Dependencia solicitante:	**OTSI**
PABS:	**110406526 110408526**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP), de conformidad con el literal d) del numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, es un Departamento Administrativo del Sector Central de la administración pública, perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional. Su carácter técnico le ha asignado el objetivo de impulsar una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de estas en planes, programas y proyectos del Gobierno.

Mediante artículo 1.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1893 de 2021, "*Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación*", se establece como objetivo: "*El Departamento Nacional de Planeación tiene como objetivos fundamentales la coordinación y diseño de políticas públicas y del presupuesto de los recursos de inversión; la articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles del gobierno; la preparación, el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público; así como realizar en forma permanente el seguimiento de la economía nacional e internacional, proponer los estudios, planes, programas y proyectos para avanzar en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental, y promover la convergencia regional del país; participar en la planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión, en la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR y el Banco de Proyectos de Inversión y apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de su función de máximo orientador de la planeación nacional de corto, mediano y largo plazo*".

A partir del direccionamiento estratégico del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (**DNP**) y en su propósito superior de ser el referente técnico para la toma de decisiones estratégicas de política e inversión pública que promuevan bienestar y prosperidad general, su alcance estratégico y las promesas de valor para los diferentes grupos de interés, se requiere disponer de servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC), cada vez con mayor magnitud, calidad y cobertura, como factor crítico para mejorar la gestión y operación de la Entidad, tanto en el ámbito interno como en su interacción con el ámbito externo.

Por lo que al tenor de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1893 de 2021, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) tiene entre sus funciones:

(…)

5. *Proponer estrategias y adelantar acciones para que los sistemas de información del Departamento Nacional de Planeación sean interoperables con los demás sistemas de información existentes y que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la entidad.*

8. *Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de valor del Departamento Nacional de Planeación.*

10. *Gestionar la seguridad y flujo de la información en tecnologías de la información del Departamento Nacional de Planeación a fin de permitir su acceso entre las diferentes dependencias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*

11. *Gestionar los incidentes informáticos en materia de seguridad de la información del Departamento Nacional de Planeación, de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas en la entidad.*

12. *Administrar y soportar la infraestructura tecnológica del Departamento Nacional de Planeación (…)*

Lo que conlleva a que la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), este a cargo de la gestión y administración de los recursos tecnológicos de la Entidad, garantizando la disponibilidad, integridad, confidencialidad, oportunidad y mejora continua de los servicios de TI, proporcionando la tecnología necesaria para el desarrollo de sus funciones. El Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones – MINTIC, recomienda[1] utilizar marcos de las mejores prácticas de la industria como COBIT, ITIL e IT4IT para la gestión y gobierno de TI, que están integrados en el nuevo *"Modelo de Gestión y Gobierno TI (MGGTI)"* llamado MGGTI.G.ES - ESTRATEGIA DE TI, la cual para su adaptación se centra en alinear la gestión de TI con la estrategia de la entidad, similar a como lo hacía el IT4+, pero utilizando marcos más modernos y reconocidos internacionalmente mencionados anteriormente.

Los lineamientos de este modelo[2] son los siguientes:

Código	Nombre	Descripción
MGGTI.LI.ES.01	Entendimiento Estratégico de TI	Las instituciones de la administración pública deben contar con una estrategia de TI que esté alineada con las estrategias sectoriales, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes sectoriales, los planes decenales -cuando existan- y los planes estratégicos institucionales. La estrategia de TI debe estar orientada a generar valor, desarrollar las capacidades institucionales y a contribuir al logro de los objetivos estratégicos.
MGGTI.LI.ES.02	Documentación de la Estrategia de TI	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con una estrategia de TI documentada en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI, el cual debe contener la proyección de la estrategia de TI para 4 años. A nivel sectorial, la entidad cabeza de sector deberá definir las directrices, políticas y estrategia de TI sectoriales, y plasmarlos en su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
MGGTI.LI.ES.03	Gestión de los proyectos con componentes de TI	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe participar de forma activa en las actividades de Co-Creación, planeación y ejecución de los proyectos de la institución que incorporen componentes de TI, para orientarlos hacia la habilitación y contribución al logro de las metas y objetivos estratégicos de la entidad.

1 Decreto 1078 de 2015 y en el Decreto 767 de 2022 establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y Resolución MINTIC 1978 de 2023 Versión 3 del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).

2 Tomado de https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-237659_recurso_1.pdf

Código	Nombre	Descripción
MGGTI.LI.ES.04	Gestión del presupuesto de TI	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar de manera periódica el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de TI. El presupuesto deberá identificar los recursos asignados a la operación de TI y a la inversión en los proyectos con componente de TI, clasificarlos y gestionarlos según los dominios definidos en el MGGTI.
MGGTI.LI.ES.05	Catálogo de servicios de TI	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe diseñar y mantener actualizado el catálogo de servicios de TI con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) asociados.
MGGTI.LI.ES.06	Evaluación de la gestión de la estrategia de TI	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar de manera periódica la evaluación de la Estrategia de TI, para determinar el nivel de avance en el cumplimiento de las metas definidas en el PETI y poder tomar las acciones de mejora que correspondan para su implementación.
MGGTI.LI.ES.07	Tablero de indicadores de TI	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un tablero de indicadores, que permita tener una visión integral de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia de TI. A nivel sectorial, la entidad cabeza de sector, debe contar con un tablero de indicadores del sector.
MGGTI.LI.ES.08	Investigación e innovación en TI	La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe explorar y evaluar el uso de nuevas tecnologías en búsqueda de dar solución a las necesidades institucionales y brindar servicios de TI innovadores que permitan apoyar el desarrollo de los objetivos estratégicos definidos y atender las necesidades de los grupos de interés.
MGGTI.LI.ES.09	Diseño impulsado con el usuario	La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe involucrar activamente a los grupos de interés en la definición de trámites y servicios digitales, con el fin de asegurar que el resultado final satisfaga las necesidades de los usuarios.

Tabla 1 Lineamientos del Dominio de Estrategia de TI

La Entidad requiere estar alineada en la medida de lo posible con la evolución tecnológica que se vaya dando en cada uno de sus componentes, dentro del marco del proyecto de inversión a cargo de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), denominado "*FORTALECIMIENTO DE LAS TIC, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DNP A NIVEL NACIONAL*", el cual tiene como objetivo principal el fortalecer la adopción, uso y apropiación de tecnologías orientadas a la gestión de la Información Institucional del **DNP**, seguir optimizando la ejecución de procesos y procedimientos que se llevan a cabo por las dependencias y por ende aportando al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, en aras de garantizar su funcionamiento como entidad estatal, a través de una infraestructura tecnológica robusta, funcional, estable y confiable.

La Entidad desde el año 2007[3] y hasta la fecha ha requerido la contratación del servicio de Centro de Servicios que contempla el soporte técnico Nivel 1 de la mesa de servicios, donde se efectúa tanto la recepción, atención, solución y cierre de solicitudes asociadas con servicios de TIC y un nivel 2 para la gestión, administración, mantenimiento y

[3] Iniciando con el contrato n.° DNP-335-2007, suscrito con la UNIÓN TEMPORAL VERYTEL S.A. - COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P.)

soporte técnico de la infraestructura tecnológica de la entidad, además de proveer el servicio de SOC[4], mediante la contratación de un Centro de Servicios, el cual está actualmente contratado con la Unión Temporal Centro de Servicios DNP 2025 con el número de contrato No. DNP- 1325 -2024 SGR- 141 -2024, hasta el 26 de febrero de 2026 con los siguientes servicios:

- **Por la mesa de servicios (Centro de Contacto y soporte en sitio**) la cual realiza la gestión de usuarios a través del centro de contacto y además realiza el soporte en sitio para los usuarios de la Entidad, lo que corresponde al servicio de Nivel 1.

- **Por el centro de servicios (Gestión de Infraestructura Tecnológica)** la gestión de Infraestructura compuesta por especialistas de TIC, soporta la continuidad de los servicios de TIC de la entidad, resuelve temas avanzados de TIC y cuenta con un recurso humano acorde a la oferta y demanda de servicios de TIC, con el conocimiento, formación y experiencia específica en ciertos aspectos técnicos, además de contar con equipos y herramientas tecnológicas apropiadas para la gestión de la infraestructura tecnológica y la gestión de usuarios, estas actividades corresponden al servicio de Nivel 2.

Los siguientes son niveles de servicios que contienen el contrato No. DNP- 1325 -2024 SGR- 141 -2024:

NIVEL	NECESIDADES DE SERVICIO	ALCANCE
1	Mesa de Servicios en sitio	Primer punto de contacto para todas las solicitudes de soporte realizadas trabaja sobre una base de conocimiento.
		Efectuar, en sitio, la atención, solución y cierre de solicitudes asociadas con servicios de TIC, registradas, categorizadas y asignadas previamente a través de la herramienta de gestión de servicios de TIC (ITSM) que posee la entidad.
2	Gestión de Infraestructura Tecnológica en sitio	Conocimientos técnicos en un nivel avanzado, está compuesto por especialistas de infraestructura de TIC. Apoya el nivel 1, cuando éstos no logran solucionar los casos y soporta la continuidad de los servicios de TIC de la Entidad..
1, 2,	Monitoreo desde las Instalaciones del proveedor	Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) con el fin de anticipar y actuar de manera proactiva ante cualquier situación de seguridad que afecte los servicios de la Entidad y la plataforma tecnológica del DNP

Tabla 2 Niveles de servicios contrato No. DNP- 1325 -2024 SGR- 141 -2024

Mesa de servicios

a. Gestión de Usuarios:

- **Centro de Contacto y soporte en sitio:**

[4] SOC: Security Operations Center (Centro de Operación de Seguridad): se encarga de monitorear, detectar, analizar y responder en tiempo real a incidentes de seguridad informática protegiendo la infraestructura y los datos frente a ciberataques y vulnerabilidades

Tiene como objetivo efectuar el registro, categorización y asignación en la herramienta de gestión de servicios de TIC (ITSM), de las solicitudes asociadas con servicios de TIC presentadas a través de los medios de contacto establecidos. Es el primer punto de contacto para todas las solicitudes de soporte realizadas, trabaja sobre una base de conocimiento y puede efectuar, de manera remota, la atención, solución y cierre de solicitudes asociadas con servicios de TIC o si se requiere se realiza soporte técnico en sitio. Lo que no resuelve lo escala al Nivel 2 (Gestión de Infraestructura Tecnológica).

