Consecutivo Estudio Previo		**Fecha Solicitud**	Enero 23 de 2026	**Área que lo solicita**	Grupo Tecnologías de la información
Funcionario y cargo	Wolfrang Pulido Avendano - Profesional Universitario Grupo TICS				
Departamento	Cundinamarca	**Ciudad o municipio**	Bogotá D.C	**Comuna/ localidad/ vereda**	N/A
Recursos Solicitados	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE.- $55.000.000			**Duración y vigencia**	11 (Once) meses

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

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias (Unidad Solidaria), es la entidad del Gobierno Nacional que fomenta e impulsa la asociatividad solidaria, popular y comunitaria, para el desarrollo social, cultural, ambiental, económico y político de las comunidades y los territorios para hacer de Colombia una potencia mundial de la vida. De acuerdo con el Decreto 4122 de 2011, tiene dentro de sus funciones el divulgar los principios, valores y doctrina por los cuales se guían las organizaciones solidarias y promover acciones para la educación solidaria, así como la gestión socio-empresarial para este tipo de organizaciones.

Para lograr lo anterior y teniendo en cuenta el proceso de descentralización que la entidad viene desarrollando, con el que se busca dar a conocer la importancia de la economía popular y solidaria en todos los rincones de la geografía colombiana, se hace necesario contar con sistemas de información robustos y con la capacidad de recopilar, almacenar, procesar, y distribuir la información concerniente a la materialización de la ruta metodológica prevista en el PND 2022-2026 “COLOMBIA POTENCIA DE VIDA”, y así garantizar que de manera sistemática se da cumplimiento a las metas allí establecidas.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) constituyen hoy el corazón del desarrollo digital. Son el conjunto de herramientas, plataformas, dispositivos y sistemas que permiten procesar, almacenar, transmitir y aprovechar la información en todas sus formas. Su evolución constante ha transformado de manera profunda la manera en que las personas se comunican, trabajan, aprenden, acceden a servicios y construyen relaciones en un mundo cada vez más interconectado.

En la vigencia 2026, las TIC continúan ampliando su impacto mediante innovaciones como la computación en la nube, la inteligencia artificial, la automatización inteligente y el análisis avanzado de datos, tecnologías que han permitido fortalecer los canales de comunicación entre personas y sistemas digitales, mejorar la toma de decisiones institucional gracias a información oportuna y confiable, y optimizar los procesos operativos y administrativos, generando mayor eficiencia. Del mismo modo, estos avances han contribuido a reducir costos, incrementar la productividad, facilitar el acceso a nuevos mercados y servicios, ampliar las oportunidades de formación mediante plataformas virtuales e interactivas, y mejorar de manera notable la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, especialmente aquellos relacionados con la atención y la gestión de trámites.

En este contexto, los sistemas de información se consolidan como herramientas estratégicas. Su correcta implementación y modernización permite crear entornos digitales seguros, eficientes y colaborativos, donde es posible gestionar datos, compartir información, automatizar procesos y mejorar la experiencia de los usuarios.

Para efectos de poder atender las actividades asociadas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y a la conectividad, se formuló el proyecto de inversión: “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la unidad administrativa especial de organizaciones solidarias a nivel nacional”, en el marco del cual, se dispone a atender actividades de soporte, mantenimiento y actualizaciones, a los sistemas de información: Portal web, Sistema evaluación provisional, GH (Comisiones de servicios de viáticos), Intranet, garantizando su correcto funcionamiento, atendiendo a las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, para la presente vigencia fiscal 2026.

