GBS-FOR26 V01

MEMORANDO

20250200004813

FECHA: 04-09-2025

PARA: Ruth Mariza Quevedo Fique , Directora Ejecutiva (e)

DE: Mary Isabel Cristancho Baez, Subdirectora Administrativa y Financiera

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los Arts. 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizar, contenido en los siguientes puntos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, creada por la Ley 142 de 1994 con el fin de regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Colombia, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad.

De acuerdo con el Decreto 2883 de 2007, corresponde a la subdirección Administrativa y financiera (SAF) de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, entre otras, las siguientes funciones:

(…)

3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
(…)

8. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos de la Institución para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Comisión.

(…)

14. Organizar y controlar el Centro de Documentación y el Archivo Central de la Institución para su adecuado funcionamiento acorde con la normatividad vigente.

(…)

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF), específicamente en lo relacionado con el proceso de gestión documental, se han venido desarrollando actividades enfocadas en la elaboración y actualización de diferentes instrumentos archivísticos, con el propósito de mejorar la organización, conservación y acceso a la información, optimizando la gestión documental. Estos instrumentos permiten cumplir con la normativa legal, facilitar la toma de decisiones, reducir costos operativos y garantizar la transparencia y rendición de cuentas; además, ayudan a preservar la memoria institucional y adaptarse a cambios organizativos y tecnológicos, siendo fundamentales para una administración pública eficiente y moderna.

Asimismo, en desarrollo de las actividades propias del Proceso de Gestión Documental a cargo de la SAF, en el año 2024 se realizó un diagnóstico, en el cual se evidenció la necesidad de diseñar e implementar un **Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)** que permita gestionar de manera integral toda la documentación producida y recibida por la entidad. Este sistema es fundamental para garantizar la trazabilidad, seguridad, acceso oportuno y conservación de los documentos electrónicos, en concordancia con las buenas prácticas archivísticas y la normatividad vigente.

Por esta razón, se considera indispensable contratar una **consultoría especializada** que lleve a cabo el diagnóstico de los sistemas de información actualmente utilizados por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), como parte del desarrollo de la **Fase I del SGDEA**. Esta fase permitirá establecer las condiciones técnicas, funcionales y normativas necesarias para avanzar hacia una gestión documental moderna, segura y eficiente, que soporte los procesos misionales y administrativos de la entidad.

Sobre la particular resulta pertinente resaltar, que un Sistema de Gestión de Información debe cumplir con una serie de características esenciales que garanticen la adecuada administración de los documentos electrónicos, asegurando su valor legal, probatorio y funcional dentro de la entidad. A continuación, se describen las características mínimas que debe contemplar:

Autenticidad: El sistema debe garantizar que cada documento electrónico pueda demostrar que es lo que afirma ser, asegurando su origen, autoría y fecha de creación o recepción. Esto permite confiar en que el documento no ha sido manipulado y que corresponde efectivamente al proceso que lo generó.

Fiabilidad: Los documentos gestionados deben encontrarse completos y libres de alteraciones. El sistema debe proporcionar mecanismos de control que aseguren que la información no ha sido modificada de forma no autorizada, manteniendo su valor probatorio.

Integridad: Se debe garantizar que los documentos reflejan de manera exacta, coherente y completa la ejecución de actividades y operaciones institucionales, conservando todos sus elementos estructurales y contextuales.

Disponibilidad: El sistema debe asegurar que los documentos puedan ser localizados, recuperados, presentados e interpretados de forma ágil y segura, cuando así se requiera. Esto implica una adecuada organización, indexación y mecanismos de búsqueda dentro del sistema.

Expedientes Electrónicos de Archivo: Se entiende por expediente electrónico de archivo el conjunto de documentos electrónicos generados o recibidos en el marco de un procedimiento administrativo, independientemente del tipo de información que contengan. Estos deben estar organizados, clasificados y conservados de manera que reflejen fielmente el desarrollo del trámite o proceso correspondiente.

Estas características son fundamentales para asegurar que la gestión de documentos electrónicos se realice conforme a los principios archivísticos, favoreciendo la transparencia, la eficiencia administrativa y la preservación de la memoria institucional.

De acuerdo con lo expuesto, se ha identificado que el sistema actual (Orfeo), utilizado para la administración de las comunicaciones oficiales de la entidad y la creación de expedientes virtuales, no cubre de manera integral las necesidades relacionadas con una adecuada gestión documental, conforme a lo que deben garantizar las entidades del Estado. Esta

limitación se evidencia en todas las etapas del ciclo documental: producción, mantenimiento, difusión y administración de la información, sin importar su soporte. Adicionalmente, el sistema ORFEO no cuenta con mecanismos de interoperabilidad con los diferentes sistemas de información que maneja la CRA, lo que dificulta una gestión articulada y eficiente de la información institucional.

En consecuencia, y con el fin de garantizar una adecuada gestión y administración de la información, las entidades públicas están obligadas a cumplir con el siguiente marco normativo:

- **Ley 594 de 2000:** En su artículo 21, establece que las entidades deben contar con programas de gestión documental que, en la aplicación de nuevas tecnologías y soportes, deberán seguir los principios y procesos archivísticos correspondientes.

- **Ley 527 de 1999:** Regula el acceso y uso de los mensajes de datos en el comercio electrónico y las firmas digitales, establece las entidades de certificación y dicta otras disposiciones pertinentes.

- **ISO 15489-1:2005:** Esta norma establece que los documentos de archivo deben ser auténticos, confiables, completos, sin alteraciones y permitir su acceso y uso. Asimismo, deben contener metadatos que definan el contexto, contenido y estructura, reflejando de manera precisa la comunicación, acción o decisión.

- **NTC-ISO 23081:2008:** Define los metadatos como la información estructurada o semiestructurada que posibilita la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo. Incluyen datos esenciales para identificar, autenticar y contextualizar los documentos y los procesos asociados.

- **Documento CONPES 3649, Política Nacional de Servicio al Ciudadano:** Establece que los esfuerzos en este ámbito deben orientarse hacia el diseño e implementación de protocolos para atender las solicitudes ciudadanas y la articulación de sistemas de gestión documental interoperables que faciliten el acceso y seguimiento en línea de las solicitudes.

- **Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), Capítulo IV:** Regula la utilización de medios electrónicos en los procedimientos administrativos, incluyendo la emisión y archivo

de actos administrativos electrónicos, permitiendo la conformación de expedientes de manera digital.

- **Decreto 019 de 2012:** Establece normas para la supresión o reforma de regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la administración pública, promoviendo el uso de medios electrónicos y nuevas tecnologías.

- **Circular Externa 002 de 2012, Archivo General de la Nación:** Trata sobre la "Adquisición de herramientas tecnológicas para la gestión documental" y hace referencia a la Circular No. 004 de 2010 del COINFO, que establece los "Estándares mínimos en la administración de archivos y gestión de documentos electrónicos".

- **ISO 30301:** Proporciona directrices para la gestión de documentos y especifica los requisitos para implementar un Sistema de Gestión Documental (SGD) en organizaciones que gestionan documentos a lo largo de su ciclo de vida. Esta norma también establece criterios que servirán como base para futuras revisiones de normas internacionales como ISO 9001 y 14001.

- **Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública):** Establece que la información de interés público producida y gestionada por las entidades debe ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y accesible, según los procedimientos de gestión documental de cada entidad.

- **Ley Estatutaria 1757 de 2015:** Regula el derecho a la participación democrática y, en su artículo 53, establece la obligación de las autoridades públicas de generar espacios de acceso a la información y rendición de cuentas, tanto presenciales como virtuales, para garantizar la participación ciudadana.

- **Decreto 1080 de 2015:** En su Capítulo VI, establece las generalidades del sistema de gestión documental para las entidades públicas, señalando la obligación de organizar documentos físicos y electrónicos, establecer plazos de conservación y eliminación, y garantizar la autenticidad y accesibilidad de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.

- **Decreto 1080 de 2015, Capítulo VII (Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo):** Establece los elementos esenciales para la gestión de documentos electrónicos, como autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y

conservación, garantizando que los documentos mantengan su valor de evidencia durante todo su ciclo de vida.

- **Directivas Presidenciales 004 de 2012 y 09 de 2018:** Enfatizan la eficiencia administrativa y la política de cero papel en la administración pública, promoviendo la sustitución de flujos documentales en papel por medios electrónicos y el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos por el Gobierno en Línea y el Archivo General de la Nación.

Para el cumplimiento de su misión y el desarrollo de sus funciones institucionales, la CRA requiere el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Este sistema tiene como objetivo principal controlar y organizar los documentos electrónicos dentro de la entidad, garantizando su integridad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo. Además, se necesita la actualización del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos y Registros (MOREQ), un conjunto de especificaciones desarrollado en el marco de la Unión Europea para estandarizar la gestión de documentos electrónicos y registros.

En este contexto, resulta fundamental la celebración de un contrato de consultoría, en modalidad de concurso de méritos, que permita satisfacer la necesidad de la entidad. El propósito de este contrato es elaborar un diagnóstico exhaustivo de todos los sistemas de información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, basado en el MOREQ. El diagnóstico permitirá identificar las acciones de mejora necesarias para diseñar la fase 1 del SGDEA, asegurando la correcta implementación y funcionamiento del sistema.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2883 de 2007, modificado por el Decreto 2412 de 2015 y la Resolución 844 del 1 de septiembre de 2016, la necesidad expuesta se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones año 2025, aprobado en el Comité de Expertos Ordinario No.01 del 2 de enero de 2025.De igual manera, según acta No. 043 del 03 de septiembre de 2025, el comité de contratación recomienda la presente contratación

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto del contrato:

REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA), CON EL OBJETIVO DE DESARROLLAR LA FASE I DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) Y ACTUALIZAR EL MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (MOREQ).

2.2.1 Alcance del Objeto

Se requiere llevar a cabo un diagnóstico de los sistemas de información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA, con el fin de evaluar el estado actual de la documentación electrónica y digital generada, en relación con el cumplimiento de la norma internacional **MOREQ** (Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos). Esta evaluación deberá estar enfocada especialmente en el contexto de los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

Con base en los resultados del diagnóstico, se deberán definir las acciones de mejora necesarias para implementar un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA; posteriormente, se procederá con la elaboración de la **Fase I** del diseño de dicho Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. Este tipo de sistema es clave para asegurar la **transparencia**, **trazabilidad** y **conservación** de la memoria institucional.

2.2 Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios establecido por las Naciones Unidas así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80101507	80	10	15	07	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa / servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información.
80101600	80	10	16	00	Gerencia de Proyectos
81111500	81	11	15	00	Ingeniería de software o hardware
43232200	43	23	22	00	Software de Gestión de contenidos
43232300	43	23	23	00	Software de consulta y Gestión de Datos

43233001	43	23	30	01	Software de versiones de archivo
43233700	43	23	37	00	Software de Sistema de Archivos

2.3 Condiciones técnicas exigidas

ITEM	ENTREGABLE	CONCEPTO	FECHA DE ENTREGA
1	**Cronograma**	Cronograma de las actividades que se van a desarrollar en la ejecución del contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2	**Actualización MOREQ**	Actualizar el GDO-GUI02 Guía modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.	20 días después de la firma del acta de inicio
3	**Diagnostico**	El diagnostico debe tener como mínimo los siguientes ítems: • **Fase de planeación:** * Definición del alcance. * Establecimiento de objetivos del SGDEA. * Referencias normativas. * Definición de roles y responsabilidades. * Elaboración plan de trabajo * Elaborar las actividades que se deben desarrollar para la implementación del SGDEA donde se requiere que coloquen los valores actuales del mercado por cada actividad. * Identificación de matriz de riesgos. • **Fase de análisis:** * Análisis organizacional. * Análisis técnico / tecnológico * Diagnóstico de la infraestructura actual.	2 semanas antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la respectiva socialización.

Nota: Cabe aclarar que para solicitar la agenda del comité institucional de gestión y desempeño se debe enviar el documento final a más tardar el 14 de cada mes de lo contrario se debe esperar hasta el mes siguiente para poder realizar la

socialización del mismo y esto afectara el trámite de facturación de esta actividad. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la obligación específica No. 2.

2.4 Obligaciones Específicas.

1 Entregar un cronograma de actividades mensuales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. Este cronograma deberá ser aprobado por el supervisor del contrato y radicado en el sistema de información ORFEO.

2 Agendar y presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el documento final del diagnóstico, con el fin de socializar los resultados.

3 Asegurar que todos los documentos resultantes de la consultoría estén alineados con los conceptos y lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera de la CRA, así como con la normatividad vigente.

4 Socializar a los funcionarios y/o contratistas designados por el supervisor del contrato el producto final.

5 Disponer del equipo de trabajo ofertado en la propuesta, de acuerdo con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad y durante la ejecución del contrato.