El servicio de Mesa de Servicios Nivel 1 del reciente contrato No. DNP- 1325 -2024 SGR- 141 -2024, está conformado por veinte (20) perfiles, que desarrollaron sus actividades tiempo completo conformado por un (1) Coordinador de la mesa de servicios, seis (6) agentes de mesa de servicios nivel 1 General para atención telefónica y registro de casos, doce (12) agentes de mesa de servicios nivel (1) técnicos para soporte en sitio en las instalaciones del DNP y un (1) soporte técnico en sitio dedicado al servicio de escaneado e Impresión.

Las siguientes son las cifras de atención de casos del contrato vigente:

SERVICIOS	Dic 2024	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic 2025	TOTAL
OTSI-CDS-N1-SOPORTE	26	720	1.219	1.230	978	1.025	1.026	1.276	1.184	1.567	1.284	1.197	1.025	**13.757**
OTSI-CDS-N1-MESA	56	1.144	1.621	1.018	933	733	918	644	791	1.412	950	937	1.131	**12.288**
OTSI-CDS-N2-INFRAESTRUCTURA	32	404	292	206	109	123	247	377	269	305	373	224	438	**3.399**
OTSI-CDS-N2-SEGURIDAD	1	9	36	102	33	38	45	65	118	146	102	79	77	**851**
OTSI-CDS-N2-REDES	1	8	89	43	55	46	35	78	59	62	74	59	44	**653**
OTSI-CDS-N2-APLICACIONES						27	35	16	6	11	8		4	**107**
OTSI-CDS-N2-BACKUP		1	1	3	5	7	10	12	4	7	6	4	6	**66**
OTSI-CDS-N1-APOYO REUNIONES	4	10						2	1				7	**24**
OTSI-CDS-N2-OPERADOR ELECTRICO				3	3	3	2	3	1	2			1	**18**
OTSI-CDS-N1-N2-CALIDAD		1	4	3	2			1			1			**12**
OTSI-CDS-N2-WAF				1					4	2		1	1	**9**
OTSI-CDS-N2-SOC				2		2		1		1			2	**8**
TOTAL	**120**	**2.297**	**3.262**	**2.611**	**2.118**	**2.004**	**2.318**	**2.475**	**2.437**	**3.515**	**2.798**	**2.501**	**2.736**	**31.192**

Tabla 3 Cifras atención de casos *contrato No. DNP- 1325 -2024 SGR- 141 -2024*

b. Gestión de Infraestructura Tecnológica:

Tiene como fin, efectuar gestión, administración, mantenimiento, soporte técnico nivel 2 de la infraestructura tecnológica de la entidad y monitorear a través del Centro de operaciones de seguridad (SOC) y del Centro de Operaciones de Red (NOC) dicha infraestructura, el personal de soporte técnico de nivel 2 está compuesto por especialistas de infraestructura de TIC que soportan la continuidad de los servicios de TIC de la Entidad, resuelve temas avanzados de TIC, lo que no resuelve se escala a Nivel 3 que corresponde a los diversos fabricantes que componen la infraestructura tecnológica de la Entidad.

El servicio que presta el Nivel 2 comprende la gestión de la operación ininterrumpida (7x24x365) de la infraestructura tecnológica, almacenamiento, copias de seguridad (backup), datacenter, Web hosting dedicado, conectividad, seguridad física y lógica, monitoreo de infraestructura, servicios de operación y mantenimiento entre los cuales se tienen: la administración de aplicaciones, administración de infraestructura de servidores, conectividad y seguridad, este se conoce como Soporte de nivel 2, compuesto por especialistas de infraestructura de TIC, apoya al nivel 1 cuando este no logra solucionar los casos y adicional soporta la continuidad de los servicios de TIC de la Entidad, resuelve temas avanzados de TIC y cuenta con un recurso humano acorde a la oferta y demanda de servicios de TIC, con el conocimiento, formación y experiencia específica en ciertos aspectos técnicos, además de contar con equipos

y herramientas tecnológicas apropiadas para la gestión de la infraestructura tecnológica y la gestión de usuarios del Departamento Nacional de Planeación y de la Subdirección General del Sistema General de Regalías.

El Centro de Servicios nivel 2, soporta la infraestructura tecnológica, garantizando disponibilidad, cobertura y calidad de los servicios de TIC provistos por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información a la Entidad, ello gracias a que se contempla:

- Adaptar el organigrama del recurso humano acorde al modelo de operación actual de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, incluyendo ajustes en los perfiles en cuanto cargos, cantidades, dedicación, formación y experiencia.
- Aumentar la cobertura sobre la infraestructura tecnológica, incluyendo componentes existentes y nuevos a nivel de procesamiento, almacenamiento, comunicaciones y seguridad.
- Modificar los acuerdos de niveles de servicios, incluyendo el incremento de la severidad en el tema de penalizaciones ante incumplimientos, en aras de disminuir tanto la rotación del personal como los tiempos de respuesta antes solicitudes de servicios.
- Ajustar las características técnicas para los equipos y herramientas tecnológicas requeridas para la prestación de los servicios, acorde con la infraestructura tecnológica existente en la Entidad.

Con la presente contratación, se tienen los siguientes beneficios:

- Posibilidad de abordar de manera concurrente las solicitudes de servicios de TIC provenientes de los usuarios.
- Aumento en la satisfacción de los usuarios, gracias a la entrega de servicios de TIC con la calidad y la oportunidad que respondan a sus necesidades y expectativas.
- Flexibilidad en la conformación de equipos de trabajo, acorde con demanda y características de los servicios de TIC solicitados.
- Rápido acceso a perfiles profesionales variados e idóneos en diversos componentes de la infraestructura tecnológica con la que cuenta la Entidad.
- Tarifas del personal estables y con incrementos conocidos.
- Fortalecimiento del equipo de trabajo de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, debido a la interacción y retroalimentación con el personal del Centro de Servicios, que incluyen acciones realizadas y lecciones aprendidas.
- Mejoramiento en el seguimiento y control a la gestión, administración, mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica, a través de los informes y reportes generados por el Centro de Servicios.
- Establecimiento de estándares y buenas prácticas, así como políticas y lineamientos, en la gestión de servicios de TIC.

Adicionalmente, la experiencia que se ha tenido con el modelo de contratar los servicios mencionados ha permitido garantizar la continuidad en la operación de la infraestructura tecnológica y en la prestación de los servicios de TIC y ha incrementado la productividad de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, al apoyarla en labores operativas, permitiéndole enfocarse en labores estratégicas para con la Entidad.

El centro de servicios Nivel 2 del reciente contrato No. DNP- 1325 -2024 SGR- 141 -2024, está conformado por once (11) perfiles, de los cuales diez (10) desarrollaron sus actividades tiempo completo y un perfil eléctrico que se tiene por medio tiempo, quienes reciben requerimientos tanto de usuarios internos como externos, a través de medios de contacto como correos, llamadas y la herramienta ITSM, para realizar diversas tareas relacionadas en el nivel 2, las cuales están relacionadas con las siguientes actividades:

- Administración de la infraestructura tecnológica alojada en los centros de datos.
- Administración Redes-comunicaciones
- Soporte técnico a la infraestructura tecnológica .
- Soporte eléctrico.
- Procedimientos de backup.

Dadas las características técnicas, que debe tener el personal que administre la infraestructura tecnológica y los centros de datos de la Entidad, se requiere tener una disponibilidad continua de 7x24x365 de la operación tecnológica, donde se cuente con servicios, como son:

- Migración de servicios de plataforma onpremise a nube.
- Monitoreo de un Centro de Operación de Seguridad.
- Monitoreo Centro de Operaciones de Red
- Soporte de tecnología para nube Azure y Oracle.
- Operación y monitoreo para los servicios de réplica entre centros de datos para contingencia y recuperación ante desastre.
- Respaldo de protección eléctrico y aire acondicionado de precisión.
- Implementación de nuevo sistemas de información.
- Configuración a la medida de equipos tecnológicos tipo empresarial con características específicas.

Es importante mencionar que, dentro del recurso humano del **DNP**, específicamente en la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, no se cuenta con el personal suficiente e idóneo para efectuar las actividades propias de un Centro de Servicios, por ello se presenta la necesidad de adelantar esta contratación, garantizando la continuidad a los diferentes servicios recibidos a través del soporte, mantenimiento y actualización de los servicios de TI.

c. Centro de Operaciones de Seguridad (SOC):

Este servicio está enfocado principalmente en la gestión de eventos o incidentes de seguridad en los servidores, redes, dispositivos tecnológicos y bases de datos con un monitoreo de disponibilidad las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año (7x24x365), con el fin de anticipar y actuar de manera proactiva ante cualquier situación de seguridad que afecte los servicios de la Entidad y la plataforma tecnológica.

El SOC operado con el contrato No. DNP- 1325 -2024 SGR- 141 -2024 opera con la herramienta SIEM[5] (Security Information and Event Management) de Fortinet.

d. Bolsa de Repuestos:

[5] SIEM significa Security Information and Event Management (Gestión de Información y Eventos de Seguridad), **Es una plataforma que** centraliza, analiza y correlaciona eventos de seguridad **provenientes de diferentes sistemas y dispositivos (firewalls, servidores, aplicaciones, redes, etc.) para detectar amenazas y responder a incidentes**

La bolsa de repuestos es un recurso económico para la adquisición de elementos como; repuestos, partes, accesorios y cualquier otro elemento requerido en implementaciones, adecuaciones, reparaciones, mantenimientos y soporte técnico de la infraestructura tecnológica, que se requieran para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de TIC existentes y nuevos de conformidad con el numeral 12.2. del Anexo técnico. El recurso económico será administrado por la Entidad y su consumo se hará bajo demanda durante el desarrollo del Contrato.

Los siguientes son los valores de Bolsa de repuestos facturados a la fecha:

MES	Nro. FACTURA DNP	VALOR FACTURA PGN	VALOR FACTURA SGR	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
mar-25	BOLSA	$ 3.462.400,00	$ 3.433.500,00	$ 6.895.900,00	$ 1.310.221,00	$ 8.206.121,00
may-25	BOLSA	$ 77.300,00	$ 76.700,00	$ 154.000,00	$ 29.260,00	$ 183.260,00
jun-25	BOLSA	$ 37.100,00	$ 36.800,00	$ 73.900,00	$ 14.041,00	$ 87.941,00
jul-25	BOLSA	$ 22.600,00	$ 22.400,00	$ 45.000,00	$ 8.550,00	$ 53.550,00
sep-25	BOLSA	$ 2.271.400,00	$ 2.252.400,00	$ 4.523.800,00	$ 859.522,00	$ 5.383.322,00
nov-25	BOLSA	$ 20.306.000,00	$ 17.269.900,00	$ 37.575.900,00	$ 7.139.421,00	$ 44.715.321,00
dic-25	BOLSA	$ 2.539.900,00	$ 2.160.100,00	$ 4.700.000,00	$ 893.000,00	$ 5.593.000,00
TOTALES		$ 28.716.700,00	$ 25.251.800,00	$ 53.968.500,00	$ 10.254.015,00	$ 64.222.515,00

Tabla 4 Facturación Bolsa de Repuestos *contrato No. DNP- 1325 -2024 SGR- 141 -2024*

Para el DNP, es indispensable mantener la disponibilidad, seguridad y operación eficiente de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), estos servicios soportan los procesos y sistemas administrativos, misionales y estratégicos de la Entidad. Todos los sistemas de información y aplicativos de la Subdirección General del Sistema General de Regalías están implementados, soportados y respaldados en la misma infraestructura teológica del DNP.