En la actualidad la entidad dispone de sistemas de información dentro de los cuales se encuentra el Portal Unidad Solidaria el cual constituye la cara pública de la Entidad. que cumple con estándares internacionales de accesibilidad, garantizando una experiencia inclusiva y usable para todos los públicos; el directorio de funcionarios que es un módulo de la plataforma institucional desarrollada en Laravel 8 que centraliza y facilita la consulta del talento humano de la Entidad, permitiendo visualizar de forma organizada y segura la información de cada servidor activo. Incluye además un módulo de organigrama que representa gráficamente las áreas, grupos y dependencias, favoreciendo la comprensión de la estructura interna y la interacción entre equipos, se identifica como necesidad prioritaria la actualización integral de la información del personal, eliminando registros de funcionarios que ya no pertenecen a la institución y creando los perfiles de los nuevos ingresos. Igualmente, se requiere mapear y actualizar las imágenes del organigrama para cada área o grupo, así como realizar mantenimientos periódicos al software, atender solicitudes de soporte y asegurar que la plataforma continúe operando con datos confiables y en condiciones óptimas; el Sistema de Gestión de Viáticos es una plataforma institucional, desarrollada sobre Laravel 8, cuyo propósito es digitalizar y optimizar el proceso mediante el cual los funcionarios registran y gestionan las solicitudes de viáticos necesarias para el cumplimiento de actividades oficiales, que requiere revisión técnica para mejorar su operación; la intranet de la entidad actualmente funciona sobre Drupal 8, pero ya se desarrolló una nueva versión en Drupal 10 con el fin de modernizar la plataforma, mejorar su rendimiento y garantizar su compatibilidad con las versiones soportadas del framework, lo cual requiere migrar toda la información existente desde el sitio en Drupal 8 hacia Drupal 10, validando la integridad de los datos, ajustando configuraciones

y asegurando que cada módulo y funcionalidad opere correctamente en el nuevo entorno. Además, será necesario ejecutar pruebas funcionales y de usabilidad para confirmar que el comportamiento de los contenidos, vistas, usuarios y flujos internos se mantenga estable.

Como parte de la garantía de continuidad operativa, se estableció un proceso permanente de monitoreo del sistema que permite identificar de manera temprana cualquier comportamiento inusual o evento que pueda afectar el rendimiento o la disponibilidad del servicio. Este seguimiento constante facilita una respuesta oportuna frente a posibles fallas, evitando interrupciones y asegurando la estabilidad del entorno; esto se logra con actividades de mantenimiento preventivo, entre ellas la revisión del estado de las bases de datos, la depuración de registros innecesarios y la optimización de consultas para mejorar los tiempos de respuesta. Estas acciones combinadas permiten mantener un sistema ágil, confiable y preparado para soportar las necesidades operativas de la entidad sin afectar la experiencia de los usuarios.

En línea con los avances obtenidos y con el propósito de seguir fortaleciendo la modernización y el rendimiento de sus sistemas de información, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias ha definido un conjunto de actividades orientadas a incrementar la eficiencia operativa, reforzar la seguridad tecnológica y ofrecer a los usuarios una experiencia más ágil y satisfactoria.

A continuación, se detallan las principales actualizaciones que se implementarán en el próximo año:

El Portal Unidad Solidaria requiere fortalecer los procesos internos mediante ciclos regulares de actualización del núcleo y módulos, revisión de accesibilidad, optimización del rendimiento, depuración de componentes obsoletos, creación de documentación técnica, control de calidad en las cargas de contenido y consolidación de un esquema de soporte que permita atender oportunamente incidentes y mantener la operación del portal en condiciones óptimas.

El Directorio de funcionarios requiere, actualizar y mapear las imágenes del organigrama institucional, de modo que cada área, grupo y dependencia cuente con su representación oficial, fortalecer los ciclos de mantenimiento preventivo, optimizar procesos internos y consultas, revisar y ajustar los permisos y perfiles de usuario, mejorar la trazabilidad de cambios, estandarizar los procedimientos de carga de información, atender oportunamente solicitudes de soporte y consolidar documentación técnica que facilite la continuidad operativa.

El Sistema de Gestión de Viáticos, requiere consolidar un sistema básico de notificaciones internas que permita informar a los usuarios sobre el avance de sus trámites y fortalecer los controles que garanticen la coherencia y trazabilidad de la información registrada, pruebas funcionales continuas y ajustes derivados del uso real, asegurando que la plataforma pueda operar de forma confiable y eficiente una vez entre en funcionamiento institucional.