6 Cumplir con cada una de las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso, así como con la capacidad técnica, jurídica y operativa que se requiera para la debida ejecución contractual, entregando los informes a que haya lugar y conforme lo requerido en el presente documento.

7 Radicar los productos relacionados en las fechas establecidas, una vez el consultor reciba los comentarios efectuados por el Supervisor, contará con un plazo máximo de una (1) semana para entregar el producto con los ajustes correspondientes, para el pago.

8 Dar cumplimiento de las políticas de seguridad de la información establecidas por la CRA.

9 Responder de manera oportuna, las solicitudes de información que le solicite la CRA y el supervisor del contrato.

10 En caso de cambios, retiros o actualizaciones del personal suministrado el contratista deberá comunicar dichas novedades mediante documento escrito dirigido al supervisor del contrato.

11 El contratista deberá dar cumplimiento a toda la legislación colombiana en materia de salud ocupacional (Resolución 2400 de 1979, Ley 1562 de 2012, Resolución 1409 de 2012, Resolución 3368 de 2014, Decreto 1443 de 2014; demás decretos reglamentados y todos aquellos que los modifiquen, adicionen o sustituyan).

12 Contar con la asistencia del Gerente del proyecto a todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato. O aquellos que sean delegados por el mismo.

13 Informar oportunamente al Supervisor del contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos que puedan ocasionar que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. En este caso, el profesional deberá ser reemplazado por otro que ostente las mismas calidades que el profesional saliente, y debe contar con previa autorización de la CRA.

14 Entregar el último producto, dos (2) semanas antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de practicar la revisión pertinente por parte del Supervisor del contrato. El consultor realizará los ajustes en caso a que haya lugar a los mismos, para así recibir a satisfacción el producto por parte del Supervisor del contrato.

2.5 Obligaciones Generales

1) Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.

2) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual.

3) Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.

4) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

5) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

6) Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.

7) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.

8) Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.

9) Desarrollar las actividades objeto del contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.

10) Apoyar a la **CRA.** en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar.

11) Si hay lugar a ello asistir a las reuniones que disponga la **CRA.** y considere necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

12) Prestar apoyo a la **CRA.** de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual.

13) Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.

14) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

15) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

16) Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario-RUT.

17) Cumplir con los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad establecido por la CRA

18) Aceptar el contrato, subir garantías y demás documentos que se requieran en el aplicativo SECOP II.

19) Asistir a las reuniones y eventos que disponga la COMISIÓN y participar en las demás actividades y programas que la COMISIÓN considere necesarios para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y en desarrollo del contrato.

20) Emitir conceptos verbales y/o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por la Dirección Ejecutiva o por el supervisor del contrato y, que tengan relación con el objeto del presente contrato.

21) Durante el plazo de ejecución el contratista se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de intereses que afecten su participación objetiva en el desarrollo del objeto contractual.

22) Prestar apoyo en la elaboración y suscribir el acta de liquidación del contrato una vez terminada la ejecución del mismo.

23) Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.

2.6 Obligaciones de la comisión.

1. Vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato

2. Verificar a través del supervisor el pago de las obligaciones y aportes del CONTRATISTA a los sistemas de Salud, Pensiones y riegos profesionales, de conformidad con la normatividad vigente.

3. Suministrar oportunamente la información que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos.

5. Apoyar al CONTRATISTA en los aspectos que sean de competencia de la COMISIÓN.

6. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables vigentes.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN:

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO; de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el artículo 2°, numeral 3°, de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, sus decretos reglamentarios, y demás normas que los reglamentan, adicionen o modifiquen

En el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012 se establece el Concurso de Méritos como "… *la modalidad prevista para la selección del consultores o proyectos en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación*…".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 establece: *"Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la selección de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura…*".

Igualmente, debe tenerse en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.2., del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, que establece el procedimiento a aplicar en el concurso de méritos.

A su vez, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: "… *son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión*".

En virtud de los principios de selección objetiva y de transparencia los cuales garantizan la igualdad de oportunidad que se le otorga a los proponentes y la escogencia de la propuesta más favorable para los interés de la entidad, cumpliendo con ello dos objetivos primordiales, el primero de los cuales es que la entidad estatal este en capacidad de elegir el mejor contratista entre un número significativo de propuestas; y el segundo, que se garantice la igualdad de oportunidad de interesados que estén en capacidad de presentar oferta.

Así las cosas, la Administración debe moverse dentro de los principios de eficiencia, eficacia y economía, razón por la cual al surtir los diferentes procesos de selección de contratistas, se debe observar el lleno de requisitos habilitantes el cual surge del resultado de la comparación entre las propuestas presentadas y el pliego de condiciones, en el cual se definen las reglas objetivas, justas y claras, así como los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.

Como consecuencia de lo anterior, resulta pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato de consultoría se construye a partir de la existencia de obligaciones gobernadas por un origen eminentemente técnico, que se nutren de una matriz especializada que determina su ejecución bajo un carácter marcadamente intelectual, como condición para que se pueda predicar su diferencia frente a otras tipologías contractuales.

Se utiliza esta modalidad toda vez que el servicio a contratar requiere conocimientos especializados para la elaboración del diagnóstico de los sistemas de información de la CRA con el fin de determinar el diseño de un sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, con plena observancia de todos los principios que rigen los procesos de contratación de las entidades estatales, dada la naturaleza del objeto del contrato

3.1 DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021, de la Capacidad para Contratar, según el cual se establece que:

" Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.(…) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.."

En este proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal , nacionales o extranjeras que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar propuesta y desarrollar la actividad a contratar, y que presenten garantía de seriedad de la propuesta en las condiciones establecidas en este pliego de condiciones.

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el presente proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidado con la última tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, éste se limitará exclusivamente a MiPymes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de Ley 2069 de 2020, y en lo que corresponda a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, así:

a) Se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

b) Acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado de existencia o representación legal expedido por la cámara de comercio o del Registro Único de Proponentes de Proponentes, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la publicación del proyecto de pliego de condiciones.

c) Acreditar su condición de MiPymes con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MiPymes tiene el tamaño establecido de conformidad con la ley.

d) Las demás que se requieran conforme a ley y al reglamento De igual manera, solo se aceptarán ofertas, de MiPymes, Consorcios o uniones temporales formados únicamente por MiPymes y promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes.

De igual manera, solo se aceptarán ofertas, de MiPymes, Consorcios o uniones temporales formados únicamente por MiPymes y promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el No. 4 del Art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015; los estudios de mercado; histórico de precios; permitió determinar las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial de la presente contratación, la cual se relaciona a continuación:

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó un análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. De igual manera, se tuvo en cuenta la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual señala que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Aspectos Generales. B. Estudio de la Oferta. C. Estudio de la Demanda.

4.1.1 Aspectos generales.

El acelerado desarrollo y expansión de las TIC, la demanda de búsquedas de datos de forma rápida, precisa y oportuna en grandes volúmenes de información y el impacto del uso del papel, entre otras causas, ha generado la necesidad de incorporar herramientas tecnológicas en la gestión, uso y almacenamiento de información y documentación en las entidades u organizaciones.

Sin embargo, más allá de las implicaciones técnicas, se debe tener en cuenta que, sumado al enfoque tecnológico, las herramientas implementadas deben estar acorde con las exigencias de la normatividad vigente, las políticas institucionales, alineadas con los sistemas de gestión y deben obedecer a una adecuada planificación, coordinación y control de la información con el fin de garantizar su integridad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo.

Por tal motivo, los retos asociados a la gestión documental en un ambiente digital son cada vez mayores. Algunos de estos están asociados a la preservación de los documentos, la seguridad, el almacenamiento y su disponibilidad, exigiendo por tanto la adopción de estándares internaciones y nacionales, instrumentos archivísticos y buenas prácticas de gestión documental que permitan entender finalmente que un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA se orienta a conformar y custodiar un archivo electrónico institucional en sus diferentes fases y por ende, a constituir el patrimonio documental digital de una entidad, región o nación.

El SGDEA como sistema de información reúne características o funcionalidades destinadas a gestionar documentos electrónicos de archivo e incluso en soporte papel y otros análogos, para los cuales se deben establecer requisitos puntuales que garanticen la integridad, autenticidad, fiabilidad, disponibilidad y preservación de los documentos a lo largo del tiempo.

La finalidad del SGDEA es facilitar la organización de los documentos, controlarlos, manteniendo su vínculo archivístico, orden original y de procedencia y la relación entre las distintas agrupaciones documentales (fondo, sección, subsección, series y subseries documentales), permitiendo así la conformación de expedientes electrónicos íntegros y garantizando las transferencias documentales entre sistemas cuando sea necesario así como la eliminación, conservación temporal o preservación a largo plazo de acuerdo a lo contemplado en las Tablas de Retención Documental, que junto con los Cuadros de Clasificación Documental, Inventarios Documentales, Tablas de Control de Acceso y demás herramientas estratégicas de gestión y de control documental, apoyan el correcto desarrollo e implementación del SGDEA.

Beneficios:

Cualquier Entidad, con la implementación de SGDEA, tendrá los siguientes beneficios:



Nota: *Tomado de la Guía de Implementación de un sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, Archivo General de la Nación, Bogotá, 2017*

Para la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, se requiere establecer metas a corto, mediano y largo plazo, que permitan materializar los objetivos definidos en el proyecto. Para tal fin, es indispensable formular estrategias coherentes con las políticas institucionales y las necesidades particulares de la entidad. En consecuencia, el desarrollo e implementación del SGDEA, así como sus metas y objetivos, deben ser incorporados, priorizados y articulados tanto en los planes estratégicos de la organización, como en el Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD. Asimismo, debe diseñarse un plan de acción detallado que contemple las actividades necesarias para su ejecución, incluyendo aquellas

asociadas al cumplimiento de los lineamientos establecidos en las estrategias de Gobierno en Línea – GEL.

De acuerdo a la Guía Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA, pág. 29, del Archivo General de la Nación, http://archivogeneral.gov.co, existen cinco (5) fases que se definen como una ruta de acción, las cuales comprenden las actividades a realizar en un proyecto SGDEA, así:

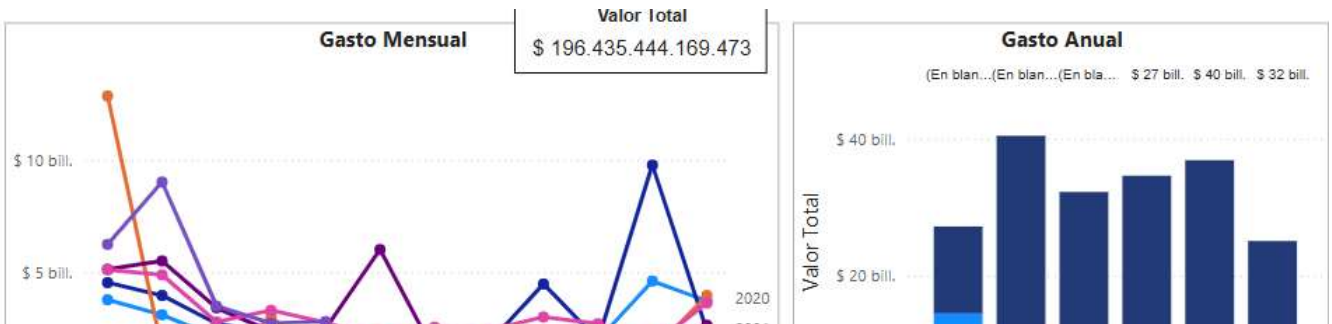


Ahora bien, teniendo en cuenta el presente proceso contractual, es decir, lo referente al diagnóst e información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y -CRA y la Actualización MOREQ, entonces debemos establecer que la fase a desarrollar con el presente proceso es el referente a la Planeación y análisis, lo cual soporta el valor a establecer en el presupuesto del contrato.

4.1.2. Estudio de la oferta.

4.1.2.1 Análisis de la demanda

El siguiente es el análisis de la demanda identificado para contratos de consultoría en el modelo abastecimiento estratégico de Colombia compra eficiente



La imagen presenta dos gráficos que muestran el comportamiento del gasto en contratación pública a lo largo de varios años y meses, con datos que se originan en el SECOP I y SECOP II (Sistemas Electrónicos de Contratación Pública de Colombia).

1. Gasto Mensual (Gráfico de Líneas):

- **Eje X:** Meses del año (Enero a diciembre).
- **Eje Y:** Valor en miles de millones de dólares ($ bill.).
- **Líneas de Colores:** Cada línea representa un año diferente (2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025).

Observaciones y Análisis del Gasto Mensual:

- **Tendencia General:** Se observa una tendencia recurrente de picos de gasto hacia el final y principio de año, particularmente en noviembre/diciembre y en enero/febrero. Esto es un patrón común en la contratación pública colombiana, donde las entidades suelen acelerar la ejecución presupuestal a fin de año y/o inician nuevos contratos al comienzo del siguiente.