El ecosistema tecnológico del DNP ha crecido de manera significativa en los últimos años, tanto en volumen como en complejidad: 2 centros de datos, atención a más de 2.600 usuarios, más de 2.000 equipos de cómputo, más de 650 virtuales, plataformas en la nube, redes corporativas, sistemas de almacenamiento, servicios de datos, aplicaciones críticas y componentes de seguridad perimetral, necesidad de realizar monitoreo de seguridad 7x24, realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos. Dicho crecimiento exige esquemas de operación robustos, sostenibles y altamente especializados, que no pueden ser asumidos únicamente por el recurso humano de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), dadas sus capacidades actuales y las restricciones de disponibilidad, especialización y cobertura 7x24 que demanda la operación

La operación continua 7x24x365 de los servicios de tecnología, es un requisito técnico obligatorio para el funcionamiento de la Entidad, para lo cual la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) debe reducir el riesgo de indisponibilidad de la plataformas tecnológica, realizando la ejecución de procesos críticos como monitoreo, respuesta a incidentes, respaldos, actualizaciones, gestión de los datacenter y servicios de red. Sin embargo, la OTSI carece de personal suficiente para cubrir turnos rotativos permanentes con especialistas en infraestructura, seguridad, redes, sistemas operativos, bases de datos, virtualización, nube y soporte técnico.

El Centro de Operaciones de Red (Network Operations Center - NOC) es un servicio que monitorea la disponibilidad, estabilidad y desempeño de la red, servidores, enlaces, firewalls, balanceadores y servicios asociados. El monitoreo en tiempo real permite anticipar fallas, minimizar indisponibilidades, mitigar cuellos de botella, gestionar alertas y

coordinar acciones correctivas. Sin este componente, aumenta el riesgo de interrupciones prolongadas, pérdida de productividad, degradación de servicios institucionales y fallas no detectadas.

El Centro de Operaciones de Seguridad (Security Operations Center - SOC) es un servicio que permite detectar, analizar y mitigar amenazas de seguridad en tiempo real y gestión de incidentes de ciberseguridad mediante el uso de una herramienta SIEM (Security Information and Event Management) y un equipo de analistas de seguridad operando 7x24x365. Sin un SOC operativo, la Entidad quedaría sin un servicio de respuesta inmediata a ciberataques, con el cual se pueda mitigar pérdida de información, interrupciones de servicio y riesgos reputacionales. El DNP no cuenta con las herramientas y el personal técnico experto en análisis de seguridad necesarias en la operación un SOC con disponibilidad de 7x24x365.

Para el DNP es necesario la contratación del servicio de un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) con un SIEM de Fortinet (FortiSIEM), para dar continuidad a la correlación y análisis, y mantener la Compatibilidad y estabilidad con la infraestructura tecnológica. Es necesario mantener: reglas, flujos, casos de uso creados, configuración de conectores, agentes y reglas de correlación para la integración con múltiples fuentes (firewalls, servidores, aplicaciones), que las alertas y análisis creadas puedan seguir funcionando para impactar los tiempos de respuesta temprana ante incidentes.

La gestión de infraestructura tecnológica requiere personal especializado para la administración de servidores, bases de datos, plataformas de virtualización, almacenamiento, sistemas operativos, respaldos y alta disponibilidad. Estas actividades incluyen procedimientos avanzados como controles de cambio, respaldo y restauración de información, soporte técnico pruebas de recuperación, cumplimiento de normas y estándares técnicos de buenas prácticas de gestión TI (ITIL, ISO 20000, ISO 27001), operación de herramientas de monitoreo (Zabbix) y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.

El modelo operativo del Centro de Servicios apoya el registro y seguimiento oportuno de incidentes y casos en la herramienta ITSM, atención presencial y remota de soporte técnico de nivel 1 y 2, escalamiento al nivel 3 (garantías), gestión del conocimiento, análisis de causas raíz y mejora continua. El DNP no posee la capacidad en recurso humano para ejecutar de manera oportuna estos servicios.

En caso de no contratarse los servicios, anteriormente indicados, la Entidad enfrentaría riesgos de responder de manera oportuna ante incidentes de interrupción de servicios institucionales, respuesta anticipada a posibles incidentes de seguridad, colapso operativo frente a la demanda de usuarios, incumplimiento de indicadores de la OTSI. Además, se comprometería la capacidad tecnológica requerida para soportar las funciones estratégicas, misionales y administrativas del DNP y el SGR.

Por lo anterior, se considera necesario la contratación de los servicios para garantizar la operación estable, segura y continua de los servicios tecnológicos de la Entidad; mitigar riesgos operativos y de ciberseguridad; asegurar la prestación de servicios institucionales; y apoyar de manera efectiva el cumplimiento de los objetivos misionales del Departamento Nacional de Planeación y de la Subdirección General del Sistema General de Regalías.

Finalmente, es importante resaltar que la Entidad realizó un análisis previo a la necesidad que pretende contratar, el cual arrojó los siguientes aspectos a considerar:

i. Contar con el servicio de soporte técnico para la plataforma tecnológica de la Entidad es una tarea transversal que impacta todas las áreas y grupos de trabajo de la Entidad. Es necesario garantizar la disponibilidad continua de los servicios tecnológicos que soportan los procesos misionales de la Entidad. Para ello, se requiere la contratación de servicios especializados que se ajusten a las buenas prácticas

en tecnologías de la información, prestados por personal con experiencia profesional y formación académica específica en las tecnologías implementadas en la Entidad. La prestación de este servicio asegura la operación continua de los sistemas de información, brindando soporte a los usuarios y ejecutando labores de administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.

ii. Para el DNP es fundamental disponer de una Mesa de Servicio que permita atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos de los usuarios en materia de TIC. Actualmente, el recurso humano de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información no cuenta con personal suficiente para brindar soporte técnico a la totalidad de usuarios, equipos y servidores, ni para garantizar la operación continua de la plataforma tecnológica con disponibilidad 7x24.

ENTIDAD	USUARIOS	EQUIPOS	SERVER
Regalías	570	360	25
DNP	2078	1619	635

Tabla *5* Cantidades de usuarios, equipos cómputo y servidores

iii. Se evidencia que la presente contratación es necesaria, ya que se requiere para mantener en operación los servicios de tecnologías de la información de las comunicaciones (TIC) de la Entidad, brindar asistencia técnica a los usuarios de la Entidad, realizar mantenimiento, administración, soporte técnico y monitoreo de la infraestructura tecnológica, asegurar la información y sistemas de información con servicios servicio de Centro de Operación de Seguridad (SOC) y Centro de Operaciones de Red (NOC).

iv. Actualmente no se cuenta con una Acuerdo marco de precios de Mesa de Servicios vigente y el último que se tuvo fue a través del CCE-183-AMP-2020 que estuvo contratado por esta modalidad hasta septiembre de 2024.

v. La modalidad de contratación que procede para el presente caso es la Licitación Pública, como quiera que el Acuerdo Marco de Precios No.CCE-183-AMP-2020 no está vigente.

vi. La necesidad por contratar tiene asidero técnico por cuanto los bienes y servicios que se ejecuten van a fortalecer la capacidad de respuesta ante requerimientos del personal interno y la mitigación de riesgos externos producto de la globalización de la información que convierte a la información de la Entidad en un activo a proteger de intrusiones maliciosas que puedan afectarla.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar los servicios al Departamento Nacional de Planeación (DNP) y a la Subdirección General del Sistema General de Regalías (SG-SGR) de Centro de Servicios de Soporte Tecnológico y Centro de Operación de Seguridad y de red (SOC/NOC), los cuales comprenden soporte técnico nivel 1 y 2, mantenimiento preventivo y correctivo, administración, soporte y operación de la infraestructura tecnológica, con el propósito de asegurar la disponibilidad y continuidad de los servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC).

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a realizar, seleccione si el contrato es conexo de obra sí o no:

SI ___ NO X__

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

2.1 Objeto:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "110406526 110408526 - Prestar los servicios al Departamento Nacional de Planeación (DNP) y a la Subdirección General del Sistema General de Regalías (SG-SGR) de Centro de Servicios de Soporte Tecnológico y Centro de Operación de Seguridad y de red (SOC/NOC), los cuales comprenden soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, monitoreo continuo de la seguridad informática, así como la administración y operación de la infraestructura tecnológica".