En cuanto a la intranet institucional, las necesidades se enfocan principalmente en completar el proceso de migración de toda la información y contenidos al nuevo entorno, garantizando que la transferencia sea íntegra, ordenada y compatible con la estructura actual del sitio. De igual forma, será indispensable realizar un ciclo exhaustivo de pruebas funcionales y de usabilidad que permita validar módulos, vistas, permisos y flujos internos antes de su puesta en producción, reduciendo el riesgo de errores durante el cambio de versión. Finalmente, el proyecto requerirá un acompañamiento técnico para atender incidencias propias del despliegue, ajustar configuraciones según el comportamiento real de los usuarios y asegurar que la plataforma mantenga una operación estable, segura y alineada con las necesidades de la Entidad una vez sea adoptada por completo.

Para atender la necesidad identificada la entidad no cuenta actualmente con el personal suficiente, por lo cual se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de a una persona natural con la idoneidad y experiencia para apoyar la ejecución de las actualizaciones masivas previstas, así como el seguimiento, soporte y asistencia técnica que demandan las mejoras a los sistemas de información mencionados. Lo anterior obedece a que, según los manuales específicos, no existe en la planta de personal un cargo con las competencias requeridas.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIONES

2.1. Objeto	Prestar servicios técnicos de apoyo a la gestión en la realización de actividades de soporte, mantenimiento y actualizaciones, a los sistemas de información: Portal web, Sistema evaluación provisional, GH (Comisiones de servicios de viáticos), Intranet, garantizando su correcto funcionamiento, atendiendo a las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, para la presente vigencia fiscal 2026.
2.2. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC	La presente contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se clasifica hasta el tercer nivel en los siguientes Códigos UNSPSC: **Código** | **Denominación** 80161500 | Servicios de Apoyo Gerencial
2.3. Especificaciones técnicas	Para atender la necesidad descrita se requiere de las siguientes condiciones técnicas: 1. Apoyar técnicamente en las actividades necesarias para actualizar, mejorar, soportar y mantener de forma preventiva y correctiva los sistemas de información institucionales, incluyendo el Portal Web, el Directorio de funcionarios, GH (Comisiones de Servicios de Viáticos) y la Intranet. 2. Apoyar en mínimo dos (2) sesiones de capacitación dirigidas a usuarios finales, con el fin de fortalecer su capacidad para comprender y manejar adecuadamente cada sistema de información.