- **Variabilidad Anual:** Hay una alta variabilidad en el gasto mensual entre los diferentes años.
  - ✓ **2020 (Naranja):** Muestra un pico significativo en enero/febrero, luego una caída drástica y un comportamiento más moderado el resto del año, con un pequeño repunte en octubre. Esto podría reflejar el inicio de un nuevo periodo de gobierno o la ejecución de un presupuesto inicial fuerte antes de la pandemia COVID-19 y sus ajustes posteriores.

  - ✓ **2021 (Azul Claro):** Comienza bajo y tiene un pico notable a mitad de año (junio/julio), lo cual es menos común que los picos de fin/principio de año. Podría deberse a la ejecución de proyectos específicos o a la reactivación económica post-pandemia.

- ✓ **2022 (Verde):** Presenta una tendencia relativamente estable con un ligero aumento hacia el final del año.

- ✓ **2023 (Morado):** Muestra picos importantes en marzo y julio, así como un repunte considerable en noviembre. Este patrón sugiere una ejecución presupuestal más distribuida a lo largo del año con periodos de alta actividad.

- ✓ **2024 (Azul Oscuro):** Se destaca por el pico más alto registrado en el gráfico (casi $10 bill.) en noviembre, lo que indica una ejecución presupuestal muy agresiva o la adjudicación de contratos de gran envergadura hacia el cierre fiscal. Hay un valor total visible de $196.435.444.169.473 que corresponde al valor total del gasto hasta el momento.

- ✓ **2025 (Rojo):** Muestra un comportamiento inicial fuerte en enero/febrero (similar a 2020 y 2023), con un repunte en abril, indicando un inicio activo de las contrataciones para el año en curso.

- **Dispersión en Primeros Meses:** Los primeros meses del año (enero-marzo) muestran una alta dispersión en el volumen de gasto entre años, lo que sugiere que la planeación y el inicio de la ejecución varían considerablemente de un año a otro.

- **Patrón de Noviembre/Diciembre:** A excepción de 2021, la mayoría de los años muestran un aumento del gasto hacia noviembre/diciembre, lo cual es consistente con el cierre presupuestal y la necesidad de ejecutar los recursos asignados.

2. Gasto Anual (Gráfico de Barras Apiladas):

- **Eje X:** Año (2020 a 2025).
- **Eje Y:** Valor total en miles de millones de dólares ($ bill.).
- **Barras Apiladas:** Muestran la contribución de SECOP I (azul claro) y SECOP II (azul oscuro) al gasto total anual.

Observaciones y Análisis del Gasto Anual:

- **Volumen de Gasto Total:**

- ✓ El gasto anual ha variado significativamente, oscilando entre aproximadamente $25 bill. y casi $40 bill.

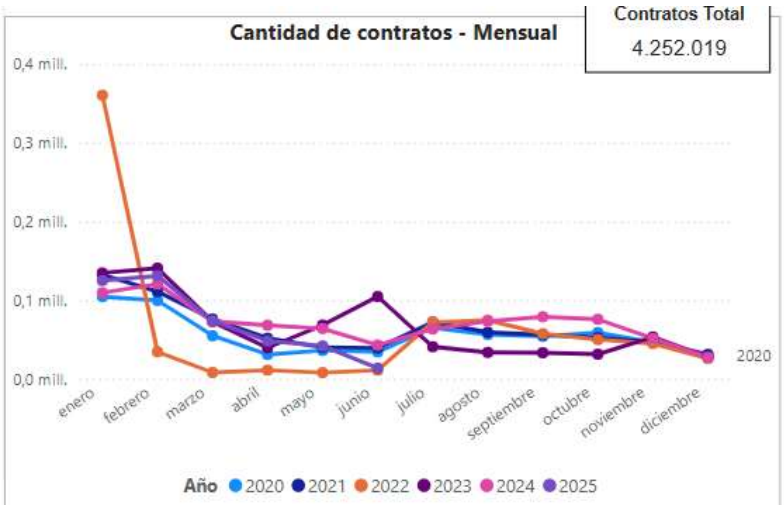
- ✓ 2021 y 2024 parecen ser los años con el mayor volumen de gasto total. 2024, en particular, tiene una barra que se acerca a los $40 bill.

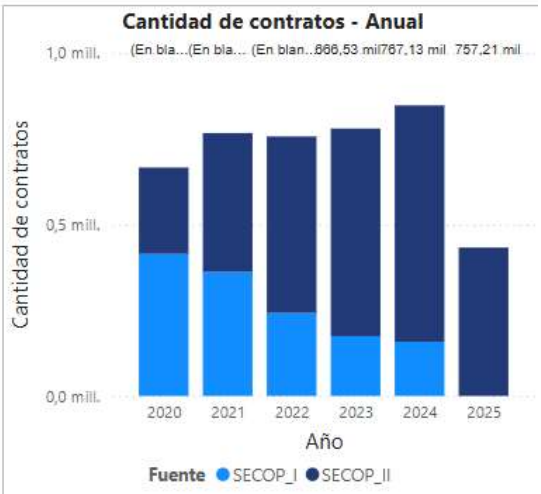
- **Transición SECOP I a SECOP II:**

  - ✓ En 2020, la mayoría del gasto se registra en SECOP I.

  - ✓ A partir de 2021, la contribución de SECOP II (azul oscuro) se vuelve dominante y creciente, superando con creces a SECOP I. Esto refleja la política del gobierno colombiano de migrar progresivamente todas las operaciones de contratación pública a la plataforma transaccional SECOP II, lo que busca mayor transparencia, eficiencia y trazabilidad. La barra de SECOP I se reduce drásticamente, mostrando que esta plataforma se utiliza cada vez menos para nuevos procesos.

- **Comportamiento en 2025:** Se muestra un gasto parcial para 2025 (aproximadamente $25 bill.), que es menor que los picos de 2021 y 2024, pero esto es esperable dado que es un año en curso (los datos solo van hasta mayo de 2025 en el gráfico mensual).





1. Cantidad de Contratos - Mensual (Gráfico de Líneas):

- **Eje X:** Meses del año (Enero a Diciembre).
- **Eje Y:** Cantidad de contratos en millones (mill.).
- **Líneas de Colores:** Cada línea representa un año diferente (2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025).
- **Total Contratos:** 4.252.019 (Este es el total acumulado de contratos en el periodo mostrado).

Observaciones y Análisis del Volumen de Contratos Mensual:

- **Patrón de Enero-Febrero:** Hay un patrón recurrente de picos muy altos en enero, seguidos de caídas abruptas en febrero, para la mayoría de los años. Este es un comportamiento característico de la contratación pública colombiana, donde muchas entidades inician un gran volumen de contratos de menor cuantía (o contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) al comienzo de la nueva vigencia fiscal.

    - ✓ **2020 (Naranja):** Muestra un pico extremadamente alto en enero (cerca de 0.35 millones de contratos), siendo el mes con el mayor volumen de contratos individuales. Esto podría indicar un gran número de contratos de inicio de año.

    - ✓ **Otros Años (2021-2025):** Si bien no alcanzan el pico de 2020, todos los años muestran un volumen significativo en enero, disminuyendo en febrero y marzo.

- **Comportamiento del Resto del Año**: Después del descenso inicial, la cantidad de contratos se estabiliza a un nivel mucho menor, oscilando generalmente entre 0.05 y 0.15 millones de contratos mensuales, con algunas fluctuaciones.

- **Picos Intermedios:** Se observan pequeños repuntes en algunos meses, como junio/julio o septiembre/octubre en ciertos años, pero son significativamente menores que los picos de inicio de año.

- **Comparación Anual:**

    - ✓ 2020 destaca por su volumen inicial excepcionalmente alto.

- ✓ 2021 y 2022 muestran un comportamiento mensual relativamente más bajo y estable después de los primeros meses.

- ✓ 2023 y 2024 parecen mantener un volumen ligeramente más alto y constante en la segunda mitad del año en comparación con los años anteriores.

- ✓ 2025 inicia con un volumen robusto en enero, indicando una continuación de la tendencia de alta actividad contractual al inicio del año.

2. Cantidad de Contratos - Anual (Gráfico de Barras Apiladas):

- **Eje X:** Año (2020 a 2025).
- **Eje Y:** Cantidad de contratos en millones (mill.).
- **Barras Apiladas:** Muestran la contribución de SECOP I (azul claro) y SECOP II (azul oscuro) a la cantidad total de contratos anual.

Observaciones y Análisis del Volumen de Contratos Anual:

- **Volumen Total de Contratos:**

  - ✓ El número total de contratos anuales ha sido consistentemente alto, superando los 0.6 millones (600,000) de contratos por año en el periodo 2020-2024.

  - ✓ 2024 registra el mayor número de contratos individuales (aproximadamente 0.8 millones), lo que sugiere una alta atomización de la contratación o un enfoque en procesos de menor cuantía.

  - ✓ 2025 muestra un volumen parcial significativo (cerca de 0.4 millones), lo que es esperable al no haber finalizado el año

.

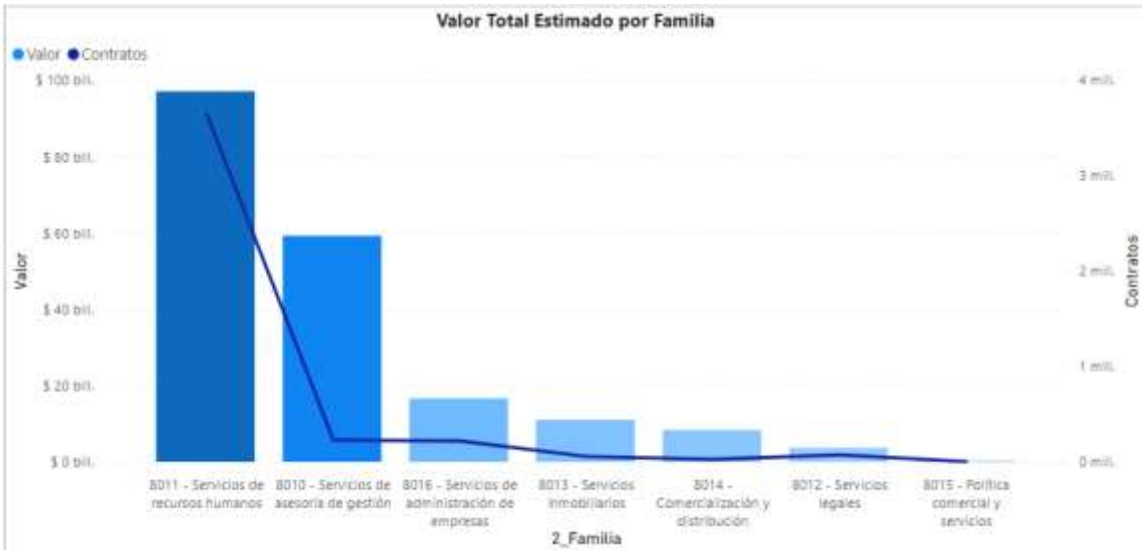
- **Transición SECOP I a SECOP II:**

  - ✓ En 2020, SECOP I aún tenía una participación considerable en el número de contratos.

  - ✓ A partir de 2021, la preponderancia de SECOP II es abrumadora. Las barras azules oscuras (SECOP II) dominan casi por completo el volumen de

contratos, mientras que las azules claras (SECOP I) se vuelven mínimas, confirmando la migración masiva de los procesos contractuales a la plataforma transaccional. Esto demuestra la consolidación de SECOP II como la herramienta principal para la gestión contractual en Colombia.

- **Diferencia con el Gasto:** Es importante notar la diferencia con el análisis de gasto anterior (si se tiene): a menudo, el número de contratos es alto en SECOP I o en ciertas modalidades, pero el valor monetario asociado puede ser bajo, y viceversa. SECOP II maneja el mayor volumen de contratos, y también el mayor gasto, lo que refuerza su rol central.



Esta visualización es crucial para entender dónde se concentra el presupuesto y el esfuerzo contractual dentro de diferentes categorías de servicios, lo que puede guiar estrategias de compra y gestión.

Estructura del Gráfico:

- **Eje X**: Representa las "Familias" de servicios, que parecen ser categorías de clasificación estandarizadas (posiblemente basadas en el UNSPSC o similar, dado el formato "8011 - Servicios..."). Las familias presentadas son:

- ✓ 8011 - Servicios de recursos humanos
- ✓ 8010 - Servicios de asesoría de gestión
- ✓ 8016 - Servicios de administración de empresas
- ✓ 8013 - Servicios inmobiliarios
- ✓ 8014 - Comercialización y distribución
- ✓ 8012 - Servicios legales
- ✓ 8015 - Política comercial y servicios

- **Eje Y Primario (Izquierda - Barras):** "Valor" en miles de millones de dólares ($ bill.).
- **Eje Y Secundario (Derecha - Línea):** "Contratos" en millones (mill.).
- **Barras Azules:** Representan el "Valor Total Estimado" por cada familia de servicios.
- **Línea Azul Oscura:** Representa la "Cantidad de Contratos" por cada familia de servicios.