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), el bien y/o servicio requerido por el Departamento Nacional de Planeación está ubicado así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Sistemas de recuperación de Información
81112000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de datos
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software
43233200	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de seguridad y protección

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

Nota: La presente solicitud hace parte del Plan Anual de Adquisiciones 2026, actualizada en la No. 4 del 20 de enero de 2026 bajo los **PABS 110406526 110408526**, cuyo objeto es "*110406526 110408526 - Prestar los servicios al Departamento Nacional de Planeación (DNP) y a la Subdirección General del Sistema General de Regalías (SG-SGR) de Centro de Servicios de Soporte Tecnológico y Centro de Operación de Seguridad y de red (SOC/NOC), los cuales comprenden soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, monitoreo continuo de la seguridad informática, así como la administración y operación de la infraestructura tecnológica.*". El responsable de la línea es la OTSI - Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, con un valor registrado de **$7.966.111.166** y los códigos **UNSPSC** 81111800, 81111900, 81112000, 81112200, 43233200

2.3 Alcance del objeto (SI APLICA):

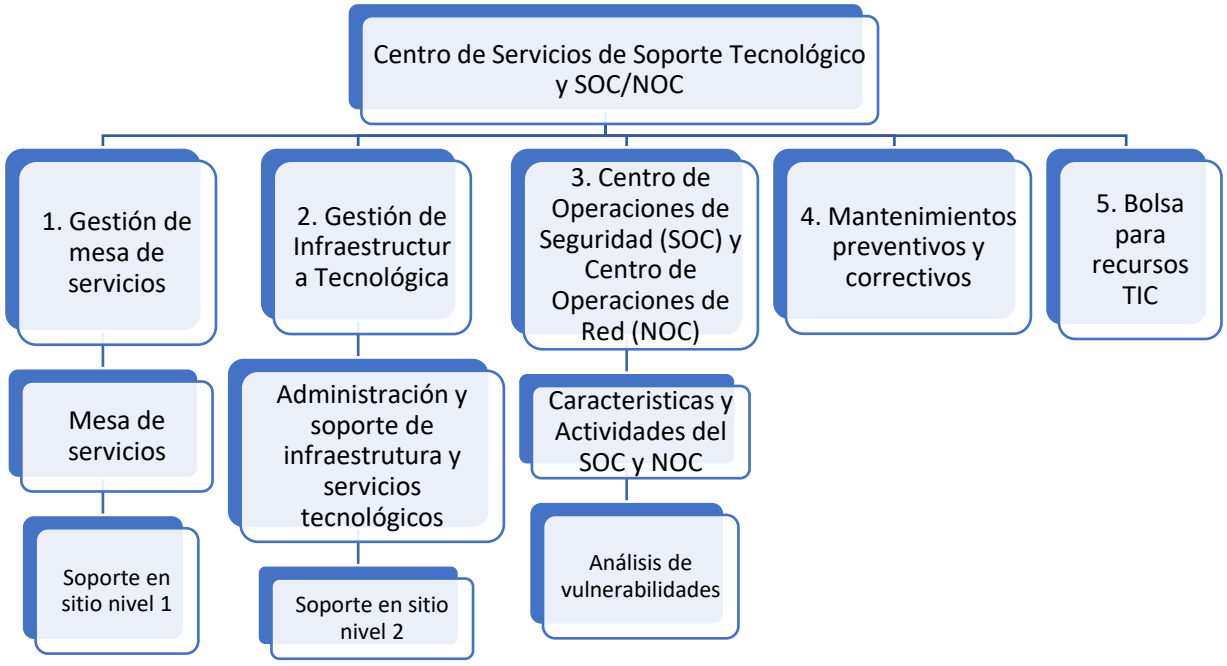
El DNP requiere de un Centro de Servicios de Soporte Tecnológico, un Centro de Operaciones de Seguridad SOC y un Centro de Operaciones de Red (NOC), con los cuales se pueda apoyar la gestión, operación, mantenimiento,

soporte, monitoreo, atención a usuarios y solución de incidentes, servicios necesarios para mantener en funcionamiento los sistemas de información, aplicaciones y herramientas tecnológicas del DNP.

ENTIDAD	USUARIOS	EQUIPOS	SERVER
Regalías	570	360	25
DNP	2078	1619	635

Tabla *6* Cantidades de usuarios, equipos cómputo y servidores

A continuación, se desglosan los componentes de los servicios requeridos conforme al documento de ANEXO TECNICO en el cual se pueden consultar en detalle los aspectos que componen el contrato a celebrar:



1. Gestión de mesa de servicios

La mesa de servicios es el primer punto de contacto entre los usuarios y la OTSI, para gestionar incidentes, requerimientos y solicitudes relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Su función principal es dar una atención inicial a los usuarios para que reciban soporte técnico y asistencia en sitio o en remoto, y que los casos se registren, clasifiquen, asignen y resuelvan de manera eficiente, este servicio se compone de:

- Mesa de ayuda
- Soporte técnico en sitio nivel 1

La Entidad cuenta actualmente con una herramienta de gestión de servicios de TIC - ITSM (CA Service Management) con la cual el contratista deberá gestionar los casos.

2. **Gestión de Infraestructura Tecnológica**

El objetivo es mantener la operación eficiente, segura y disponible, garantizando actualización, escalabilidad y alineación con las mejores prácticas (ejemplo: ITIL[6], ISO 20000[7], ISO 27000[8]). Incluye la administración, monitoreo y optimización de servidores, redes, almacenamiento y demás recursos tecnológicos para asegurar su correcto funcionamiento. Sus responsabilidades son:

- Servidores físicos y virtuales.
- Almacenamiento y bases de datos.
- Plataformas de virtualización.
- Sistemas operativos y hardware.
- Gestión Backups
- Equipos de redes y de seguridad informática
- Soporte técnico en sitio nivel 2
- Monitoreo de la infraestructura

El servicio se Gestión de Infraestructura se compone de:

1. Administración y soporte de infraestructura y servicios tecnológicos
2. Soporte técnico en sitio nivel 2

La Entidad cuenta actualmente con una herramienta de gestión de servicios de TIC - ITSM (CA Service Management) con la cual el contratista deberá gestionar los casos.

La entidad cuenta con la herramienta Zabbix, para el monitoreo de la infraestructura tecnológica.

3. **Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) y Centro de Operaciones de Red (NOC)**

El SOC se encarga de **monitorear, detectar, analizar y responder en tiempo real a incidentes de seguridad informática** protegiendo la infraestructura y los datos frente a ciberataques y vulnerabilidades. Para ello, se utilizan herramientas como SIEM (Security Information and Event Management) para la correlación de eventos y generación de alertas.

Se enfoca en:

- Monitoreo continuo de eventos de seguridad informática.
- Detección y análisis de incidentes de ciberseguridad.
- Respuesta inmediata ante amenazas y vulnerabilidades.
- Cumplimiento de políticas y procedimientos de seguridad.

[6] Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información
[7] Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información (TI)
[8] Gestión de la seguridad de la información

- Investigación y mitigación de intentos de intrusión.
- Uso de herramientas como SIEM para correlación de eventos y alertas.

El **NOC** debe monitorear, administrar y mantener la infraestructura de red y sistemas de información, asegurando disponibilidad y estabilidad de los servicios. Se enfoca en:

- **Disponibilidad** de servicios tecnológicos.
- **Monitoreo del rendimiento** de la red y sistemas.
- **Gestión de fallos** y atención de alertas.
- **Administración y mantenimiento** de la infraestructura de red.
- **Coordinación de acciones correctivas** ante incidentes en servidores o equipos.

El SOC y el NOC deben trabajar de forma integrada para garantizar una operación segura, resiliente y proactiva.

El Data Center en el cual se encuentre alojada la totalidad de la infraestructura del SOC deberá cumplir, como mínimo, con la certificación TIER III Certification of Constructed Facility avalada por Uptime Institute o ICREA IV o superior y estar localizado dentro de Bogotá o el departamento de Cundinamarca. Dichas características deberán ser debidamente descritas y sustentadas conforme al estándar aplicable.

Con estos servicios se busca anticipar y actuar de manera proactiva ante cualquier situación de seguridad que afecte los servicios de la Entidad y la plataforma tecnológica.

Las herramientas que componen el SOC y que deben ser provistas por el contratista son:

1. SIEM (Security Information and Event Management) para correlación de eventos, debe tener la capacidad de 8000 EPS y 550 Licencias, que deben ser suministradas por el contratista

2. Solución de orquestación, automatización y remediación, licenciada

3. Solución de emulación de adversarios.
   Una plataforma de emulación de amenazas y validación continua de seguridad, la cual deberá incluir como mínimo cinco (5) agentes de emulación licenciados y operativos

El componente de análisis de vulnerabilidades comprende:

1. Análisis de vulnerabilidades
2. Ethical hacking
3. Ingeniería social
4. Inteligencia de amenazas

Los ítems que componen el NOC son:

1. Monitoreo de rendimiento de red y servidores
2. Administración de redes (routers, switches, firewalls, entre otros).
3. Gestión de fallos y alertas, crear los tickets de los casos para su análisis y solución.

La Entidad cuenta actualmente con una herramienta de gestión de servicios de TIC - ITSM (CA Service Management) con la cual el contratista deberá gestionar los casos.

La entidad cuenta con la herramienta Zabbix, para el monitoreo de la infraestructura tecnológica.

La Entidad cuenta actualmente con un servicio de SIEM en operación, es un FortiSIEM. El contratista deberá realizar la migración y puesta en operación de los casos de uso, reglas de correlación, playbooks, configuraciones, integraciones, fuentes de eventos y demás activos relevantes del SIEM existente hacia la nueva solución de FortiSIEM que sea provista dentro del alcance del servicio ofertado.

El contratista debe mantener vigente su afiliación en el FIRST durante el plazo total de ejecución del contrato.

4. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

Comprende actividades programadas para prevenir fallas y garantizar continuidad, así como mantenimientos correctivos para resolver incidentes. Se realizarán mantenimientos a los equipos del inventario de la infraestructura tecnológica del DNP, que no tengan garantía o servicio de soporte vigente y que de este grupo sean priorizados por la supervisión.

5. BOLSA DE RECURSOS TIC

Se destinará un presupuesto mensual para la bolsa de recursos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones conforme a lo descrito en el numeral 12.2. del ANEXO TECNICO, esta bolsa incluye el suministro de:

Horas de especialistas: Se destinará una bolsa de horas de personal especializado en tecnologías de la información relacionadas con los equipos y sistemas que posee la entidad, listados en el numeral 5 del ANEXO TECNICO; estas horas se usarán por demanda durante la ejecución del contrato.

Repuestos: Se suministrarán repuestos, partes, accesorios y cualquier otro elemento requerido en implementaciones, adecuaciones, reparaciones, mantenimientos y soporte técnico de la infraestructura tecnológica, necesarios para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de TIC existentes y nuevos, su consumo se hará bajo demanda durante la ejecución del contrato, conforme a lo descrito en el numeral 12.2. del ANEXO TECNICO.

2.4 Especificaciones Técnicas: En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de contratación, el contratista se compromete con el DNP, a desarrollar las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el documento denominado *"ANEXO TECNICO MESA Y CENTRO DE SERVICIOS TIC_2026",* en las instalaciones del DNP indicadas en el mismo.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a Licitación Pública de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - PRESUPUESTO OFICIAL.