	3. Apoyar en una (1) capacitación técnica destinada al Grupo de Tecnologías de la Información, orientada a profundizar en el funcionamiento, configuración y operación de los sistemas mencionados. 4. Recoger la información necesaria para actualizar los manuales de usuario y los manuales técnicos correspondientes a cada plataforma, con el propósito de proveer documentación clara, vigente y alineada con los cambios realizados. 5. Suministrar a la entidad la información que se obtenga de las actividades realizadas, las bases de datos, la estructura de los sitios, los ambientes de preproducción, los respaldos (Backups) y cualquier otra herramienta requerida para garantizar la continuidad operativa de cada sistema de información. 6. Proporcionar a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias los accesos, usuarios, contraseñas y la documentación necesaria para asegurar el control administrativo y técnico de los sistemas intervenidos. 7. Generar y presentar informes mensuales que detallen las acciones implementadas, los ajustes aplicados, los soportes ofrecidos y las actividades de mantenimiento realizadas en cada uno de los sistemas.
2.4. Tiempo de ejecución	El tiempo de ejecución del contrato será por el término de once (11) meses, a partir de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y conforme la fecha de iniciación que registre la plataforma SECOP II.
2.5. Valor estimado	El valor de la presente contratación corresponde a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE.- $55.000.000**
2.6. Forma de pago	La **UNIDAD SOLIDARIA**, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato, de la siguiente forma: **LA UNIDAD SOLIDARIA**: **1. Un primer pago** correspondiente a los días ejecutados, desde el inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, previo cumplimiento de los requisitos de iniciación y avance de ejecución en el cumplimiento de obligaciones contractuales, previa presentación de informe y recibo a satisfacción por parte del supervisor, soporte de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social y presentación de cuenta de cobro o factura según corresponda. **2. Un segundo pago y siguientes** por mes calendario vencido, previo cumplimiento de obligaciones y avance de ejecución contractual, por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)**, cada uno, previa presentación de informe y recibo a satisfacción por parte del supervisor, soporte de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social y presentación de cuenta de cobro o factura según corresponda. **3. Un último pago** por el saldo del contrato, al desarrollo y cumplimiento en el 100% del objeto y obligaciones contractuales y terminación del contrato, lo anterior previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás documentos jurídicos y financieros debidamente necesarios para la realización de este. **Nota 1**: Cada uno de los pagos está sujeto a previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de informes de supervisión y de ejecución, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás soportes jurídicos y financieros necesarios para la realización del mismo y entrega de los productos esperados. **Nota 2:** El desembolso del presente contrato se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **Nota 3**: En caso de que exista alguna situación relacionada con la determinación de la base de retención en la fuente, el contratista deberá reportar oportunamente la novedad para que se tenga en cuenta en el pago.
2.7. Obligaciones de UNIDAD SOLIDARIA (Contratos)	1. Tramitar para que se efectúen los pagos acordados a los CONTRATISTAS, producto del contrato. 2. Ejercer supervisión sobre el desarrollo del objeto de los contratos, de cuya actividad será responsable en adscripción de funciones el supervisor quien tendrán responsabilidad disciplinaria, penal y fiscal por sus acciones u omisiones en el desarrollo de sus funciones de acuerdo a lo consagrado en resolución interna y la Ley 1474 de 2011. 3. Impartir las instrucciones necesarias, sugerencias y requerimientos para la adecuada, normal y total ejecución de los contratos, lo cual hará el supervisor. 4. Entregar la información requerida para el desarrollo de los contratos. Para el efecto, el supervisor de los contratos, tramitará el cumplido a satisfacción de acuerdo con la forma de pago. Lo anterior al desarrollo y ejecución de las actividades asignadas para cada periodo previo visto bueno y/o cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda adjuntando certificación que acredite pago de aportes relativos al Sistema de seguridad Social integral (pensión, salud y ARL) de acuerdo en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al Sistema de Riesgos Laborales en virtud de lo consagrado en el numeral 1 literal a) del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012. 5. Suscribir acta de inicio del contrato a través del supervisor.
2.8. Obligaciones del contratista	**OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS.** Los contratistas se obligan a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberán cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: **1.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse. **3.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. **4.** Cumplir a cabalidad el objeto contratado desde las especificaciones trazadas y definidas por el supervisor del mismo. **5.** Anexar las certificaciones de cumplimiento del servicio de pago de los aportes realizados al sistema de seguridad social

integral, en calidad de cotizante independiente, entendiendo que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor total del contrato.

6. Confidencialidad. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **6.1.** Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. **6.2.** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio
o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial
o comercial. **6.3.** Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. **6.4.** Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **PARÁGRAFO.** El desconocimiento de los compromisos descritos por el contratista, pueden conllevar demandas civiles y penales según lo señalan las leyes colombianas.
7. Contar con la disponibilidad y los medios necesarios para el cumplimiento de las actividades que desarrollan el objeto del contrato.
8. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la Unidad Solidaria al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
9. Mantener activa la cuenta bancaria que reporta para que la Unidad Solidaria realice los pagos.
10. Remitir a la Unidad Administrativa el RUT cuando la información consignada en el documento inicial se modifique.
11. Mantener actualizada la información del Registro Único Tributario.
12. Certificar por medio escrito bajo la gravedad de juramento ante la Unidad Solidaria para cada pago que los documentos soporte del pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) corresponden a los ingresos provenientes del presente contrato.
13. Presentar el examen médico ocupacional vigente.
14. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales: **14.1.** Procurar el cuidado integral de su salud. **14.2.** Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14.3.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **14.4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **14.5.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
15. Dar cumplimiento a la propuesta y realizar todas las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, propuesta que hace parte integral del presente documento.
16. Radicar la cuenta de cobro a más tardar dentro de los 05 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo correspondiente junto con el informe técnico de actividades y sus respectivas evidencias.
17. Suscribir acta de inicio con el Supervisor del contrato.
18. Velar por la protección del medio ambiente dando cumplimiento a los lineamientos internos, normas generales y reglamentos ambientales aplicables.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar técnicamente en las actividades necesarias para actualizar, mejorar, soportar y mantener de forma preventiva y correctiva los sistemas de información institucionales, incluyendo el Portal Web, el Directorio de funcionarios, GH (Comisiones de Servicios de Viáticos) y la Intranet.