Observaciones y Análisis Detallado:

1. **Dominio Absoluto de "Servicios de Recursos Humanos (8011)":**

   - ✓ Esta familia de servicios concentra, por mucho, el mayor valor estimado (cerca de $100 bill.)
   - ✓ Coincidentemente, también tiene la mayor cantidad de contratos (aproximadamente 3.8 millones, que es un volumen extremadamente alto para una sola categoría).
   - ✓ Análisis: Esto sugiere que una proporción abrumadora del presupuesto de contratación y del volumen de transacciones se destina a la adquisición de talento humano (contratos de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión, nóminas temporales, etc.). Es el principal motor de gasto y actividad contractual.

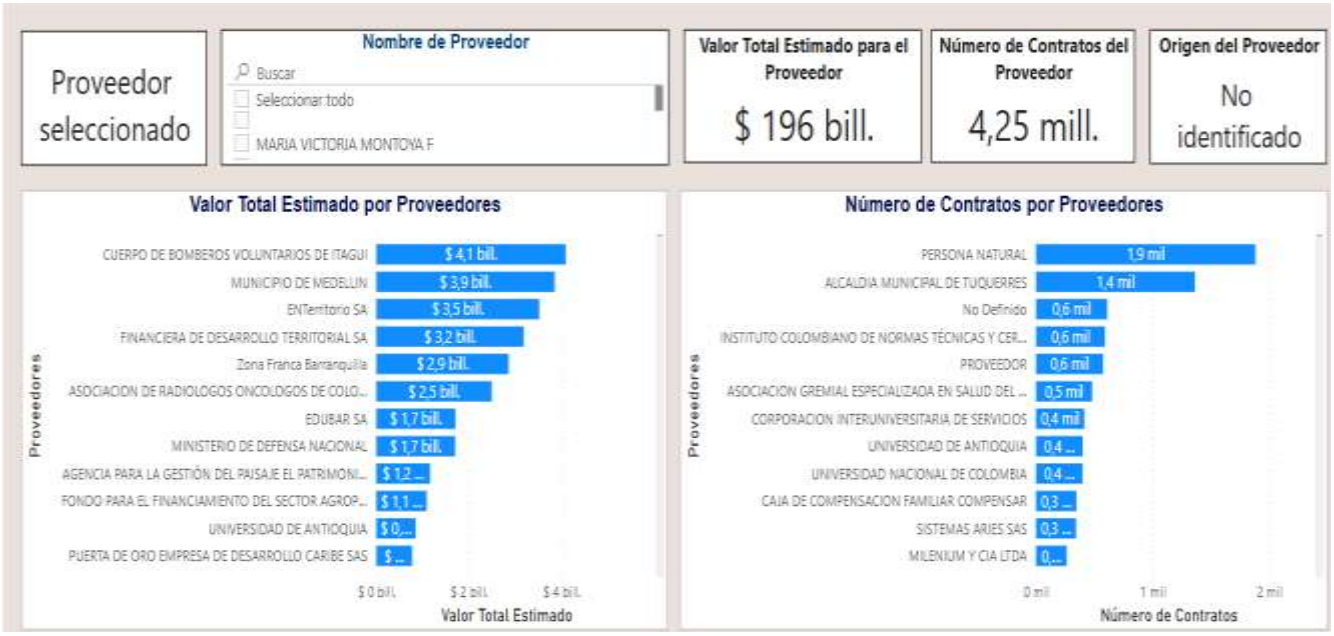
2. **"Servicios de Asesoría de Gestión (8010)":**

   - ✓ Es la segunda familia en términos de valor estimado (alrededor de $60 bill.), lo que la posiciona como una categoría de alto impacto presupuestal.
   - ✓ Sin embargo, la cantidad de contratos para esta familia es drásticamente menor que la de recursos humanos (la línea azul cae a un nivel muy bajo, cercano a 0.2 millones de contratos, es decir, hay menos contratos, pero de mayor valor unitario).

- ✓ Análisis: Esto indica que los contratos en esta categoría tienden a ser de mayor valor unitario y probablemente corresponden a proyectos de consultoría estratégica, estudios técnicos, reingeniería de procesos, etc., que, si bien son menos numerosos, implican inversiones significativas.

3. Otras Familias de Servicios:

- ✓ Las demás familias (Administración de Empresas, Inmobiliarios, Comercialización y Distribución, Legales, Política Comercial y Servicios) muestran valores estimados y cantidades de contratos significativamente menores en comparación con las dos primeras.
- ✓ Valor: El valor de estas familias se encuentra en el rango de los billones bajos o incluso por debajo de un billón.
- ✓ Cantidad de Contratos: La línea de contratos para estas categorías es muy baja, indicando que son servicios con un volumen de contratos mucho menor.
- ✓ Análisis: Estas categorías, aunque necesarias, representan una fracción mucho menor del presupuesto y del volumen transaccional de la entidad (o el conjunto de entidades que representa la fuente de datos).



La imagen muestra dos gráficos de barras que desglosan el gasto y el número de contratos según el proveedor, junto con algunos indicadores generales en la parte superior.

Indicadores Generales (Parte Superior):

- **Valor Total Estimado para el Proveedor**: $196 bill.
- **Número de Contratos del Proveedor:** 4.25 mill.
- **Origen del Proveedor:** "No identificado".

Estas cifras parecen ser los totales acumulados para todos los proveedores o el universo de datos que se está analizando en los gráficos inferiores. La etiqueta "No identificado" para el origen del proveedor es un indicador de un posible problema de calidad o completitud de los metadatos en la fuente de información.

1. Valor Total Estimado por Proveedores (Gráfico de Barras Izquierdo):

- **Eje Y:** Lista de "Proveedores" (nombres de entidades, municipios, empresas, etc.).
- **Eje X:** "Valor Total Estimado" en miles de millones de dólares ($ bill.).

Observaciones y Análisis del Valor por Proveedor:

- **Alta Concentración de Valor:** El gráfico muestra que el gasto estimado está altamente concentrado en un número relativamente pequeño de proveedores. Los principales son:
  - ✓ CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE ITAGUI: Con el mayor valor, aproximadamente $4.1 bill.
  - ✓ MUNICIPIO DE MEDELLIN: Con aproximadamente $3.9 bill.
  - ✓ ENTerritorio SA: Aproximadamente $3.5 bill.
  - ✓ FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL SA: Aproximadamente $3.2 bill.
  - ✓ Zona Franca Barranquilla: Aproximadamente $2.9 bill.
- **Naturaleza de los Principales Proveedores de Valor:** Llama la atención que la mayoría de los proveedores con los mayores valores estimados son entidades públicas o de naturaleza mixta (Cuerpo de Bomberos, Municipios, ENTerritorio, Financiera de Desarrollo Territorial, etc.). Esto es común en la contratación interadministrativa, donde entidades estatales contratan entre sí o con entidades de orden territorial o con régimen especial.

- **Reducción Rápida:** El valor estimado cae significativamente después de los primeros 5-6 proveedores, lo que indica que una gran parte del presupuesto se ejecuta a través de un grupo selecto de grandes actores.

2. Número de Contratos por Proveedores (Gráfico de Barras Derecho):

- **Eje Y:** Lista de "Proveedores" (nombres de entidades, individuos, etc.).
- **Eje X:** "Número de Contratos" en millones (mill.).

Observaciones y Análisis del Número de Contratos por Proveedor:

- Predominio de "PERSONA NATURAL": Esta categoría tiene, por mucho, el mayor número de contratos (casi 1.9 millones).
- "ALCALDIA MUNICIPAL DE TUQUERRES": Es la segunda en volumen de contratos, con aproximadamente 1.4 millones.
- Categorías Inespecíficas: Aparecen "No Definido" (0.6 mill.) y "PROVEEDOR" (0.6 mill.), lo que indica problemas serios en la calidad o estandarización del registro de los nombres de los proveedores.
- Diferencia de Proveedores entre Valor y Cantidad: Es crucial notar que la lista de proveedores con el mayor número de contratos es distinta de la lista de proveedores con el mayor valor estimado.

    - ✓ Los proveedores con alto número de contratos suelen ser "PERSONA NATURAL" (contratos de prestación de servicios), "ALCALDIA MUNICIPAL" (que a su vez contratan a muchas personas o microempresas), o categorías genéricas que pueden agrupar muchos contratos de menor cuantía.
    - ✓ Los proveedores con alto valor son grandes entidades o empresas que ejecutan proyectos de mayor envergadura.





Análisis del Gráfico 1: "Origen de Proveedores - Nivel Internacional"

Este gráfico de barras muestra la distribución de los contratos y su valor, distinguiendo entre proveedores nacionales y extranjeros.

- **Valor:** La barra azul oscuro, que representa el "Valor", indica que la gran mayoría del valor de los contratos se adjudica a proveedores nacionales. El valor asociado a proveedores nacionales supera significativamente los $150 mil millones, acercándose a los $200 mil millones, mientras que el valor para proveedores extranjeros es prácticamente insignificante, cercano a $0.

- **Contratos:** La línea azul claro con puntos, que representa el número de "Contratos", también muestra una clara predominancia de contratos con proveedores nacionales. El número de contratos con proveedores nacionales se sitúa entre 3 y 4 millones, mientras que para los extranjeros es muy bajo, cercano a 0.

Conclusiones del Gráfico 1: Existe una marcada preferencia o una realidad operativa que favorece abrumadoramente la contratación con proveedores nacionales en términos de valor y cantidad de contratos. Esto podría deberse a varios factores:

- **Políticas de fomento a la industria nacional:** Implementación de normativas que priorizan la contratación local.

- **Capacidad de la oferta local:** Existencia de un mercado interno robusto y competitivo que satisface la mayoría de las necesidades de contratación.

- **Barreras de entrada para proveedores extranjeros:** Complejidad de los procesos, requisitos legales, logísticos o falta de conocimiento del mercado local por parte de empresas internacionales.
- **Naturaleza de los bienes y servicios contratados:** Es posible que gran parte de la contratación pública se refiera a bienes o servicios que son inherentemente locales o que tienen una oferta nacional suficiente (e.g., infraestructura básica, servicios de mantenimiento).

Análisis del Gráfico 2: "Valor Total Estimado por Modalidad de Selección"

Este gráfico de barras desglosa el valor total estimado de la contratación pública según la modalidad de selección utilizada. A la derecha, se presenta la leyenda de las modalidades específicas agrupadas en las modalidades generales.

- **Directa:** Esta modalidad representa la porción más grande, con un valor estimado de $135 mil millones. Las modalidades específicas que probablemente se agrupan aquí incluyen la "Contratación directa" y posiblemente otras que no implican procesos competitivos abiertos.

- **Especial:** Esta modalidad ocupa el segundo lugar con un valor estimado de $43 mil millones. Las modalidades específicas que podrían conformar esta categoría incluyen "Enajenación de bienes" y "Régimen Especial", las cuales a menudo tienen procedimientos específicos no siempre estrictamente competitivos.

- **Competitiva:** A pesar de ser una modalidad general crucial para la transparencia y la libre concurrencia, su valor estimado es considerablemente menor, alcanzando solo $18 mil millones. Dentro de esta categoría se encuentran "Concurso de Méritos", "Licitación obra pública", "Licitación Pública", "Mínima cuantía", "Selección Abreviada de Menor Cuantía" y "Selección abreviada subasta inversa". Esto sugiere que los procesos licitatorios abiertos y transparentes, aunque importantes, representan una fracción menor del valor total contratado.

- **Enajenación:** Esta modalidad tiene un valor estimado de $0 mil millones, lo que podría indicar que no hubo valor estimado para esta categoría en el periodo analizado o que su valor es tan bajo que no es perceptible en la escala del gráfico. (Nótese que "Enajenación de bienes" aparece como una modalidad específica en la leyenda, pero aquí se presenta una modalidad general "Enajenación" que no parece tener un valor).

- **Preponderancia de la Contratación Directa**: La alta proporción del valor estimado bajo la modalidad "Directa" ($135 mil millones) es un punto crítico. Si bien la contratación directa es una herramienta necesaria para ciertas circunstancias (urgencia manifiesta, contratos interadministrativos, monopolios, etc.), un uso excesivo puede generar preocupaciones sobre la transparencia, la competencia y la posible discrecionalidad en la asignación de recursos públicos. Los especialistas en contratación pública suelen monitorear de cerca el uso de esta modalidad para asegurar que se justifique plenamente.

- **Bajo Valor en Modalidades Competitivas**: El hecho de que las modalidades "Competitiva" sumen solo $18 mil millones (mucho menos que la Directa o la Especial) podría indicar:

  - ✓ **Segmentación de Contratos:** Posiblemente, los contratos de menor valor se estén canalizando a través de modalidades directas o especiales, o que los contratos de alto valor que podrían ser competitivos se estén justificando bajo modalidades de contratación directa.