El Departamento Nacional de Planeación cuenta con un presupuesto oficial estimado de hasta por la suma de **SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.966.111.166)**, incluido IVA y demás tributos a los que haya lugar (cuando aplique), suma que se encuentra amparada por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del DNP

a. Con base en la información establecida en el sondeo y estudio de mercado adjunto a este documento, denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR", se llevó a cabo el siguiente procedimiento:

Con la finalidad de establecer el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de selección, se publicó por medio de la plataforma del SECOP II un evento de cotización para dicho requerimiento **(DNP-SIP-001-2026)**[9], del cual se recibieron ocho (8) cotizaciones de proveedores interesados en el proceso los cuales corresponden a tres (3) medianas empresas y cinco (5) grandes empresas, detalladas a continuación:

NIT	Razón social	Tamaño
800143512	COINSA	MEDIANA EMPRESA
900994724	TSG THE IT EXPERTS	GRAN EMPRESA
901223827	DATASEC	MEDIANA EMPRESA
900238438	GROW DATA SAS	GRAN EMPRESA
900024202	E&C INGENIEROS SAS	MEDIANA EMPRESA
900425697	HEIMCORE SAS	GRAN EMPRESA
900390198	WEXLER SAS	GRAN EMPRESA
900249043	OPEN GROUP SAS	GRAN EMPRESA

Cotizaciones recibidas

A continuación, se presenta el resumen de las cotizaciones:

Cotizante	Total Servicios	Subtotal Bolsa de Repuestos	Valor total Cotización
COTIZANTE 1	7.559.778.738	61.903.800	7.621.682.538
COTIZANTE 2	7.649.501.982	61.903.800	7.711.405.782
COTIZANTE 3	7.690.790.553	61.903.800	7.752.694.353
COTIZANTE 4	7.709.052.806	61.903.800	7.770.956.606
COTIZANTE 5	7.710.619.736	61.903.800	7.772.523.536

[9]Link de evento de cotización SECOP II:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44344402&isFromPublicArea=True&isModal=False

Cotizante	Total Servicios	Subtotal Bolsa de Repuestos	Valor total Cotización
COTIZANTE 6	8.228.336.001	61.903.800	8.290.239.801
COTIZANTE 7	8.245.010.232	61.903.800	8.306.914.032
COTIZANTE 8	8.482.419.521	61.903.800	8.544.323.321

VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

Como consecuencia del estudio de mercado, y para establecer el presupuesto oficial se analizaron las ocho (8) cotizaciones recibidas por medio de estadística descriptiva con medidas de tendencia central, de tal manera que se pueda determinar la opción más adecuada para definir el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, las cuales se relacionan a continuación:

Media	$	7.971.342.496
Mediana	$	7.771.740.071
Desviación estándar	$	350.495.659
Coeficiente de Variación		**4.40%**

El coeficiente de variación es de ***CV=4,40%,*** lo que indica que por ser menor a 30%, el promedio es representativo del conjunto de datos, por lo que resultará ***"Homogéneo",*** razón por la cual se define como metodología de cálculo para el presupuesto oficial la media aritmética o promedio simple.

ITEMS COTIZADOS

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD X MES	TIEMPO (8 MESES Y 20 DÍAS)
1	Gestión de mesa de servicios	Provisión de Recurso humano, recursos para la prestación de servicios y gestión para la atención de la mesa de Servicios Nivel 1	GLOBAL	1	8.67
2	Gestión de Infraestructura Tecnológica	Provisión de Recurso humano, recursos para la prestación de servicios y gestión de la infraestructura tecnológica Nivel 2		1	
3	Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) y Centro de Operaciones de Red (NOC)	Servicios de SOC y Servicios de NOC **Se deben sumar los valores de servicios de SOC Y NOC**		1	
4	SIEM (Security Information and Event Management) para correlación de eventos	Correlación de eventos, debe tener la capacidad de 8000 EPS y 550 Licencias, que deben ser suministradas por el contratista		1	

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD X MES	TIEMPO (8 MESES Y 20 DÍAS)
5	Herramienta de automatización y orquestación	Solución de orquestación, automatización y remediación, licenciada que se integre con el SIEM. Informar el nombre de la herramienta a utilizar		1	
6	Solución de emulación de adversarios.	Una plataforma de emulación de amenazas y validación continua de seguridad, la cual deberá incluir como mínimo cinco (5) agentes de emulación licenciados y operativos Informar el nombre de la herramienta a utilizar		1	
7	Mantenimientos preventivos, Mantenimientos correctivos*	Mantenimiento preventivo de equipos sin garantía del inventario definidos en el anexo técnico Mantenimiento correctivos de los equipos sin garantía del inventario definidos en el anexo técnico, Debe cotizar de la siguiente forma: - El valor de los mantenimientos preventivos a realizar, es uno por año. - El valor de los mantenimientos correctivos, sin incluir repuestos, estos mantenimientos son por demanda durante la vigencia del contrato. **No es un valor mensualizado**		1	
8	**BOLSA DE REPUESTOS**	Por demanda	GLOBAL	1	8.67

* Este ítem solo se paga una vez, no es pago mensual.

ANALISIS DE LAS COTZACIONES POR ITEM

COTIZANTE	Gestión de mesa de servicios	Gestión de Infraestructura Tecnológica	Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) y Centro de Operaciones de Red (NOC)	SIEM (Security Information and Event Management) para correlación de eventos	Herramienta de automatización y orquestación	Solución de emulación de adversarios.	Mantenimientos preventivos, Mantenimientos correctivos	Bolsa de Recursos TI
COTIZANTE 1	175.844.798	267.476.495	129.166.018	62.145.375	38.608.369	43.496.526	138.640.414	6.000.000
COTIZANTE 2	177.931.812	270.651.040	130.699.025	62.882.948	39.066.593	44.012.764	140.285.868	6.000.000
COTIZANTE 3	178.892.208	272.111.893	131.404.480	63.222.362	39.277.457	44.250.325	141.043.068	6.000.000

Denominación y versión conforme se establezca

COTIZANTE	Gestión de mesa de servicios	Gestión de Infraestructura Tecnológica	Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) y Centro de Operaciones de Red (NOC)	SIEM (Security Information and Event Management) para correlación de eventos	Herramienta de automatización y orquestación	Solución de emulación de adversarios.	Mantenimientos preventivos, Mantenimientos correctivos	Bolsa de Recursos TI
COTIZANTE 4	179.316.999	272.758.039	131.716.508	63.372.487	39.370.723	44.355.400	141.377.984	6.000.000
COTIZANTE 5	179.353.446	272.813.479	131.743.280	63.385.368	39.378.726	44.364.416	141.406.720	6.000.000
COTIZANTE 6	191.395.824	291.131.070	140.588.955	67.641.269	42.022.742	47.343.188	150.901.230	6.000.000
COTIZANTE 7	191.783.676	291.721.030	140.873.850	67.778.340	42.107.899	47.439.126	151.207.023	6.000.000
COTIZANTE 8	197.305.953	300.120.932	140.873.850	69.729.970	43.320.366	48.805.103	155.560.923	6.000.000

PROMEDIO DEL COMPONENTE MENSUAL	183.978.090	279.847.997	134.633.246	65.019.765	40.394.110	45.508.356	145.052.904	6.000.000
VALOR X 8,67 MESES	1.595.090.040	2.426.282.134	1.167.270.243	563.721.363	350.216.934	394.557.447	145.052.904	52.020.000
VALOR TOTAL	6.694.211.064							
IVA	1.271.900.102							
VALOR TOTAL ESTIMADO	**7.966.111.166**							
VALOR TOTAL EN SMLMV 2026	**4.549,71**							

Debido a lo expuesto, el DNP establece como presupuesto oficial para este proceso es hasta la suma de **SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.966.111.166),** incluidos todos los tributos a los que haya lugar.

b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026 con los **PABS 110406526 110408526**, respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal DNP 117926 de 21 de enero de 2026 expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del DNP y SGR nro. 17826 del 19 de enero de 2026, con los siguientes rubros:

Cuadro Distribución de Rubro Presupuestal

USO	%	VALOR	CDP
C-0399-1000-8-0-0399066-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS TECNOLOGICOS - FORTALECIMIENTO	54,04%	$ 4.304.886.474	117926

USO	%	VALOR	CDP
DE LAS TIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DNP A NIVEL NACIONAL			
A-02-02-02-008-003-01-6 SERVICIOS DE GESTIÓN DE RED E INFRAESTRUCTURA DE TI - 1203010 SSEC	22,98%	$ 1.830.612.346	17826
A-02-02-02-008-003-01-6 SERVICIOS DE GESTIÓN DE RED E INFRAESTRUCTURA DE TI - 1103012 DNP ÓRGANO	22,98%	$ 1.830.612.346	
TOTAL	**100%**	**$ 7.966.111.166**	

Fuente: https://sisgestion.dnp.gov.co

NOTA 1: Se entiende que en el Valor Total del presupuesto estimado incluye tasas, gravámenes, impuestos y todos los costos directos e indirectos derivados dela ejecución del contrato, así como todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administración, salarios, prestaciones sociales, y otros que graven el capital, renta, utilidad del Contratista, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso, la suma anterior, se obtuvo de la información contenida en el estudio de mercado que realizó internamente la entidad y hace parte del estudio del sector.

Rubro presupuestal afectado

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026 con los **PABS 110406526 110408526**, respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal DNP 117926 de 21 de enero de 2026 expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del DNP y SGR nro. 17826 del 19 de enero de 2026, con los siguientes rubros:
XXXX:

USO	%	VALOR
C-0399-1000-8-0-0399066-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS TECNOLOGICOS - FORTALECIMIENTO DE LAS TIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DNP A NIVEL NACIONAL	54.04%	$ 4.304.886.474
A-02-02-02-008-003-01-6 SERVICIOS DE GESTIÓN DE RED E INFRAESTRUCTURA DE TI - 1203010 SSEC	25.39%	$ 2.022.740.192
A-02-02-02-008-003-01-6 SERVICIOS DE GESTIÓN DE RED E INFRAESTRUCTURA DE TI - 1103012 DNP ÓRGANO	20.57%	$1.638.484.500
TOTAL	**100%**	**$ 7.966.111.166**

c. Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia:

La presente contratación está encaminada a dar cumplimiento al objetivo general del proyecto de inversión BPIN 2022011000029 "FORTALECIMIENTO DE LAS TIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DNP A NIVEL NACIONAL", el cual es "Fortalecer la adopción, uso y apropiación de tecnologías orientadas a la gestión de la información institucional del DNP" y en particular con el objetivo específico "Mejorar la gestión de la información y tecnologías, y su integración para la toma de decisiones" con el cual se garantiza una Infraestructura tecnológica operativa, que satisfaga la dinámica de solicitudes de servicios de TIC de la Entidad.

El objeto del contrato está en concordancia con el objetivo estratégico institucional de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que es "Gestión Integral Institucional", Administración de plataforma– Mantenimiento de la plataforma del DNP.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el DNP, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993-, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 2195 de 2022, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del capítulo 2, sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 1 Licitación Pública del Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto de la contratación es complejo y no se trata de bienes y servicios con características técnicas uniformes, toda vez que consiste en "*110406526 110408526 - Prestar los servicios al Departamento Nacional de Planeación (DNP) y a la Subdirección General del Sistema General de Regalías (SG-SGR) de Centro de Servicios de Soporte Tecnológico y Centro de Operación de Seguridad y de red (SOC/NOC), los cuales comprenden soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, monitoreo continuo de la seguridad informática, así como la administración y operación de la infraestructura tecnológica"* que implica la prestación de un servicio de mantenimiento y soporte que conlleva la intervención de soporte técnico y mano de obra especializada, componentes que varían en cada caso particular, tratándose en consecuencia de un objeto que no es uniforme.