2. Apoyar en mínimo dos (2) sesiones de capacitación dirigidas a usuarios finales, con el fin de fortalecer su capacidad para comprender y manejar adecuadamente cada sistema de información.

3. Apoyar en una (1) capacitación técnica destinada al Grupo de Tecnologías de la Información, orientada a profundizar en el funcionamiento, configuración y operación de los sistemas mencionados.

4. Recoger la información necesaria para actualizar los manuales de usuario y los manuales técnicos correspondientes a cada plataforma, con el propósito de proveer documentación clara, vigente y alineada con los cambios realizados.

5. Suministrar a la entidad la información que se obtenga de las actividades realizadas, las bases de datos, la estructura de los sitios, los ambientes de preproducción, los respaldos (Backups) y cualquier otra herramienta requerida para garantizar la continuidad operativa de cada sistema de información.

6. Proporcionar a la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias los accesos, usuarios, contraseñas y la documentación necesaria para asegurar el control administrativo y técnico de los sistemas intervenidos.

7. Generar y presentar informes mensuales que detallen las acciones implementadas, los ajustes aplicados, los soportes ofrecidos y las actividades de mantenimiento realizadas en cada uno de los sistemas.

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

La presente contratación directa se regirá por la contratación estatal y en lo pertinente por las disposiciones civiles y comerciales, salvo los aspectos particularmente regulados por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal (h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en especial artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita:

> "(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (…)" Negrilla fuera del texto.

Por su parte, el Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el legislador estableció la regla general de selección de contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determino los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellas esta, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.1

De acuerdo a estas premisas se establece que en el presente caso se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que tiene como objetivo de: Prestar servicios técnicos de apoyo a la gestión en la realización de actividades de soporte, mantenimiento y actualizaciones, a los sistemas de información: Portal web, Sistema evaluación provisional, GH (Comisiones de servicios de viáticos), Intranet, garantizando su correcto funcionamiento, atendiendo a las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, para la presente vigencia fiscal 2026.

En el caso que nos ocupa y conforme a las normar citadas, se trata de contratación directa, para la contratación de servicios de apoyo a la gestión, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 Análisis económico que soporta el valor de los recursos solicitados.

Atendiendo los servicios a contratar, el tiempo estimado para la ejecución del contrato para el cumplimiento de la necesidad descrita, el valor total del contrato, producto del presente documento de estudios será **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE.- $55.000.000**

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO
1.1.5 Implementar los sistemas de información y sus componentes acordes a las necesidades de la entidad y del sector solidario	$55.000.000

Distribución por rubro presupuestal:

Proyecto	Código y Rubro Presupuestal	Código y Uso Presupuestal	Valor
36991300 1 fortalecimiento de la infraestructura Tecnológica la Unidad Administrativa especial Organizaciones solidarias a Nivel Nacional	C-3699-1300-1-53105B-3699001 02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL	A-02-02-02-008-003-01-3 SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI)	$55.000.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la selección del personal se efectuará una verificación jurídica y de experiencia e idoneidad de la propuesta, de conformidad con los documentos que se aporten en la misma:

5.1. capacidad jurídica	5.1	Hoja de vida de la función pública- Formato diligenciado desde SIGEP II. (Registro en línea e impreso)

