláusula 1 del presente anexo y de cada una de las actividades descritas en el mismo. Así mismo, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a CARDIQUE en la ejecución del objeto del Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA 13 – MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al Contratista, CARDIQUE aplicará multas por las causales y en las cuantías que a continuación se señalan, conforme al procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011:

158

Causal	Monto de la multa
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del Contrato (pólizas, plan de trabajo, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el Contrato y/o en los Pliegos de Condiciones)	0.05% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando haya lugar a ello.	0.1% del valor del Contrato por cada día de atraso, sin exceder el e porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales a los trabajadores destinados a la ejecución del objeto contratado	0.2% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el 15% del valor total del Contrato.
Incumplimiento en el cronograma de actividades; entrega de bienes y servicios según el caso.	0.3% del valor del valor del monto incumplido, por cada día de retraso sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en la corrección de defectos de obra, bienes y servicios, u otros aspectos relativos a la calidad de los trabajos, bienes o servicios, y/o en lo materiales utilizados en el Contrato	0.1% del valor del Contrato, por cada día de atraso
Por subcontratar sin la autorización previa CARDIQUE	0.2% del valor del Contrato por cada evento sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial	0.1% del valor del Contrato por cada evento
Incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo requerido en obra o servicio	0.05% del valor del Contrato por cada evento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato
Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0.01% del valor del Contrato por cada día de incumplimiento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato

CLÁUSULA 14 – CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE hará efectiva como sanción una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que se causen. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que CARDIQUE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA 15 – GARANTÍAS:** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones

adquiridas en virtud del contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de EL CONTRATANTE dentro de la mayor brevedad al perfeccionamiento del contrato una garantía única que ampare:

- 1) Cumplimiento del Contrato, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del Contrato hasta su liquidación.
- 2) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, vigente por término de su ejecución y tres (03) años más.
- 3) Calidad del Servicio, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, vigente por un (01) año contado a partir de la fecha del Acta de Recibo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la entidad estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

CLÁUSULA 16 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es independiente de CARDIQUE, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de CARDIQUE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 17 – CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del Contrato y del presente anexo sin la autorización previa y por escrito de CARDIQUE. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, CARDIQUE está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a CARDIQUE de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, CARDIQUE exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 15 del presente anexo. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 18 – SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato y del presente anexo, previa autorización escrita del CONTRATANTE. El CONTRATISTA debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. Así mismo el CONTRATISTA debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 19.

PARÁGRAFO. El subcontratista no tendrá derecho a reclamación alguna contra el CONTRATANTE por cualquier incumplimiento del CONTRATISTA.

CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a CARDIQUE con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en el presente anexo. El Contratista se obliga a mantener indemne a la entidad Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la entidad Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

CLÁUSULA 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato y del presente anexo, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato y del presente anexo, así como de cualquier otro asunto relacionado con el Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

CLÁUSULA 22 – ESPECIFICACIONES: EL CONTRATISTA se ceñirá a las especificaciones suministradas por El Contratante por conducto de la Supervisión.

CLÁUSULA 23 - RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA: EL CONTRATANTE no tendrá ningún nexo ni relación laboral con los empleados y/o trabajadores que EL CONTRATISTA vincule para el cumplimiento de las obligaciones que asuma con EL CONTRATANTE por tanto corresponde al CONTRATISTA el reconocimiento y pago de salarios indemnizaciones y prestaciones sociales que se causen con dicho personal.

CLÁUSULA 24 - SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta donde consta tal evento. Una vez cesen las causales de fuerza mayor o caso fortuito EL CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente al Contratante y continuar con el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA 25 - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario que para tal efecto designe el Director General de CARDIQUE.

CLÁUSULA 26 - LIQUIDACIÓN: Posterior a la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga, el Contratante puede liquidar unilateralmente el Contrato, lo anterior de conformidad a lo señalado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 27 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 15 del presente anexo.

CLÁUSULA 28 - CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: EL CONTRATISTA: Se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y frente a los Parafiscales, tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El no pago de los aportes al sistema de seguridad social integral hará acreedor al contratista de las sanciones correspondientes impuestas por autoridad competente. Corresponderá al supervisor durante la ejecución

del contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el contratista en la forma establecida en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. CLÁUSULA 29 - PAGO DE IMPUESTOS Y ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA: De acuerdo con lo previsto en las normas pertinentes EL CONTRATISTA pagará los impuestos a que hubiere lugar de acuerdo con la ley. Igualmente, y en cumplimiento de la Ordenanza No. 12 del 29 de abril de 1.997, la cual estableció el cobro de la estampilla "Universidad de Cartagena, siempre a la altura de los tiempos", deberá cancelar el 1% del valor del contrato antes de IVA. Este valor será debitado por el área contable de esta corporación. CLÁUSULA 30 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CARDIQUE pagará al Contratista el valor del Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. ____ del ____ de ____ de ____ CLÁUSULA 31 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. CLÁUSULA 32- CONFIDENCIALIDAD: En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. CLÁUSULA 33 – ANEXOS DEL CONTRATO: Los siguientes documentos hacen parte integral del Contrato y del presente anexo: 1. Estudios y documentos previos. 2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección identificado con el Consecutivo SECOP II N° CMA7, CARDIQUE-006-2025, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 3. La propuesta presentada por EL CONTRATISTA con las especificaciones, y características. 4. Certificado de disponibilidad presupuesta.. 5. Garantías de las que trata la cláusula 15 del presente anexo., y 6. El presente anexo CLÁUSULA 34 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente anexo se deben desarrollar dentro de la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE y el domicilio contractual es CARTAGENA - BOLÍVAR. CLÁUSULA 35 - FIRMA ELECTRÓNICA (SECOP II): Las partes aceptan de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II. Así mismo, a recibir notificaciones electrónicas en la dirección registrada en los respectivos usuarios. El contrato y el presente anexo se entenderá firmado con la aprobación final por

	Nombre (s)	Cargo (s)	Firma (s)
Proyectó			
Aprobó			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			