  - ✓ **Eficiencia percibida:** En ocasiones, las entidades prefieren modalidades directas por la rapidez o simplicidad del proceso, aunque esto pueda ir en detrimento de la competencia.

  - ✓ **Marco Normativo:** El marco normativo colombiano permite una serie de causales para la contratación directa, las cuales podrían estar siendo utilizadas con frecuencia.

- **Modalidades Específicas en "Competitiva":** Es interesante ver que dentro de los $18 mil millones "Competitiva" se agrupan varias modalidades importantes como Licitación Pública y Concurso de Méritos, que son pilares de la contratación transparente y eficiente. Esto sugiere que, a pesar de su bajo valor total, existen esfuerzos por implementar procesos competitivos.

Teniendo en cuenta el análisis establecido anteriormente en el cual se describe el comportamiento de las contrataciones de consultoría en el sector público en rangos generales, se identificaran los siguientes aspectos: Económico, técnico y Normativo, los cuales se desarrollarán, en la fase 1 del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA requerido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, el cual comprende las actividades de elaboración de diagnóstico de los sistemas de información de la entidad y actualización del Modelo de requisitos de documentos electrónicos de archivo MOREQ como base fundamental para la planeación del SGDEA.

Si bien la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico no desarrollará en el presente proceso de contratación todas las actividades del SGDEA, por medio de la presente contratación pretende adelantar el diagnóstico de los sistemas de información y la actualización del MOREQ como avance en el diseño del SGDEA para la CRA.

Con base en lo anterior se deben analizar los siguientes aspectos:

Económico: Para iniciar el análisis del contexto económico al cual pertenece el presente proceso de contratación, se hace indispensable en primera medida contemplar los principios que orientan todo proyecto de transformación, los cuales responde a:

- Uso y aprovechamiento de la infraestructura de datos públicos con un enfoque de gestión de riesgos de seguridad digital y protección de datos personales.

- Plena interoperabilidad entre los sistemas de información que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad.

- Optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información, a través del uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube.

- Promoción de tecnologías basadas en software libre o código abierto. Lo anterior, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas cuando la necesidad se justifique en análisis de costo-beneficio.

- Priorización de tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que faciliten la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitado a, tecnologías de desintermediación (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big data), inteligencia artificial (AI), Internet de las cosas (Iot) y similares.

- Inclusión de programas de uso de tecnología para participación ciudadana y gobierno abierto en los procesos misionales de las entidades públicas.

- Inclusión de políticas de seguridad y confianza digital.

De acuerdo con lo enunciado, en Colombia el Sector TIC ha sido complementado con el componente de la industria de las plataformas digitales, es así que la cadena de valor del sector TIC, se compone entre otras de las siguientes dimensiones:

1. Infraestructura para servicios – Productos.
2. Fabricación y venta
3. Producción de servicios
4. Industria de Plataformas Digitales

5. Investigación, desarrollo e innovación

Ahora bien, teniendo en cuenta la clasificación anterior, el producto que satisface la necesidad requerida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA, se encuentra dentro del producto servicios e industria de plataformas digitales.

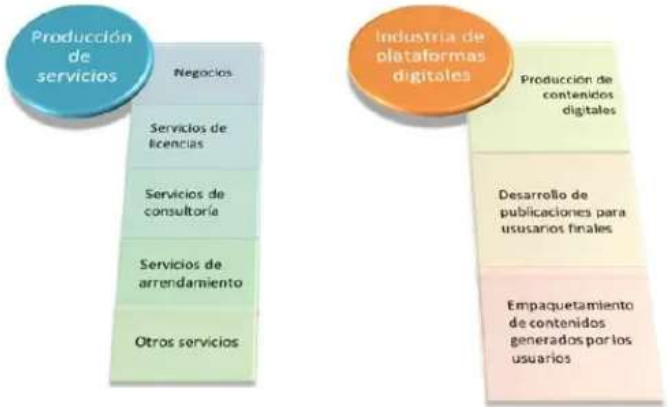


Imagen tomada de los Estudios previos, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Licitación pública 2020. Consultoría SGDEA.

De esta forma, la industria de plataformas digitales comprende la producción y desarrollo de software orientado al manejo de contenidos con características y propiedades diferenciadas, los cuales operan bajo distintos niveles de seguridad. En este contexto, la prestación del servicio se configura como un componente especializado del objeto contractual, en la medida en que soporta el cumplimiento de los objetivos, el alcance funcional y la integración de los instrumentos técnicos necesarios para la implementación de una herramienta que permita la gestión documental diaria, conforme a los flujos de trabajo y requerimientos internos de la Comisión.

Ahora bien, como los agentes que componen el sector es posible enunciar los siguientes:

- Cámara Colombiana de Informática y Telecomunicaciones - CCIT-: es la entidad gremial que agrupa a las empresas más importantes del Sector de Telecomunicaciones e Informática en Colombia.

- Federación Colombiana de la Industria de Software y Tecnologías Informáticas Relacionadas FEDESOFT es una organización gremial con más de 30 años de

trayectoria que trabaja por el fortalecimiento de la industria del software nacional, para que esta sea competitiva y exitosa en el entorno internacional.

De acuerdo con los análisis económicos del Banco de la República, el sector tecnológico ha demostrado una capacidad de adaptación y resiliencia superior, posicionándose como una industria estratégica que ha mantenido su operatividad y continúa generando ingresos relevantes para la economía nacional. En consecuencia, dicho comportamiento respalda la viabilidad técnica y financiera para la contratación de servicios especializados en tecnologías de la información, como los relacionados con diagnóstico e implementación de sistemas de información y gestión documental.

En concordancia con lo anterior, este comportamiento sectorial permite concluir que, en el contexto nacional, existe un número significativo de empresas con capacidad técnica y operativa para atender la demanda de bienes y servicios en el sector TIC. Por tanto, se configura un mercado proveedor idóneo y competitivo para llevar a cabo procesos de selección objetiva en el marco de la contratación estatal.

Aspecto técnico:

Desde una perspectiva técnica, Colombia no es ajena a las dinámicas globales relacionadas con el crecimiento acelerado de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). En la última década, la creciente demanda por soluciones que permitan la búsqueda, almacenamiento y procesamiento de grandes volúmenes de información de forma rápida, precisa y oportuna ha impulsado el desarrollo de herramientas tecnológicas especializadas. Este entorno técnico y funcional justifica la necesidad de contratar servicios profesionales orientados al diagnóstico, rediseño e implementación de sistemas de información y gestión documental electrónica, con el fin de responder a los requerimientos operativos y normativos de las entidades que regulen la materia archivística en Colombia.

Desde un enfoque técnico y contractual, Colombia se encuentra alineada con las tendencias globales relacionadas con el desarrollo y expansión acelerada de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Durante la última década, la creciente demanda por soluciones que permitan búsquedas de datos ágiles, precisas y oportunas, en grandes volúmenes de información, ha generado la necesidad de incorporar herramientas tecnológicas para la gestión, tratamiento y almacenamiento de información documental dentro de las entidades del sector público.

No obstante, más allá de las implicaciones técnicas, es necesario resaltar que cualquier solución tecnológica que se pretenda implementar en el marco de un contrato estatal debe observar no solo los principios de eficiencia y eficacia operativa, sino también el cumplimiento de los requisitos normativos en materia de gestión documental, protección de datos personales y acceso a la información pública. En este sentido, las herramientas seleccionadas deben estar alineadas con las exigencias establecidas por el ordenamiento jurídico colombiano, incluyendo lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública), y el Decreto 1080 de 2015, entre otras disposiciones aplicables y vigentes; las políticas institucionales, alineadas con los sistemas de gestión y deben obedecer a una adecuada planificación, coordinación y control de la información con el fin de garantizar su integridad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo.

En la actualidad la CRA cuenta con varios sistemas de información por medio de los cuales se gestionan documentos electrónicos de archivo y no existe una interoperabilidad con el sistema de información de gestión documental ORFEO, por esto se encuentra en la etapa de planeación y análisis con el objeto de realizar un diagnóstico de los sistemas de información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA y la Actualización MOREQ (Fase No. 1). Dentro de los retos a superar están la preservación de los documentos, la seguridad, el almacenamiento y su disponibilidad, exigiendo por tanto la adopción de estándares nacionales e internacionales, instrumentos archivísticos y buenas prácticas de gestión documental que permitan adoptar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA completo a futuro, que se oriente a conformar y custodiar un archivo electrónico institucional en sus diferentes fases y a constituir el patrimonio documental digital de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA.

En virtud de lo expuesto, resulta jurídicamente necesario que las entidades públicas adopten políticas claras y normativamente fundamentadas en relación con la producción, distribución, consulta, retención, almacenamiento, preservación y disposición final de los documentos. Cada una de estas decisiones, en tanto afecta el ciclo de vida documental, genera consecuencias directas sobre el patrimonio documental institucional, el cual goza de especial protección legal. Por tanto, el diseño e implementación de dichas políticas debe enmarcarse en los principios de autenticidad, integridad, disponibilidad y conservación, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas complementarias sobre gestión documental.

En el contexto jurídico y técnico nacional, el Archivo General de la Nación ha expedido la *Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo*

– *SGDEA*, como instrumento de referencia obligatorio para las entidades públicas. Esta guía establece una estructura conceptual, metodológica y normativa que orienta la implementación de un SGDEA dentro de una organización, a través de la incorporación de lineamientos, buenas prácticas y estándares internacionales (como ISO 15489 y MOREQ). Tales directrices deben ser observadas por la Comisión, en tanto obtiene el diagnóstico, así como el establecimiento de los principios archivísticos y jurídicos que deben guiar la gestión de los documentos electrónicos de archivo.

Aspecto regulatorio o normativo:

Desde una perspectiva normativa, contractual, el objeto del presente proceso de contratación se encuentra soportado en un conjunto de disposiciones legales y reglamentarias del orden nacional que regulan el entorno TIC y la gestión documental electrónica. Entre las principales normas aplicables se destacan:

- **Ley 527 de 1999**: Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y las firmas digitales; se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones en materia de validez jurídica de la información digital.

- **Ley 594 de 2000**: Por la cual se dicta la Ley General de Archivos, que establece los principios, obligaciones y responsabilidades relacionadas con la gestión documental en entidades públicas, incluyendo la conservación del patrimonio documental y el cumplimiento de normas archivísticas.

La anterior normatividad acompañada de la establecida en la Descripción de la necesidad y todas aquellas que la adicionen, modifiquen, complementen que se encuentren en vigencia. (Nota: Ver descripción de la necesidad, marco normativo)

Estas disposiciones constituyen el marco jurídico que orienta la formulación técnica, funcional y contractual del presente proceso, en especial en lo relativo a la trazabilidad, seguridad, interoperabilidad y validez jurídica de los documentos gestionados a través del sistema.

Como se puede observar en los anteriores gráficos se evidencia el análisis de la demanda que han tenido contratos de consultoría en el secop II basados en las estadísticas del MAE.

Así las cosas, el servicio requerido combina experticia en **diagnóstico de sistemas de información**, **arquitectura empresarial**, **gestión documental electrónica (SGDEA)**

y **(MOREQ)**. Esto sugiere que los potenciales oferentes deben tener un perfil multidisciplinario o contar con equipos de trabajo con estas competencias.

Competencias Clave Requeridas en los Oferentes

Para el éxito de la contratación, los oferentes deben demostrar capacidad en:

- **Diagnóstico de Sistemas de Información:** Metodologías para evaluar la infraestructura, aplicaciones, bases de datos, flujos de información y seguridad de los sistemas actuales.
- **Gestión de Proyectos de TI:** Experiencia en la planificación, ejecución, seguimiento y control de proyectos tecnológicos complejos.
- **Arquitectura Empresarial:** Conocimiento en marcos de trabajo como TOGAF o similares para alinear la estrategia de TI con los objetivos de negocio.
- **Gestión Documental Electrónica (SGDEA):** Profundo conocimiento de estándares, normativas (especialmente las colombianas, como la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación, y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI), y mejores prácticas para el diseño e implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos.
- **Archivística Digital y MOREQ:** Experiencia específica en la aplicación y actualización del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ), así como en los principios archivísticos aplicados a entornos digitales.
- **Conocimiento del Sector Público y Entidades Reguladoras:** Valor agregado si el oferente tiene experiencia previa trabajando con entidades públicas colombianas, especialmente reguladoras, lo que le permitiría comprender mejor la dinámica y normatividad aplicable.

Tipos de proveedores:

Se identifican los siguientes tipos de proveedores que podrían cumplir con el perfil requerido:

- **Firmas consultoras especializadas en TI y gestión documental:** Empresas con amplia experiencia en diagnóstico de infraestructura tecnológica, levantamiento de

requisitos, diseño de soluciones de software y procesos de gestión documental. Muchas de estas firmas ofrecen servicios integrales que abarcan desde el análisis inicial hasta la implementación y soporte.