	5.2	Declaracion de Bienes y Renta y Registro de Conflicto de Intereses (Ley 2013 de 2019) (Registro en línea e impreso)
	5.3	Copia de la Cedula de Ciudadanía.
	5.4	Copia de libreta militar o certificado de situación militar definida (si aplica)
	5.5	Copia de tarjeta Profesional (si aplica)
	5.6	Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
	5.7	Copia de los títulos de bachiller, técnicos, tecnólogos, etc (Aplica para personal no profesional)
	5.8	Copia de los títulos profesionales (si aplica)
	5.9	Copia de certificaciones de formación adicional (Postgrados y educación formal o para el trabajo, si aplica).
	5.10	Certificado de experiencia laboral o contractual relacionados
	5.11	Certificado de afiliación a salud como cotizante (no beneficiario), no superior a 30 días de la fecha del contrato (No planilla)
	5.12	Certificado de afiliación a Pensión no superior a 30 días de la fecha del contrato (No planilla)
	5.13	Certificado de Antecedentes disciplinarios- (Procuraduría).
	5.14	Certificado de Antecedentes Fiscales- (Contraloría).
	5.15	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía)
	5.16	Consulta al sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas y Coercitivas de la Policía
	5.17	Certificado de antecedentes especiales de la profesión (Si aplica)
	5.18	Registro Único Tributario - RUT- Financiera (Actualizado) y actividad compatible con el servicio a prestar.
	5.19	Registro en Secop II-Adjuntar pantallazo
	5.20	Declaracion bajo la gravedad de juramento de no ser un deudor alimentario moroso (Ley 2097 de 2021).
	5.21	Certificado medico de ingreso. Decreto 1072 de 2015 (vigencia no superior a (03) tres años
	5.22	Certificación Bancaria con expedición no mayor a 30 días de la fecha del contrato

5.2. experiencia e idoneidad	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere la obtención de varias ofertas, la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del mismo para ejecutar el objeto del contrato, así como la experiencia profesional. Para atender la necesidad descrita, se requiere de acreditación de los siguientes requisitos: La idoneidad está dada por la experiencia y formación de la persona a contratar, así: PERFIL Estudios: Título de técnico o tecnólogo Experiencia: Experiencia laboral mayor a 12 meses Por todo lo anterior y ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta del personal para realizar esta labor, la Unidad Administrativa, tiene la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión; por lo que procede a la contratación del personal requerido., dada la capacidad e idoneidad para el desarrollo de las obligaciones designadas. En tal sentido, el proceso de contratación se regirá por las disipaciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (En caso de que aplique)

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura", sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo. El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de

Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011 y la tabla CONPES para la estimación del riesgo de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia e impacto, por lo tanto, se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

- Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.
- Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales ó administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.
- Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras, consiste en señalar los hechos de la humanidad o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

- Estimación del riesgo: Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado.

No.	Clase	Fuente	Etapa		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles	Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta el equilibrio	Persona responsable de	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	General	Externo	Contratación		Expedición de nueva normatividad que imponga tributos, impuestos o cargas parafiscales que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera cargas económicas adicionales que pueden afectar a alguno o ambas partes.	2	2	4	Baja	Contratista	De configurarse el riesgo las partes de mutuo acuerdo la manera de adecuar el equilibrio contractual.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Consulta de normatividad y actualización normograma	Periódica /mes
2	Específico	Externo	Ejecución		Mal uso que el contratista puede hacer de la información que el contratista conoce con ocasión de la ejecución del contrato, utilizada en provecho propio e un tercero o con fines diferentes a los de la contratación.	Acciones judiciales y administrativas	3	4	7	Alta	Contratista	Dar a conocer las políticas de administración de la información: A través de la supervisión realizar monitoreo a las fuentes de información que use el contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Supervisión a la ejecución del contrato.	Periódica /mes o conforme a los reportes de ejecución y supervisión

3	Específico	Externo	Ejecución		Incumplimiento por parte del contratista de manera total o parcial, de las obligaciones derivadas del contrato, dentro de los tiempos de su ejecución.	Genera demoras en el cumplimiento del propósito de la contratación	2	2	4	Baja	Contratista	De configurarse el riesgo las partes de mutuo acuerdo podrán acordar la prórroga del contrato o de considerarse negligencia del contratista se decreta incumplimiento, se ejecuta la	1	2	3	Bajo	Si	Contratista-Unidad Solidaria	Ejecución	Liquidación	Supervisión a la ejecución del contrato y constitución de garantía de cumplimiento	Periódica /mes o conforme a los reportes de supervisión
4	General	Externo	Contratación		Incumplimiento del contratista del pago de aportes al SGSS de manera total o parcial y el reporte de sus cuentas de cobro, que afecte o demore el trámite de los pagos	Genera demora en los trámites administrativos que perjudican a la entidad en su ejecución presupuestal	2	2	4	Baja	Contratista	De configurarse el riesgo la entidad no realizará el pago respectivo y se tendrá como indicio para decretar incumplimiento de contrato.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista- Unidad Solidaria	Ejecución	Liquidación	Supervisión a la ejecución del contrato y constitución de garantía de cumplimiento	Periódica /mes o conforme a los reportes de supervisión