En concordancia con lo anterior y dada la naturaleza de la contratación, la Ley 1150 de 2007 indica en su artículo 2, numeral 1, que "*la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que señalan los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo*". Las excepciones que la norma contempla se refieren a la selección abreviada (para bienes y servicios de características técnicas uniformes, entre otras causales), al concurso de méritos y a la contratación directa.

Así mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificó la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente para la contratación del Centro de Servicios, estableciendo que en la actualidad no hay vigente ningún AMP relacionado con este servicio.

En ejercicio de lo señalado, la Entidad ha previsto la verificación de los siguientes factores:

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA)

i. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 2)

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

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del **Anexo 2 – "Carta de presentación de la oferta"** para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

5.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Nacional de Planeación.

c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos), y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta.

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación, la suscripción del respectivo contrato y la constitución de la garantía única, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN identificado con NIT 899.999.011-0, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

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

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Departamento Nacional de Planeación solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Departamento Nacional de Planeación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"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 del 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."*

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

Nota: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada.

5.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado.

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

5.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros.

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado,

presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

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

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá:

a. Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

c. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

d. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

5.1.6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

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

5.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (Anexo 3 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

(Anexo No. 3 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES).

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

Las personas naturales deberán declarar bajo la gravedad de juramento, que han efectuado el pago por concepto de aportes y el de sus empleados (eso último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de Propuesta para el presente proceso de selección. (Anexo MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES).

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: Esta información deberá ser certificada de acuerdo con el Anexo – Modelo de certificación de pago de aportes, dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones.

Nota 2: Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 3: En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. De igual manera lo acreditará, en el caso de que en su país de origen se tenga la obligación de cumplir con las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

5.1.8. Registro Único de Proponentes.

Inscripción en el RUP:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está **inscrito** en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, inscripción que debe estar en firme al cierre del Proceso de Contratación.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición **no mayor a un (1) mes anterior** a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Renovación y firmeza del RUP:

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente y en firme como quiera que para la vigencia 2026, el plazo máximo para renovación del RUP es hasta el 09 de abril de 2026.

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

El proponente **puede** acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

5.1.9. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar

contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito

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

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

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

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que las ofertas son presentadas por estos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

5.1.10. Consulta Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

El DNP conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000, consultará y verificará, de la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes fiscales del proponente persona natural, o persona jurídica, de los representantes legales de los integrantes del proponente plural, que no se encuentren relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

La certificación acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, debe estar suscrita por el Contralor General de la República.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

5.1.11. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El DNP conforme la Ley 1238 de 2008, consultará y verificará, de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

5.1.12. Consulta de Antecedentes Judiciales.

El DNP conforme el Decreto 019 de 2012, consultará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

5.1.13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El DNP conforme al artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso, y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

5.1.14. Compromiso anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades. (Anexo 4)

La propuesta debe estar acompañada del Anexo – “Compromiso Anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades” firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

5.1.15. Registro Nacional de Deudores alimentarios morosos

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021[10], el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Si es Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM -.

Si es Persona jurídica, anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM –

Los proponentes plurales, deberán anexar certificado de consulta – REDAM -. de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

5.1.16. Situaciones de control

Verificación existencia de situaciones de control. En aplicación a lo establecido en el Art. 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 260 y 261 del código de comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, que se presenten como proponentes en éste proceso de selección, en el término máximo de Un (1) día después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las personas jurídicas que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en éste mismo proceso de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas jurídicas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. En este sentido, los proponentes deberán allegar suscrito por el representante legal el anexo 15 DECLARACION SITUACIONES DE CONTROL, en la cual se señale la existencia o no de las citadas situaciones.

[10] **ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias:1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (Capacidad técnica)

5.1.2.1 Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP

A. Identificación códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, Las personas jurídicas y naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia **en máximo tres (03) contratos** que cumplan los siguientes requisitos:

1. En los contratos aportados como experiencia registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán acreditar al menos 3 de los siguientes códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas- UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Sistemas de recuperación de Información
81112000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de datos
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software
43233200	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de seguridad y protección

2. En la sumatoria de los contratos aportados como experiencia, deben acreditar como obligatorio los siguientes códigos: 81111800 y 43233200.

   Nota: La acreditación de la cantidad de códigos UNSPSC se puede dar con la sumatoria de contratos o con un contrato que contenga las reglas de los numerales 1 y 2.

B. Valor: La sumatoria de los montos de los contratos allegados, expresados en SMLMV, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, es decir, 4.549,71 **SMLMV**.

C. Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados

D. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

E. Certificación: Como quiera que en el RUP no figura la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar los certificados de experiencia de los contratos iniciados, ejecutados y terminados y/o acta de liquidación y/o documento equivalente a esta acta, en donde se acredite lo siguiente:

a. Las certificaciones de experiencia aportadas deberán acreditar que el oferente cuenta con experiencia en:

- Operación de plataforma tecnológica
- Mesa de ayuda para soporte de Nivel 1 y Nivel 2 de plataforma tecnológica.
- Centro de servicios con SOC y NOC.

b. Esto lo puede acreditar bien sea en un solo contrato o en los contratos que pretenda acreditar como experiencia general. Es decir, las actividades se pueden acreditar de forma independiente o conjunta. Las certificaciones de experiencia deben ser de contratos iniciados, ejecutados y terminados, de los últimos cinco (5) años [11](contados hacia atrás, a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación).

La sumatoria de los contratos acreditados para este literal a), deberá ser igual o superior a CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PUNTO SETENTA Y UN (4.549,71) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

NOTA 1: De las citadas certificaciones se debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

i. Que hayan sido suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados hasta el momento del cierre del proceso, por ende, no se aceptan contratos en ejecución.
ii. Nombre o razón social del contratante.
iii. Nombre o razón social del contratista.
iv. Objeto, obligaciones y actividades del contrato.
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
vi. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
vii. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

NOTA 2: No se aceptarán certificaciones de contratos que no estén reportados en el RUP.
NOTA 3: Las certificaciones de los contratos que pretendan acreditar la experiencia aquí solicitada deberán discriminar de manera puntual y explícita lo señalado en los literales anteriores.
NOTA 4: La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase y el valor de los contratos requeridos se verificará únicamente en el RUP.

5.1.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el Anexo "Carta de Presentación de la Oferta", señalando si se constituyen **como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional (señalar en que supuesto) o MiPymes domiciliadas en Colombia**.

[11] Se requiere que la experiencia acreditada sea de los últimos cinco (5) años, en virtud de los avances, cambios tecnológicos y buenas prácticas de TIC, que en materia del objeto contractual se producen día a día, de tal forma que se garantice que el adjudicatario tenga la experiencia óptima para el desarrollo del contrato y se encuentre actualizado con los servicios a prestar.

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio Nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante solicitada a través de la acreditación de contratos que cumplan con las condiciones señaladas en el numeral **4.1.1.1 Requisitos generales**, así las cosas, la Entidad verificará la experiencia **con máximo cuatro (4) contratos** registrados en el RUP, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. En los contratos aportados como experiencia registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán acreditar al menos 3 de los siguientes códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Sistemas de recuperación de Información
81112000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de datos
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software
43233200	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de seguridad y protección

2. En la sumatoria de los contratos aportados como experiencia, deben acreditar como obligatorio los siguientes códigos: 81111800 y 43233200.

Nota: La acreditación de la cantidad de códigos UNSPSC se puede dar con la sumatoria de contratos o con un contrato que contenga las reglas de los numerales 1 y 2.

1. **Valor:** La sumatoria de los montos de los contratos allegados, expresados en SMLMV, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el componente o grupo, es decir, 4.549,71 **SMLMV**.[12]

2. **Contratante:** Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados

3. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

[12] En caso de proponentes plurales cualquiera de los integrantes o en conjunto podrán acreditar este requisito.

4. **Certificación:** Como quiera que en el RUP no figura la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar los certificados de experiencia de los contratos iniciados, ejecutados y terminados y/o acta de liquidación y/o documento equivalente a esta acta, en donde se acredite lo siguiente:

   a. Las certificaciones de experiencia aportadas deberán acreditar que el oferente cuenta con experiencia en:

   - Operación de plataforma tecnológica
   - Mesa de ayuda para soporte de Nivel 1 y Nivel 2 de plataforma tecnológica
   - Centro de servicios con SOC y NOC.

   b. Esto lo puede acreditar bien sea en un solo contrato o en los contratos que pretenda acreditar como experiencia general. Es decir, las actividades se pueden acreditar de forma independiente o conjunta. Las certificaciones de experiencia deben ser de contratos iniciados, ejecutados y terminados, de los últimos cinco (5) años [13](contados hacia atrás, a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación),

   La sumatoria de los contratos acreditados para este literal a), deberá ser igual o superior a CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PUNTO SETENTA Y UN (4.549,71) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)**.**

A. Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el Anexo 2 – "Carta de Presentación de la Oferta", señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional (señalar en que supuesto) o Mipymes domiciliadas en Colombia.

El proponente que pretenda acreditar la experiencia como emprendimientos y empresas de mujeres deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición y requerimientos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

El proponente que desee aportar la experiencia como emprendimiento de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá identificar en cuales de las siguientes condiciones se encuentra y de acuerdo con ello, deberá aportar los documentos respectivos (ver ANEXO CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES):

- **Condición 1 Persona jurídica**

  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.

[13] Se requiere que la experiencia acreditada sea de los últimos cinco (5) años, en virtud de los avances, cambios tecnológicos y buenas prácticas de TIC, que en materia del objeto contractual se producen día a día, de tal forma que se garantice que el adjudicatario tenga la experiencia óptima para el desarrollo del contrato y se encuentre actualizado con los servicios a prestar.

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.

- **Condición 2 Persona jurídica**

  Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[14] 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.

Nota 1: Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el anexo –**CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES-** condición 1. 2. 3. 4.y 5, dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones, no obstante, para que el requisito sea acreditado de la certificación deberá evidenciarse claramente que el 50 % o más de los empleos de nivel directivo son ejercidos por mujeres y que el tiempo en que estas están vinculadas laboralmente en dicho cargo es mínimo del último año anterior al cierre del proceso de selección.