- **Empresas desarrolladoras de software con enfoque en gestión documental:** Compañías que, además de desarrollar soluciones de software, ofrecen servicios de consultoría asociados a la implementación y adaptación de sus productos, incluyendo el diagnóstico previo de las necesidades del cliente.

- **Consultores individuales o consorcios de profesionales:** Expertos con trayectoria demostrada en uno o varios de los campos requeridos, que pueden asociarse para ofrecer una propuesta integral. Esta opción podría ser viable si se busca una alta especialización en cada componente.

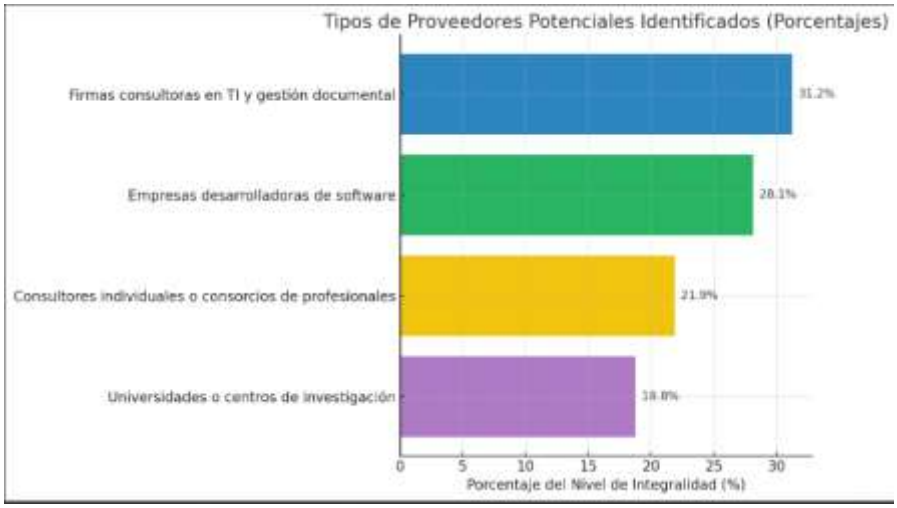
- **Universidades o centros de investigación:** Algunas instituciones académicas cuentan con grupos de investigación y consultoría especializados en temas de tecnología de la información, gestión documental y archivística que podrían ofrecer este tipo de servicios.

4.1.2.2 Análisis de la oferta

En el mercado relacionado con este proceso de selección, existen diversos oferentes, principalmente medianas y grandes empresas, que cuentan con una sólida trayectoria, amplia experiencia y personal calificado para la prestación de servicios como el diseño e implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo, tal como lo requiere la entidad en el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo expuesto, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, especialmente los de planeación, transparencia y economía, procede a adelantar el estudio del comportamiento del mercado con el fin de identificar y analizar la existencia de posibles oferentes que puedan estar interesados en participar en el eventual proceso de selección.

Una vez realizado el análisis se encontró que el servicio puede ser prestado por los siguientes proveedores:



Ahora bien, es menester señalar que no existen estadísticas públicas específicas que cuantifiquen el "nivel de integralidad del servicio" por tipo de proveedor (firmas TI, desarrolladoras de software, consultores individuales, universidades). Sin embargo, se establecen datos sobre el mercado de consultoría TI y gestión documental en Colombia de la siguiente manera:

1. En Colombia operan aproximadamente 10.397 firmas de consultoría, de las cuales un 10 % corresponden a consultoría en Sistemas de Información y Comunicación (parte de ellas incluyen gestión documental) Servisoft+1Scribd+1legarchivo.com.
2. El mercado de **IT Consulting & Implementation** en Colombia cerrará en **US $115,12 millones en 2025**, con un crecimiento anual proyectado del **≈4 %** Statista.
3. En gestión documental, existen más de **3.100 empresas en Bogotá** y **845 en Antioquia**, según registros del sector.

Tipo de proveedor	Base de datos	Estimación % (sobre consultoría TI)
Firmas consultoras en TI y gestión documental	10 % del sector consultoría TI Wikipedia+13legarchivo.com+13Scribd+13lanota.com	**10 %**

Tipo de proveedor	Base de datos	Estimación % (sobre consultoría TI)
Empresas desarrolladoras de software con gestión documental	>3.100 en Bogotá + 845 en Antioquia	**20 %** aprox.
Consultores individuales o consorcios profesionales	Estimación por "otros actores" no empresas	**5**% (mínimo estimado)
Universidades o centros de investigación	SINAE programa nacional Archives	**3 %** (actividad pública/Académica)

- **Firmas TI**: 10 % del universo de consultoría TI (~10.397 firmas).
- **Desarrolladoras software**: representatividad clave en ciudades grandes (aproximadamente 20 %).
- **Consultores individuales**: minoría, se estima ≈ 5 %.
- **Universidades**: apoyadas en políticas estatales (SINAE) y proyectos puntuales, ≈ 3 %.[1]

Por otro lado, se realizó un estudio sobre los algunos proveedores que prestan servicios de sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo y gestión documental en la ciudad de Bogotá, dentro de los cuales se encontraron los siguientes:

- HORIZONTE TIC
- BITECA
- SILEX
- ANALITICA SAS
- COLVATEL
- UNION TEMPORAL SUBEJCC2019

Con base en lo anterior la CRA solicito cotizaciones a varias empresas sobre el servicio aquí requerido recibiendo únicamente las siguientes:

[1] Servisoft S.A líderes en gestión documental integral en Colombia, servicios de gestión documental, link Gestión Documental (Software y BPO) - Servisoft, 2025.

EMPRESA	VALOR
HORIZONTE TIC	$ 52.559.500
BITECA	$ 56.000.000
SILEX	$ 62.000.000

Servicios requeridos por CRA. **HORIZONTE TIC, SILEX, BITECA**	
Diagnóstico integral del documento electrónico	Un documento de Diagnóstico integral de documento electrónico, infraestructura tecnológica, con requerimientos y estrategias, en el cual se incluya como mínimo: • Diagnóstico, recomendaciones, estrategias, y metodología para la preservación digital a largo plazo de los archivos electrónicos. • Descripción y análisis del nivel de madurez alcanzado por la CRA para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo. • Matriz de interoperabilidad e informe de todos los sistemas de información y el cumplimiento de los requisitos de las normas: ISO 15489, ISO 27000, NTC - ISO 16175 y estándar MOREQ 2010. • Informe y análisis funcional de componentes de captura, gestión almacenamiento, distribución del sistema ORFEO, y el cumplimiento de los requisitos de las normas (ISO 15489, ISO 27000, NTC - ISO 16175 - 1 Y 2 Y MOREQ 2010 con recomendaciones para implementar, estandarizar, acondicionar o mejorar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivos - SGDEA.
Moreq	Actualización del MOREQ de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
Plan de trabajo	Un plan de trabajo con el detalle de las actividades que conllevará la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, incluyendo su costo por actividad.

4.1.3. Estudio de la Demanda.

Adquisiciones previas de la entidad estatal relacionadas con la necesidad:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico ha suscrito el siguiente contrato:

AÑO	EMPRESA	OBJETO	CONTRATO	VALOR
2024	DOCUDATA	ELABORAR EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO CRA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA, QUE SIRVAN DE INSUMO PARA IMPLEMENTAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE FORTALEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALES Y APORTEN AL DESARROLLO EFICAZ DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.	CONTRATO 187 - 2024	$ 18.500.000

Adquisición del bien o servicio por otras entidades:

Se consultó la página de Colombia Compra Eficiente para verificar la forma en que otras Entidades del nivel nacional, adelantan el proceso de contratación con objeto similar o parecido, obteniéndose el siguiente resultado:

AÑO	EMPRESA	OBJETO	CONTRATO O AÑO	VALOR
2019	Agencia Nacional del Espectro	Implementación de un sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA en la nube para la Agencia Nacional del Espectro	2019	$1.364.144.678

2020	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	Adquirir e implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA y desarrollar servicios complementarios, así como brindar el soporte técnico del mismo en infraestructura tecnológica del Ministerio de Minas y Energía.	2020	$1.591.288.420
2021	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en la plataforma SoftExpert Suite (plataforma de gestión institucional integral de la entidad) para asegurar la normalización de las políticas, procesos y procedimientos de la entidad alineados a la normatividad vigente	610-2021	$ 376.740.000
2024	AGENCIA NACIONAL DE MINERIA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA, PARA EL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA	713-2024	$ 1.178.567.117

Los valores registrados en contrataciones realizadas por otras entidades superan ampliamente el presupuesto oficial asignado para el presente proceso. Esto se debe a que, al revisar los estudios previos que sustentaron dichos procesos, se evidenció que lo contratado abarcó la totalidad del servicio, es decir, diagnóstico, diseño e implementación. En contraste, lo que se requiere en la CRA es únicamente el diagnóstico de la infraestructura de los sistemas de información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, lo cual justifica el valor del presupuesto del presente proceso de contratación.

Una vez revisado el SECOP II no se encontró un contrato el cual tuviera como objeto las actividades específicas que se requieren en este presente proceso de contratación, pero si se encontraron contratos cuyo objeto es el diseño e implementación del SGDEA, que tendrá como objetivo la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, hacia futuro por fases teniendo en cuenta el presupuesto de la vigencia aprobado en el PAA.

5. REQUISITOS HABILITANTES.

5.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

El proponente deberá anexar a su propuesta los documentos que habilitan la oferta para ser evaluada y calificada, los cuales se presentarán en el siguiente orden:

5.1.1 Carta de Presentación de la propuesta:

La oferta deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta, hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta oferta debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural que realice la oferta o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio, según corresponda. En caso de ser consorcio o unión temporal quien firme la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante del consocio o unión temporal.

5.1.2 Póliza de Seriedad de la Oferta

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en la presente contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA , identificada con número de NIT 830.000.212-6, por un valor equivalente al 10% del presupuesto del presente proceso, válida como mínimo por TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la CRA., le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta, se hará efectiva a favor de la CRA., de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.16. del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, así:

"Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

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

Nota: Conforme a lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Para efectos informativos y de la constitución de la garantía, el presupuesto estimado por la entidad para el presente proceso es de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($56.160.000) Incluido IVA** y todos los impuestos a que hubiere lugar, el cual corresponde al valor estipulado y aprobado en el plan de adquisiciones para la vigencia 2025.

5.1.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural.

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

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

5.1.4 Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción de documentos expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección donde conste en su objeto social que realiza actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con tres (3) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con tres (3) años de antelación, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.5 Acta de junta de socios o de asambleas de accionistas.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al

representante legal para firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. La ausencia de capacidad al momento de presentar la oferta no es subsanable.

5.1.6 Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante.

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

5.1.7 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal.

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato (pólizas), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la CRA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá presentar, en forma individual, los documentos jurídicos y financieros solicitados, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de concurso de méritos;

c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;

d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;

e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la CRA. Derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de Compraventa;

f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa la CRA. en los términos del Contrato de Compraventa;

g) Una duración de la sociedad igual o superior a dos (2) años contados a partir de su constitución;

h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;

i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

j) Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Compraventa y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

5.1.9. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá certificar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta, mediante copia de los pagos realizados al sistema de seguridad y parafiscales. Si es persona natural, mediante declaración juramentada, o aportando los comprobantes de afiliación y pago.

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

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta.

5.1.10 Compromiso Anticorrupción.

El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo del Pliego de Condiciones.

Nota: El compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

5.1.11. Registro Único De Proponentes

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto

1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.12 Certificado de antecedentes disciplinarios:

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente y su representante legal.

En caso que el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, la propuesta será **RECHAZADA**.

5.1.13 Pasado Judicial:

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, así como los antecedentes de los representantes legales y personas naturales que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, en aras de verificar que no reportan antecedentes judiciales.

En caso que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será **RECHAZADA.**

5.1.14 Libreta militar o acreditación de situación militar.

El proponente (representante legal de la persona jurídica o persona natural); hombre menor de cincuenta años de edad; deberá anexar copia de libreta militar.

5.1.15. Boletín de Responsables Fiscales:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes la CRA., consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes y su representante legal se encuentre reportado en el mismo.

Es causal de rechazo de la oferta que el oferente o su representante legal se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

5.1.16. Registro Único Tributario – RUT

Deberá presentarse fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

5.1.17. Consulta de multas código de policía – SRNMC.

La CRA de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

5.1.18 Certificado Bancario

El oferente deberá aportar certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 3 meses, respecto a la fecha de cierre del presente proceso de selección

5.2. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

5.2.1 Capacidad Financiera.

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

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

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ. Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO. Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

La Entidad evaluará el cumplimiento de los requisitos financieros y de capacidad organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el registro único de proponentes RUP vigente y en firme, evaluando el indicador del año fiscal del 2024.