Para efectos del presente proceso de contratación son riegos previsibles los derivados del cumplimiento de las obligaciones que ejecutan el objeto contractual, es decir, riesgo de un posible incumplimiento por parte del contratista, el cual deberá ser asumido por él, a través de garantía única consistente en una póliza expedida por una entidad Bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

El contratista deberá constituir una garantía única que amparen las obligaciones que se deriven de los contratos, con una entidad Bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias identificada con NIT. 899999050-8, consistente en una póliza que ampare:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Del Contrato	Por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

Producto(s)	1. Informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, con los soportes y registros documentales. 2. Mínimo dos (2) sesiones de capacitación dirigidas a usuarios finales, con el fin de fortalecer su capacidad para comprender y manejar adecuadamente cada sistema de información, apoyadas. 3. Una (1) capacitación técnica destinada al Grupo de Tecnologías de la Información, orientada a profundizar en el funcionamiento, configuración y operación de los sistemas mencionados, apoyada. 4. Registro de la información necesaria para actualizar los manuales de usuario y los manuales técnicos correspondientes a cada plataforma, con el propósito de proveer documentación clara, vigente y alineada con los cambios realizados.

	5. Registro de la entidad la información que se obtenga de las actividades realizadas, las bases de datos, la estructura de los sitios, los ambientes de preproducción, los respaldos (Backups) y cualquier otra herramienta requerida para garantizar la continuidad operativa de cada sistema de información. 6. Informes mensuales que detallen las acciones implementadas, los ajustes aplicados, los soportes ofrecidos y las actividades de mantenimiento realizadas en cada uno de los sistemas.					
Indicador(es)	• Un sistema Integrado de Información actualizado y en modo producción. • Avance de actualizaciones, mejoras, soporte y mantenimiento a los sistemas de información desarrollados por la entidad. • Informes de actualizaciones de Software.					
Supervisor	La supervisión del presente contrato estará a cargo del Profesional del Grupo TIC o del profesional que designe la Dirección Nacional o el Ordenador del Gasto.					
Indicación frente a si el proceso está cobijado por acuerdo comercial	N/A					
Comité operativo	N/A					
Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica de la Unidad Administrativa Especial Organizaciones Solidarias a Nivel Nacional Código BPIN: 2017011000099		**Código Presupuestal**	C-3699 1300 1		
Objetivo específico cadena de valor	Optimizar los mecanismos de gestión de información soportada en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Unidad Administrativa de Organizaciones Solidarias.					
Actividad cadena de valor	1.1.5 Implementar los sistemas de información y sus componentes acordes a las necesidades de la entidad y del sector solidario.		**Costo actividad**		$55.000.000	
Meta(s) de cadena de valor	308.710 usuarios del sistema		**Aporte a la(s) meta(s) de cadena de valor**		14.032 usuarios del sistema	
Plan Estratégico	**Objetivo No.**	**4**	**Estrategia No.**	**4.1**	**Meta**	**N/A**
Actividad dentro del Plan de Acción del área	1.1. Implementar y actualizar los dominios de información y sistemas de información de la arquitectura empresarial 4.1. Gestionar las mesas de ayuda requeridas por los usuarios					

Elaboró:
Firmado digitalizado por:
WOLFRANG PULIDO AVENDAÑO
Profesional Universitario Grupo TIC
Fecha: 29/01/2026

Revisó y aprobó:
AMALIN YASED VÁSQUEZ AMIN
Directora Técnica de Investigación y Planeación