Nota 2: Los soportes deberán ser coherentes, con la información contenida en la certificación.

- **Condición 3 Persona natural**

  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.

[14] 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 la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

- **Condición 4 Asociaciones y cooperativas**

  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.

Para todas las condiciones mencionadas:

Nota 1: las certificaciones de que trata el presente numeral 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.

Nota 2: En caso de que la documentación a que se refiere este numeral sea subsanada, tenga en cuenta que esta no podrá ser tenida en cuenta para acreditar puntaje.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. Mipymes domiciliadas en Colombia

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

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

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta 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.

De conformidad con lo establecido por los artículos 4o de la Ley 79 de 1988 y 6o de la Ley 454 de 1998, artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, las cooperativas y demás entidades de la economía solidarla son empresas, por lo tanto las entidades de economía solidaria serán clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019.

De la misma forma las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la agricultura campesina, familiar y comunitaria, podrán ser clasificados como Mipymes en los términos previstos en el art 23 de la ley 2069 de 2020, el art 2 de Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 20219 y 143 de 2023 o las normas que los modifiquen.

1. Personas Naturales, Extranjeras Sin Domicilio en el País y las Personas Jurídicas Extranjeras que no Tengan Establecida Sucursal en Colombia.

En virtud a que no están obligadas a tener RUP, acreditarán el cumplimiento de este requisito únicamente mediante la presentación de las certificaciones de experiencia o con la copia del contrato acompañado del acta de liquidación o documento equivalente a esta acta[15].

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. Para efectos de certificarla, deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los literales B,C,D, E del subnumeral "Requisitos Generales", del numeral “Experiencia del proponente relacionada en el RUP” del presente documento.

Nota: Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de la suscripción del contrato.

ii. Reglas generales de la experiencia

1. Para la verificación de este requisito, el proponente con su oferta deberá indicar en el **Anexo: Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente** en formato Excel (*.xls o * xlsx), cuál contrato o contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la entidad. En caso de que el proponente no precise tal información, el DNP podrá tomar el primer contrato o contratos registrados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en la sección EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP y CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, con el propósito de habilitar al proponente.

2. En caso de que el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP, deberá adjuntar el Anexo: **Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente en formato Excel** (*.xls o * xlsx), **según sea el caso**. La experiencia relacionada en el Anexo debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas para acreditar la experiencia. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

[15] Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

3. De acuerdo con el numeral 2.5, del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyente.

4. No podrán 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.

5. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.

6. El contrato cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

7. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como **un solo contrato** certificado, lo cual es válido.

8. Si la documentación con la que se pretende acreditar la experiencia requerida no es aportada, o está incompleta, será requerida por la entidad para subsanar el requisito habilitante. **Sin embargo, la documentación subsanada únicamente será tenida en cuenta como requisito habilitante, y NO será tenida en cuenta para asignación de puntaje.**

9. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos, salvo lo previsto en el numeral denominado "**Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP".**

10. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

11. Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera[16]. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad.

12. En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, certificada por la Superintendencia Financiera.

13. Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por los Ministerios del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

[16] https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

14. En el evento en que la certificación de experiencia no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato o acta de liquidación en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

15. No se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones expedidas por el mismo proponente, sus matrices o subordinadas o controlantes o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

16. En el caso que el proponente allegue un número mayor de contratos válidos para acreditar la experiencia, para efectos de la evaluación realizada por la Entidad, se tendrá en cuenta el número máximo de los contratos de mayor valor. Se aclara que la cantidad de contratos indicada es la máxima mediante la cual se podrá acreditar la misma.

17. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el DNP, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato.
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes, año).

18. Para la verificación de la experiencia acreditada por el proponente, que exceda del tiempo señalado, se realizará el conteo de manera proporcional al tiempo que este dentro de los últimos cinco (5) años solicitados en el pliego de condiciones, incluyendo su valor.

iii. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, 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 el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

2. Para el caso de proponentes plurales, todos sus integrantes deberán acreditar experiencia proporcional a su porcentaje de participación. Las certificaciones de experiencia aportadas deberán acreditar que el oferente cuenta con experiencia en:

   Operación de plataforma tecnológica, Mesa de ayuda para soporte de Nivel 1 y Nivel 2 de plataforma tecnológica Y Centro de servicios con SOC y NOC. Esto lo puede acreditar bien sea en un solo contrato o en los contratos que pretenda acreditar como experiencia general. Es decir, las actividades se pueden acreditar en conjunto siempre y cuando se cumplan con la experiencia antes mencionada. Las certificaciones de experiencia deben ser de contratos iniciados, ejecutados y terminados, de los últimos cinco (5) años (contados hacia atrás, a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación).

3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

iv. Aval de la Propuesta

De conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el proponente deberá allegar su propuesta avalada por un ingeniero de sistemas, o electrónico, o de telecomunicaciones, o de software, inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería **(anexar copia de la tarjeta profesional vigente, y certificación COPNIA o de la autoridad competente de quien avala la propuesta).**

Para el caso de proponentes extranjeros, la propuesta deberá estar avalada por un ingeniero de sistemas o ingeniero electrónico o ingeniero de telecomunicaciones o ingeniero de software o su equivalente en el exterior, cuyo título esté debidamente convalidado en Colombia.

Notas:

- Se entiende como "ingeniero", aquellos profesionales relacionados con las áreas de la ingeniería correspondientes al objeto contractual: ingeniería electrónica o sistemas o telecomunicaciones o afines.

- Si el representante legal del proponente es profesional en alguna de las ingenierías antes citadas, el requisito se entiende cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta. No obstante, deberá allegar anexar copia de la tarjeta profesional vigente.

5.1.2.3. REQUISITO TECNICO ADICIONAL

5.1.2.3.1. Centro de datos.

El Centro de infraestructura y procesamiento de datos para la operación del SOC ofertado, debe ser propio del proponente o en calidad de alquiler con un tercero, ubicado en Bogotá D.C. o en el Departamento de Cundinamarca y debe contar con una certificación avalada por Uptime Institute mínimo en TIER III Certification of Constructed Facility o mínimo ICREA IV o superior.

Para habilitarse técnicamente el proponente deberá adjuntar una certificación con las siguientes características:

a. Si es propio deberá aportar una carta suscrita por el representante legal y contador o el revisor fiscal donde acredite que cuenta con un centro de infraestructura y procesamiento de datos propio, informar su ubicación (debe ser dentro de Bogotá D.C o el departamento de Cundinamarca)17 y se comprometerá a mantener sus condiciones durante toda la ejecución del contrato.
b. Si es en calidad de alquiler deberá aportar el contrato de arrendamiento vigente o una certificación del contrato de arrendamiento vigente por el arrendador donde señale quien es el arrendatario y propietario del data center, la ubicación dentro de Bogotá D.C. o el departamento de Cundinamarca, la vigencia del contrato y que se trata del alquiler de un centro de infraestructura y procesamiento de datos en alquiler,

17 La ubicación del Centro de Datos se determinó en Bogotá D.C o en el Departamento de Cundinamarca, teniendo en cuenta que la entidad realizará visitas periódicas para la verificación del cumplimiento del contrato y de la operación técnica del SOC. Dichas características deberán ser debidamente descritas y sustentadas conforme al estándar aplicable.

garantizando que estará vigente durante toda la ejecución del contrato. No se aceptarán subcontrataciones.

c. Si el centro de infraestructura y procesamiento de datos cuenta con la certificación TIER III Certification of Constructed Facility o superior, deberá aportar dicha certificación avalada por Uptime Institute, la cual será verificada en el sitio Web de Uptime Institute.
d. Si el centro de infraestructura y procesamiento de datos cuenta con la certificación ICREA IV o superior, deberá aportar dicha certificación avalada por International Computer Room Experts Association - ICREA, la cual será verificada en el sitio Web de International Computer Room Experts Association - ICREA.).

5.1.2.3.2. Certificación ISO 27001:2022 al SOC

El oferente deberá acreditar que el Centro de Operaciones de Seguridad o SOC cuenta con certificación ISO-IEC-27001:2022 valida al cierre del presente proceso. Para ello deberá adjuntar junto con su oferta la certificación emitida por el respectivo ente certificador"

5.1.2.3.3. Certificación ISO 20000:2018 a la MESA DE SERVICIOS

El oferente deberá acreditar que la mesa de servicios ofertada cuenta con certificación ISO-IEC-20000:2018 valida al cierre del presente proceso. Para ello deberá adjuntar junto con su oferta la certificación emitida por el respectivo ente certificador".

5.1.2.3.4. CONSULTA FIRST

El oferente deberá presentar junto con la oferta la respectiva consulta en el sitio web del FIRST donde se pueda validar que es miembro del equipo. En el caso de los proponentes plurales al menos uno de los integrantes deberá adjuntar con su oferta la consulta FIRST como afiliado en la página web.

5.1.2.4.. Fomento - Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 – Carta de Compromiso para el fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. N/A

5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante la presentación del RUP, el cual deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso y en firme a más tardar al vencimiento del término de traslado del informe de evaluación, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

Nota 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

Nota 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizarán certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado

de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros.

- **Fecha de corte de los Estados Financieros**: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- **Moneda**: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Nota 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, asignándole el margen mínimo exigido.

El Departamento Nacional de Planeación advierte que, en caso de presentar información contraria a la realidad, los responsables de certificar la información financiera serán responsables penalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que dispone:

> *"(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*
> *1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.*
> *2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas*
> (…)."

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para constatar la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

5.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez= Activo Corriente/Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a **UNO PUNTO UN VECES (≥ 1.1 VECES)**

Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.1 veces la propuesta se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Liquidez, y de acuerdo con lo señalado en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma del Activo corriente de cada uno de los integrantes sobre la suma del Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que **SESENTA Y SIETE POR CIENTO (≤ 67%)**

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 67% la propuesta se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice de Endeudamiento, y de acuerdo con lo señalado en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia compra Eficiente, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma del Pasivo Total de cada uno de los integrantes sobre la suma del Activo Total de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$$

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que **UN VECES (≥ 1 VECES)**.

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que **1 veces** la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes.

En el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la entidad y el proponente será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, se realizará el cálculo a los demás integrantes de la estructura plural y sí cumplen con la condición establecida, será válido para la entidad y por lo tanto serán habilitados, asignándoles el mínimo exigido de 1 veces.

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

5.1.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los oferentes. El DNP verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán únicamente los integrantes de la estructura plural constituidos como empresas con ánimo de lucro y deberán cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el pliego de condiciones.

A. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

$$\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$$

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que **CERO PUNTO CERO TRES POR CIENTO (≥ 0.03 %)**

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que **0.03%** la propuesta se calificará HABILITADA.