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 1,0
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 70%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1,0

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley".*

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

No obstante, lo anterior, para los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP y los que se encuentran incursos en el régimen de transición contemplado en el Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar tal requisito a través de certificado suscrito por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros del año 2024**.**

Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición) y debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para evaluar la capacidad financiera. Adicionalmente los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

Para empresas extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

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

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

5.2.2 Capacidad Organizacional (CO).

El Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a

nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

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

• RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

• RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

Con el objeto de medir el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del proponente, se consideran admisibles las propuestas que cumplan los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A CERO
RENTABILIDAD DE ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A CERO

Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2024.

5.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Como requisitos técnicos habilitantes se tendrán los siguientes:

5.3.1 EXPERIENCIA:

5.3.1.1 Experiencia acreditada del oferente.

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar en el RUP, experiencia inscrita, de acuerdo con el siguiente cuadro:

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	**a) Contratante**. Debe tratarse de personas naturales o jurídicas pertenecientes al sector público o privado.
	b) Objeto. Debe guardar relación con la prestación de servicio de diagnóstico de sistemas de información y/o diseño y/o implementación del SGDEA
	c) Fecha de ejecución. La CRA tendrá en cuenta los contratos ejecutados y terminados en los últimos diez (10) años, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del proceso
	d) Contratos y Valor. El proponente deberá contar con una experiencia acreditada de mínimo un (1) contrato cuyo objeto, características y condiciones técnicas sean similares o iguales; y se encuentren ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; y que individualmente o acumulados a otro sumen un valor igual o superior, a CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($56.160.000).
	e) CÓDIGO UNSPSC: La experiencia acreditada por el proponente inscrito en el RUP debe estar en alguno de los siguientes códigos del "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas": 811115, 432322, 432323, 432330, 432337, 801015, 801016 para lo cual se validará hasta el tercer nivel.

a) De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

b) En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será acreditada por la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Nota 1: Los contratos cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente respecto a la experiencia acreditada, no serán tenidos en cuenta en la etapa del concurso de méritos para la asignación de puntaje.

Nota 2:, Las Entidades Estatales deberán verificar directamente los requisitos habilitantes hasta tanto las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones utilizando el clasificador de Bienes y Servicios, sin que dicho plazo exceda 1 de abril de 2024, razón por la cual, los oferentes que no hayan renovado el RUP conforme las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 deberán presentar certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contengan:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el cuarto nivel.
iv. Número del contrato.
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente presente más de una certificación, la CRA. tomará la primera presentadas en orden de foliación, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. El anexo a diligenciar para este requisito habilitante será en **Anexo No. 5 Relación de experiencia acreditada del proponente.**

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: *"Si la constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*

b) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato

en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5.3.1.1.1 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF en el sistema de compras públicas.

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres y/o jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, para lo cual deberán dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el numeral Experiencia del proponente.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, el cual fue modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.3.1.1.2. Criterios diferenciales para MIPYME.

El proponente que acredite su condición de MIPYME podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos ejecutados y terminados.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

5.3.1.3 EQUIPO DE TRABAJO

A pesar de que el proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, para la ejecución del contrato se requiere tener en cuenta un equipo mínimo de trabajo sugerido en el Anexo Técnico.

Así mismo para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los profesionales que se indican a continuación. Si el proponente llega a presentar más de una hoja de vida para cualquiera de los cargos, es decir propone dos profesionales para el mismo cargo, sólo se calificará la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de foliación de la propuesta, y las demás no serán tenidas en cuenta.

Perfil mínimo del equipo de trabajo

CARGO	**NIVEL EDUCATIVO**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA**
Gerente del proyecto	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Industrial, Ingeniero Telemático y/o Profesional en Sistemas de Información y Documentación, Bibliotecología y Archivística, Ciencias de la Información y Documentación, Ingeniero Electrónico, Ingeniero en Telecomunicaciones, Ingeniero en Software,	Se requiere experiencia profesional mínima de tres (3) años en gerencia de proyectos de tecnologías de la información (TI), arquitectura de TI, gestión electrónica de documentos o en proyectos de consultoría relacionados con Sistemas de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (SGDEA).

CARGO	**NIVEL EDUCATIVO**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA**
	Administrador de Empresas, Profesional en Gestión de la Información, Profesional en Ciencia de Datos o Profesional en Gestión de Proyectos. Con posgrado en modalidad de especialización en: Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos Informáticos, Gerencia de Sistemas de Información, Proyectos Tecnológicos, Gestión de Tecnología, Dirección de Proyectos, Gestión Estratégica de Proyectos.	
Archivista	Título profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología o Archivística, Sistemas de Información, Documentación o áreas afines. Postgrado en la modalidad de especialización en: Gerencia de proyectos, gobierno electrónico, sistemas de información y documento electrónico.	Experiencia profesional de mínimo dos (2) años en procesos de Gestión electrónica de documentos de archivo SGDEA, o proyectos de sistemas de gestión de documento electrónico, o formulación de políticas para documentos y/o expedientes electrónicos o revisión de estándares de gestión documental electrónica.
Ingeniero de sistemas y/o desarrollador de software	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica	Experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de diseño, análisis, desarrollo e implementación de Sistemas de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (SGDEA). Debe contar con conocimientos sólidos en los requisitos funcionales mínimos establecidos para SGDEA, conforme a la normativa vigente.

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que **TODOS** los miembros del Equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

El proponente deberá aportar para cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Hoja de vida (La información contenida en el formato de la hoja de vida de la Función Pública).
2. Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado.
3. Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, (ii) desarrollar las actividades de acuerdo con la propuesta metodológica presentada y al anexo técnico del contrato y a (iii) asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato. Además, certificar que no ha participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria y que su hoja de vida no ha sido propuesta en más de dos convocatorias adelantadas por la CRA

4. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato.
- Funciones o actividades del contratista.
- Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aa).
- Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la CRA. tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

La CRA. podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

La Experiencia Profesional General exigida contará, para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 0019 de 2012, en los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula. Profesional, sin perjuicio que la CRA. pueda verificar su validez en los sistemas de información disponibles para el efecto.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con el perfil mínimo solicitado o debe subsanar la información o documentación aportada, podrá solicitar el reemplazo del profesional o solicitar subsanar la información o documentos aportados y dicho profesional será habilitado y se le otorgará un puntaje igual a cero (0). Igual regla se aplicará en el caso que el proponente solicite el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo.

Nota 1. Para efectos de facilitar la labor de verificación del comité técnico, el proponente deberá acompañar el **Anexo No. 6**: Experiencia del equipo de trabajo. La experiencia del personal que se relacione en el **Anexo No 6** deberá corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación que se presenten en documento, para acreditar la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo y a los títulos profesionales exigidos. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta.

Nota 2. En el evento que los certificados presentados por el equipo de trabajo sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrante del equipo de trabajo, se deberá declarar bajo la gravedad del juramento la autenticidad de la información contenida en el certificado o anexar algún soporte adicional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por la CRA.

Nota 3. Los integrantes del equipo de trabajo no podrán ser propuestos en más de dos (2) convocatorias en curso de la CRA.

Documentos otorgados en el exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior, debidamente legalizados, convalidados o apostillados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.

Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia y de conformidad con el concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

NOTA 1: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente legalizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

NOTA 2: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, *"La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".*

Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional, señala en el capítulo II:

"***DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS",*** *que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los siguientes criterios se aplica para de esta forma proceder al trámite correspondiente:*

1. CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS*: Si el título procede de alguno de los países con los cuales el Estado colombiano ha ratificado convenios de convalidación de títulos, éstos serán convalidados en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida".*

5.4. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (FACTORES DE PONDERACIÓN).

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas. El Decreto 1082 de 2015 en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 establece que en los pliegos de condiciones se debe indicar la forma como se calificará; para el presente proceso de selección se establecerán los siguientes criterios.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas técnicas mínimas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones. Las ofertas que presenten condiciones técnicas y económicas, superiores a las que se exigen en el pliego, no exime a los oferentes de la obligación de presentar la oferta básica.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de 100 puntos.

Nota: La experiencia con la que se habilita el oferente en el RUP objeto de verificación para la experiencia habilitante del proponente, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa.

En ese sentido, La CRA., tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios señalados en la Ley 1150 de

2007 y teniendo en cuenta que la propuesta técnica a presentar es detallada, sobre un total de (100) puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Ítem	Criterio	Puntaje
1	Experiencia especifica adicional del oferente	**Hasta 30 puntos**
2	Experiencia y formación académica adicional del equipo de trabajo Gerente del proyecto Archivista Ingeniero de sistemas y/o desarrollador de software.	Hasta 58,50 puntos así: 30 puntos 20 puntos 8,50 puntos
3	Apoyo a la industria nacional	Hasta 10 puntos
4	Vinculación de Trabajadores con Discapacidad	1 punto
5	Emprendimientos y empresas de mujeres y/o jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF	0,25 puntos
6	Mipymes	0,25 puntos
	Total	**100 puntos**

La oferta más favorable será la que obtenga el mayor puntaje, una vez realizadas las evaluaciones respectivas.

5.4.1 Experiencia especifica adicional del oferente (Hasta 30 puntos)

El oferente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ya terminados que tengan relación con el objeto a contratar, suscritos con entidades públicas o privadas.

CRITERIO	MECANISMOS DE ACREDITACIÓN	MAXIMO PUNTAJE
Se otorgarán cinco (5) puntos por cada contrato adicional suscrito y ejecutado en los últimos ocho (8) años anteriores al cierre del proceso, con entidades públicas o empresas privadas, cuyo objeto haya sido el diseño e implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto asignado para el presente proceso (COP $56.160.000). La puntuación máxima por este criterio será de treinta (30) puntos	Este requisito se acreditará con la información consignada en el RUP de la Cámara de Comercio y con sus respectivas certificaciones o actas de liquidación, las cuales deberán contener: A. Nombre o razón social del contratante. B. Nombre o razón social del contratista. C. Objeto del contrato igual o similar. D. Número del contrato. E. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere. F. Fecha de inicio y fecha de terminación. Para la verificación de este requisito, el interesado deberá indicar en la propuesta cuáles de los contratos certificados en el RUP deben ser considerados por la entidad con el fin de ser habilitado.	Hasta 30 puntos

Los requisitos para acreditar la experiencia serán los mismos que los establecidos en los estudios previos.

Si el proponente no presenta experiencia adicional, se le asignará cero (0) puntos en este criterio.

Los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia adicional deben tener tiempo de ejecución de mínimo cuatro (4) meses, para ser tenidas en cuenta para la asignación de puntaje. Sin embargo, no se otorgará puntaje a la experiencia que fue tenida en cuenta para la habilitación del proponente.

No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

La información suministrada por el proponente para cada uno de los contratos presentados será verificada para determinar si es válida y puede asignársele puntaje.

Para que sean tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia o actas de liquidación para acreditar la experiencia específica del proponente deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, en donde consten los siguientes datos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Número del contrato.
e. Fecha de iniciación del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Notas:

a. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato, con el fin de completar la información o aclarar lo señalado en la certificación.

b. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la CRA., tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización

c. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el pliego de condiciones, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

d. De acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: *"Si la constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*

e. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Nota: Para efectos de facilitar la labor de evaluación del supervisor, el proponente con la propuesta deberá acompañar el **Anexo No. 7: Relación de experiencia adicional ponderable del proponente**. La experiencia relacionada en el **Anexo No 7** debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos entregadas en físico para acreditar experiencia adicional específica(Ponderable).

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntales:

Cantidad de contratos	**Puntos**
Un (1) Contrato adicional	5 puntos
Dos (2) contratos adicionales	10 puntos
Tres (3) Contratos adicionales	15 puntos
Cuatro (4) contratos adicionales	20 puntos
Cinco (5) contratos adicionales	25 puntos
Seis (6) contratos adicionales	30 puntos
Máximo puntaje a otorgar	**30 puntos**

5.4.2. Experiencia y formación académica adicional del Equipo de Trabajo (hasta 58,50 puntos)

El equipo de trabajo sobre el cual se habilitó al proponente será el mismo que será objeto de ponderación y el puntaje será otorgado sobre la experiencia adicional a la mínima requerida, de la siguiente manera:

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL	MAXIMO PUNTAJE
Gerente del proyecto	Se otorgarán tres (3) puntos por cada proyecto adicional en el que el profesional haya ejercido como gerente o líder de proyecto en áreas relacionadas con tecnologías de la información (TI), arquitectura de TI, gestión electrónica de documentos. Los proyectos deben haber sido ejecutados en entidades públicas o privadas. Puntaje máximo: quince (15) puntos**.**	Se otorgarán dos punto cinco (2.5) puntos por cada título adicional de posgrado en modalidad de especialización, diferente al requerido como mínimo habilitante, en áreas relacionadas con gerencia de proyectos, gobierno electrónico, sistemas de información, gestión documental electrónica, arquitectura empresarial, inteligencia artificial, ciencia de datos, ciberseguridad. Puntaje máximo: quince (15) puntos**.**	30 PUNTOS
Archivista	Se otorgarán dos (2) puntos por cada proyecto adicional en el que el	2,5 puntos por cada título en la modalidad de posgrado al nivel de	20 PUNTOS

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL	MAXIMO PUNTAJE
	profesional haya participado en alguna de las actividades relacionadas con: 1. Procesos de gestión electrónica de documentos de archivo (SGDEA). 2. Diseño, desarrollo o implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos. 3. Formulación de políticas institucionales para la administración de documentos y/o expedientes electrónicos. 4. Revisión, adaptación o aplicación de estándares nacionales e internacionales en gestión documental electrónica (por ejemplo, MOREQ, ISO 15489,	especialización adicional al solicitado , hasta un máximo de 10 puntos	

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL	MAXIMO PUNTAJE
	lineamientos del Archivo General de la Nación). Los proyectos deben haber sido ejecutados en entidades públicas o privadas, y estar debidamente soportados. Puntaje máximo: diez (10) puntos		
Ingeniero de sistemas y/o desarrollador de software	Se otorgará 1 punto por cada proyecto adicional en el que el profesional haya participado en actividades de diseño y/o análisis y/o desarrollo e implementación de Sistemas de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo (SGDEA), con conocimientos demostrables en los requisitos mínimos funcionales establecidos para estos sistemas.	Se otorgarán 2,25 puntos por cada título de especialización en áreas relacionadas con sistemas de información, gestión documental, archivística digital o disciplinas afines al objeto contractual. Puntaje máximo: 4,5 puntos.	8,50 PUNTOS

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL	MAXIMO PUNTAJE
	Puntaje máximo: 4 puntos.		

Para efectos de facilitar la labor de verificación del comité técnico, el proponente deberá acompañar el **Anexo No. 8**: Formato EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO. La experiencia del personal que se relacione en el **Anexo No 8** deberá corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación que se presenten en documento para acreditar la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo y a los títulos profesionales exigidos. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta.

En todo caso, la experiencia y los títulos profesionales adicionales aquí requeridos deben cumplir con los requisitos y condiciones exigidas igualmente en el numeral 5.3.1.3 del presente documento.

5.4.3 Apoyo a la Industria Nacional (Hasta 10 puntos)

De conformidad con lo consagrado en el parágrafo del artículo (1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. En este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta ofrece bienes y servicios de origen nacional. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del decreto 1082 de 2015 que establece: existencia de trato nacional. La CRA debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia

tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

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

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Criterio	Puntaje
Cuando el proponente ofrezca la totalidad de los bienes y /o servicios nacionales.	10 PUNTOS
Cuando el proponente ofrezca bienes o servicios nacionales y extranjeros.	5 PUNTOS

Cuando la propuesta oferte bienes y /o servicios totalmente extranjeros.	0 PUNTOS

5.4.4. Vinculación de trabajadores con discapacidad (1 punto).

Según lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, "*en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:*

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	***Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido***
Entre 1 y 30	*1*
Entre 31 y 100	*2*
Entre 101 y 150	*3*
Entre 151 y 200	*4*
Más de 200	*5*

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente 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 requerida para la respectiva contratación ".

5.4.5. Emprendimientos y empresas de mujeres y/o jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF (0.25 puntos).

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14 al Decreto 1082 de 2015, quedando así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. 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.*

   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."*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

El artículo 21 de la Ley 2479 de 2025 que modifica el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 señala: "Artículo 21. Modifíquese el artículo 32 de la ley 2069 de 2020 el cual quedará así: Artículo 32. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y jóvenes egresados del Sistema de Protección del Icbf en el Sistema de Compras Públicas.

De acuerdo con el resultado del análisis del sector, las entidades estatales incluirán requisitos diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelantan las entidades estatales que no apliquen en su gestión contractual el estatuto general de la contratación administrativa, como medida de acción afirmativa para incentivar emprendimientos y empresas de mujeres y jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en el sistema de compras públicas, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los acuerdos comerciales de vigor.

Parágrafo 1°. La definición de emprendimientos y empresas de mujeres se reglamentará por el gobierno nacional. De igual manera la definición de emprendimientos y empresas de jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF se reglamentará por el gobierno nacional.

Parágrafo 2°. Para la obtención del puntaje adicional en los procesos de selección de contratistas enunciados en el inciso primero, los proponentes individuales podrán acreditar la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres o la condición de ser emprendimientos y empresas de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, puntaje único que se obtendrá, bien sea con cualquiera de las dos condiciones o incluso con ambas. En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los integrantes podrá acreditar una de las dos condiciones anteriores:

Parágrafo 3°. El puntaje adicional, que se otorgará de conformidad con el parágrafo segundo, será hasta el 0.25% del puntaje máximo a asignar.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional, así:

Emprendimientos y empresas de mujeres y jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF	**PUNTAJE**
Puntaje adicional del cero punto setenta y cinco (0.25) puntos.	(0.25)
Nota: EL puntaje anterior se asignará si se acredita uno de los dos criterios o los dos, lo cual no podrá superar los 0.25 puntos.	

5.4.6 Mipymes (0,25 puntos)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, así:
"(…)

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones."

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
MIPYMES	Cero punto veinticinco (0.25)

5.4.7 Reducción de puntaje por incumplimiento de contrato.

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.4.8 Orden de elegibilidad.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

La valoración de las propuestas surtidas conforme con lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes proponentes.

5.4.9 Criterios para la solución de Empates

En caso de empate entre dos o más propuestas se aplicarán las reglas definidas por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente, conforme a los medíos de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan; así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para que el proponente sea favorecido por el criterio de desempate de bienes o servicios Nacionales se deberá cumplir alguno de los siguientes criterios:

1. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. Para efectos de la verificación de estos requisitos el proponente deberá presentar:

1. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
2. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

4. La manifestación expresa de hacer uso de los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad o de vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano.
2. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda.

En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista (numeral 1.1.4).

En el caso de proponentes extranjeros, para aplicar a este criterio por trato nacional, debe acreditar que los bienes o servicios son originarios de alguno de los Estados con los cuales existan acuerdos comerciales que puedan ser aplicables por la cuantía del proceso de selección.

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.

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.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Anexo Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» 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.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en condición de discapacidad, diligencie el «Anexo Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room 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, Room 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, palenquera, Room o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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, palanquera, Room 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, Room 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 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, diligencien el «Anexo Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» 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 6 de la Ley 1581 de 2012 o la

norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Anexo Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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.

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.

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 con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato -

Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4[1] del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4[6] del Decreto 1074 de 2015.

[6] *[1] "Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

2. *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.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, 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.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

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 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 mutual 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 mutual 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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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 MiPymes, 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 MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

2 "Parágrafo. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen."

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

1. Esté conformado por al menos una MiPymes, 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 MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

3. Ni la MiPymes, 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.

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 MiPymes 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. **Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:**

a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Estatal tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8,9,10 y 11.

Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación, dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

1. Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)
2. C.C o NIT
3. CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el numeral 5.7 del pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de "adulto mayor")
4. Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)
5. Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. (soportado con el documento idóneo).
6. Fecha de suscripción de la certificación
7. Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en	Fecha estimada en	Monitoreo y revisión	
													Proba	Impac	Valora	Categ					¿Cómo se realiza	Period

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista presenta información inconsistente	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	3	4	3	5	CRA	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	1	Menor	Menor	Improbable	No	Subdirección Administrativa y Financiera	01/07/2022	30/12/2022	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Cada vez que se Presente necesidad

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Desconocimiento de las normas que regulan los procesos de gestión documental	Incumplimiento del contrato	3	3	3	5	El Contratista	Verificación de los perfiles de los profesionales	1	Menor	Menor	Improbable	No	Subdirección Administrativa y Financiera	01/07/2022	30/12/2022	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Cada vez que se Presente necesidad
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato	Afectación a las metas y al plan de acción del proyecto de investigación	1	2	3	Riesgo bajo	El contratista	Afectación de la póliza de cumplimiento o del contrato	1	1	2	bajo	si	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Mensual

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Afectación de la reserva legal de la información confidencial	Demandas por la violación de la reserva de ley	3	2	5	Medio	El contratista	Consignar en la minuta del contrato obligaciones de confidencialidad	1	2	3	Bajo	Si	Supervisión del contrato	Etapa Contractual	Etapa Contractual	Comunicación con el grupo de gestión contractual	Inmediato
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos por parte de la entidad en la aprobación de los informes mensuales y los entregables presentados por el contratista	Afecta el seguimiento de la ejecución y retrasa los pagos al contratista.	4	3	7	Alto	CRA	Supervisión permanente para la verificación del cumplimiento de las obligaciones	3	2	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Inicio etapa de ejecución	Fin de la etapa de ejecución	Verificación constante del cumplimiento de las obligaciones informes y entregables	Constante

6	General	Externo	Ejecución	Financiero	Transición o cambio de regimen tributario	Aumento o disminución de los tributos y afectación en el valor real de los honorarios	3	3	9	Alto	Contratista	El contratista informara a la CRA sobre la variación de su regimen tributario, durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Comunicación constante entre el contratista, el supervisor, y el área financiera	Mensual

6.2 Análisis de Mecanismos de Cobertura del Riesgo

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA CRA., con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Art. 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria)

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista así:

Amparo	Vigencia	Valor
Cumplimiento: El amparo de cumplimiento cubrirá a la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6)meses más	10% del valor del contrato
Calidad del Servicio: Amparara a LA COMISIÓN de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el presente contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10% del valor del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo cubrirá a LA COMISIÓN de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato

7. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

7.1 Plazo de Ejecución del Contrato:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar, será hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

7.2 Lugar de Ejecución del Contrato:

Para los efectos de este proceso de Concurso de Méritos y del contrato derivado de él, se tendrá como domicilio y lugar de ejecución la ciudad de Bogotá D.C.

7.3 Valor del contrato:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) cuenta con un presupuesto oficial por la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($56.160.000) Incluido IVA** incluidos todos los impuestos y la

totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar, amparado en el Certificado de Disponibilidad que se anexa, expedido por el área de presupuesto de la CRA.

7.4 Forma de Pago:

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA cancelará el 100% del valor del objeto contractual así:

A) Un primer pago equivalente al 40% del contrato sujeto a los siguientes entregables: Cronograma de trabajo, Entrega del diagnóstico de los sistemas de información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico con sus respectivos soportes y entrega de la actualización del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo MOREQ, la fecha máxima para estos entregables será del 1 de noviembre del 2025

B) Un segundo pago equivalente al 40% del contrato sujeto a la sustentación a la Subdirección Administrativa y financiera, proceso de gestión documental, y proceso de tics, de los siguientes entregables:

- Diagnóstico de los sistemas de información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico con sus respectivos soportes.
- Actualización del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo MOREQ

Nota 1: Se debe tener en cuenta que el pago está sujeto a la subsanación de las novedades que se llegaran a presentar en la socialización este entregable tiene como fecha máxima el 03 de diciembre del 2025

C) Un tercer pago equivalente al 20% del contrato sujeto a la socialización y aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño de los siguientes entregables:

- Diagnóstico de los sistemas de información de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico con sus respectivos soportes.
- Actualización del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo MOREQ

Nota 2: se debe tener en cuenta que el pago está sujeto a la presentación de ajustes que se llegaran a presentar solicitados por el comité.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura; a la cual se deberá adjuntar el recibo a satisfacción porte del supervisor del contrato, donde certifique el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del objeto del contrato y copia de comprobante de pago de seguridad social y /o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrase al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en aportes para fiscales si estuviere la certificación expedida por el revisor fiscal o quien haga sus veces sobre el cumplimiento por parte de la empresa con las obligaciones a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, si a ello hay lugar.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

a) Copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARP, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

b) Factura (si hay lugar a ello).

c) Cuenta de cobro, sí así lo estima el contratista.

d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los cronogramas y proyectos de entrega podrán ser modificados por parte de la CRA. dependiendo de las necesidades de la misma.

Nota 3: El tercer pago será realizado por la CRA a más tardar el 31 de diciembre, una vez cuente con la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

7.5 Cargas administrativas:

El contratista asumirá el valor de los gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

7.6 Cargas tributarias:

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto**.**

7.7 Supervisor del Contrato:

La supervisión del contrato a celebrar será adelantada por la Subdirección Administrativa y Financiera, o la persona que se designe mediante memorando, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido para el efecto en el Manual de contratación de la entidad y las demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen. Tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993. y la Ley 1474 de 2011 en especial en los artículos 44, 83 y 84.

MARY ISABEL CRISTANCHO BAEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyecto: Jonathan Esteban Sánchez Azuero- SAF
Jeison Alfonso Alayon Rodriguez- SAF

Reviso: Luis Fabian Marin- SAF