Para el caso del Índice rentabilidad de patrimonio, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual expedido por la Agencia Nacional de Colombia compra Eficiente, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma del Patrimonio de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

B. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$$

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que **CERO PUNTO CERO DOS POR CIENTO (≥ 0.02%).**

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que **0.02%** la propuesta se calificará HABILITADA

Para el caso del Índice de rentabilidad del activo, y de acuerdo con lo sugerido en el Manual expedido por la Agencia Nacional de Colombia compra Eficiente, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando la suma de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes sobre la suma del Activo Total de cada uno de los integrantes, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.1 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 67 %
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1 veces o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0.03 %
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥0.02 %

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HABILITADO.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente adjudicatario tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

6. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

No.	CRITERIO	PUNTOS	TOTAL PUNTOS
1.	CERTIFICACIÓN PARTNER EN EL NIVEL MÁS ALTO DE LAS TRES (03) SOLUCIONES OFERTADAS SEIS (6) PUNTOS		48.5
1.1.	SIEM	2	
1.2.	SOLUCIÓN DE ORQUESTACIÓN, AUTOMATIZACIÓN Y REMEDIACIÓN	2	
1.3.	SOLUCION DE EMULACION DE ADVERSARIOS	2	
2.	EVENTOS POR SEGUNDOS DEL SIEM	20	
3.	EXPERIENCIA ADICIONAL EN OPERACION DE SOC EN CENTRO DE DATOS TIER IV Certification of Constructed Facility o ICREA V	22.5	
4.	OFERTA ECONÓMICA	40	40
5.	PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y LAS EMPRESAS DE MUJERES	0.25	0.25

6.	**PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES**	**0.25**	**0.25**
7.	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10**	**10**
8.	**VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL**	**1**	**1**
PUNTAJE MÁXIMO			**100**

APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en el evento en que dentro de la ejecución de un contrato al proponente o a uno de sus integrantes en el caso de proponente plural, se le haya impuesto **una o más multas o cláusulas** penales se descontará dos (2) puntos al total obtenido. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje NO se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto 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. Por tal motivo, en caso tal que el proponente o alguno de sus integrantes en los casos de consorcios o uniones temporales se encuentren en esta situación, deberá allegar de forma obligatoria los siguientes documentos para su verificación:

- Constancia de presentación de la demanda (medio de control) mediante el cual el proponente o integrante de la figura asociativa demuestre las acciones legales interpuestas en contra del acto administrativo sancionatorio, este como una copia simple.

En dado caso que el proponente no allegue los documentos que acreditan dicha situación se realizará el descuento del puntaje indicado en este numeral, de acuerdo con lo reportado en el Registro Único Empresarial – RUES -y/o en el Registro Único de Proponentes – RUP-.

6.1. FACTORES PONDERABLES DE CALIDAD

6.1.1. CERTIFICACIÓN PARTNER EN EL NIVEL MÁS ALTO DE LAS TRES (03) SOLUCIONES OFERTADAS SEIS (6) PUNTOS

Se puntuará hasta seis (06) puntos al PROPONENTE que aporte certificación partner en el nivel más alto de las tres (03) soluciones ofertadas que se enlistan a continuación:

1.1.	**SIEM**	**2**
1.2.	**SOLUCIÓN DE ORQUESTACIÓN, AUTOMATIZACIÓN Y REMEDIACIÓN**	**2**
1.3.	**SOLUCION DE EMULACION DE ADVERSARIOS**	**2**

TOTAL PUNTAJE	6

Nota 1: Por cada certificación aportada, el proponente obtendrá dos puntos, es decir, podrá obtener hasta seis puntos si aporta las certificaciones de las tres herramientas.

- La certificación de partner debe ser expedida por el fabricante de la solución ofertada con una fecha no mayor a sesenta (60) días contados a partir del cierre del presente proceso.
- La certificación de partner debe indicar cuál es el nivel en el que se encuentra registrado el proponente individual o al menos uno (01) de los integrantes del proponente plural.

6.1.2. EVENTOS POR SEGUNDOS DEL SIEM (20 Puntos)

Se puntuarán 20 puntos al PROPONENTE que ofrezca más Eventos Por Segundos – EPS en el Security Information and Event Management - SIEM, descrito en el numeral 11.5. CORRELACIONADOR DE EVENTOS SIEM, del anexo técnico.

Teniendo en cuenta que el SIEM requerido debe tener la capacidad de hasta 8.000 Eventos Por Segundos (EPS), la entidad puntuará 10 puntos por cada 1.000 EPS adicionales y hasta un máximo de 2.000 Eventos Por Segundos (EPS) adicionales para el SIEM ofertado, la capacidad máxima que podrá tener el SIEM será de 10.000 Eventos Por Segundos (EPS), puntuables de la siguiente forma:

Cantidad de EPS adicionales	Puntaje	Capacidad alcanzada en EPS
1000 EPS adicionales	10 puntos	9.000 EPS
2000 EPS adicionales	20 puntos	10.000 EPS

NOTA 1: Se debe adjuntar el **ANEXO - FORMATO EVENTOS POR SEGUNDOS DEL SECURITY INFORMATION AND EVENT MANAGEMENT - SIEM**. El formato no puede ser modificado.

NOTA 2: En caso de prorrogar el contrato, el SIEM deberá mantener la capacidad ofrecida sin costo adicional para la Entidad.

NOTA 3: En caso de no aportar el formato requerido cumpliendo con las características indicadas se le otorgarán cero (0) puntos.

6.1.3. EXPERIENCIA ADICIONAL EN OPERACION DE SOC EN CENTRO DE DATOS TIER IV Certification of Constructed Facility o ICREA V (20 Puntos)

Se puntuarán 20 puntos al OFERENTE que presente máximo dos (02) contratos registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) diferentes a los aportados como experiencia general habilitante, que contengan:

1. Al menos uno (01) de los siguientes códigos del Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
43233200	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de seguridad y protección

F. Valor: La sumatoria de los montos de los contratos allegados no será evaluada como experiencia adicional ponderable.

G. Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados

H. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

I. Certificación: Como quiera que en el RUP no figura la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar los certificados de experiencia de los contratos iniciados, ejecutados y terminados y/o acta de liquidación y/o documento equivalente a esta acta, en donde se acredite lo siguiente:

b. Las certificaciones de experiencia aportadas deberán acreditar que el oferente cuenta con experiencia adicional en:

- Operación de SOC en un centro de datos avalado en TIER IV Certification of Constructed Facility o ICREA V.

c. Las certificaciones de experiencia deben ser de contratos iniciados, ejecutados y terminados, de los últimos cinco (5) años [18](contados hacia atrás, a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación).

NOTA 1: De las citadas certificaciones se debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

[18] Se requiere que la experiencia acreditada sea de los últimos cinco (5) años, en virtud de los avances, cambios tecnológicos y buenas prácticas de TIC, que en materia del objeto contractual se producen día a día, de tal forma que se garantice que el adjudicatario tenga la experiencia óptima para el desarrollo del contrato y se encuentre actualizado con los servicios a prestar.

viii. Que hayan sido suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados hasta el momento del cierre del proceso, por ende, no se aceptan contratos en ejecución.
ix. Nombre o razón social del contratante.
x. Nombre o razón social del contratista.
xi. Objeto, obligaciones y actividades del contrato.
xii. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
xiii. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
xiv. La certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.
xv. En las certificaciones expedidas por privados se debe aportar el contrato, anexo técnico y facturación.

NOTA 2: No se aceptarán certificaciones de contratos que no estén reportados en el RUP.
NOTA 3: Las certificaciones de los contratos que pretendan acreditar la experiencia aquí solicitada deberán discriminar de manera puntual y explícita lo señalado en los literales anteriores.
NOTA 4: La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase se verificará únicamente en el RUP.
NOTA 5: No se aceptarán certificaciones de contratos que se hayan acreditado como experiencia general habilitante.
NOTA 6: El oferente deberá diligenciar el FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL EN OPERACION DE SOC EN CENTRO DE DATOS TIER IV Certification of Constructed Facility o ICREA V.
NOTA 7: No se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones expedidas por el mismo proponente, sus matrices o subordinadas o controlantes o los otros miembros de consorcios o uniones temporales

6.1.4. OFERTA ECONÓMICA (40 PUNTOS)

En cuanto al criterio de propuesta económica este se otorgará así:

El proponente debe tener en cuenta al momento de la estructuración de su oferta económica que la misma no podrá superar el valor del presupuesto oficial incluyendo IVA, costos directos e indirectos, así como impuestos de carácter nacional o distritales y demás impuestos que se causen, so pena de **RECHAZO** de su oferta.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor total de su propuesta económica conforme al formato que la misma plataforma dispone teniendo en cuenta que deberá incluir los valores desagregados por componente, descripción, unidad, cantidad x mes, tiempo mes, valor mes y valor total (IVA incluido- si a ello hubiere lugar[19]).

Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- El valor **de la propuesta económica** debe incluir todos los impuestos, gastos, contribuciones y/o emolumentos a que haya lugar.
- El proponente no podrá en ningún caso modificar el contenido de las columnas identificadas como: componente, descripción, unidad, cantidad x mes, tiempo mes, valor mes.
- Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
- Todos los valores deben estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, conforme a las siguientes reglas de redondeo.

[19] En caso de que el proponente no sea responsable del IVA, el valor total de su propuesta económica no podrá contemplar el valor equivalente al IVA del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Reglas de redondeo:

i) Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.

ii) Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretende ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales así:

- Si el primer decimal es mayor o igual a 5, el número entero se incrementará en una unidad.
- Si el primer decimal es menor a 5, el número entero no se modifica.

El comité asesor evaluador verificará que la sumatoria de los valores incluidos en la plataforma SECOP II sea correcta y los valores se encuentren redondeados y en caso negativo procederá a realizar la respectiva corrección aritmética.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar[20].

Criterio frente a ofertas que incluyan o no el concepto de IVA

Según el Concepto C – 059 de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente frente a la consideración del precio de la oferta económica, expresa que:

> *"…la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto. Esta interpretación no vulnera el principio de igualdad, toda vez que, no podría justificarse que en un procedimiento de selección donde existen oferentes que proponen un precio con IVA, por ser responsables de este, y otros que no, la ponderación de propuestas se haga descontando el IVA para todos, pues ello, antes que realizar el principio de igualdad, lo violenta, al dar un trato igual a proponentes en situaciones disímiles."*

De la selección objetiva especifica que:

> *"Teniendo en cuenta que el principio de selección objetiva busca que la entidad adjudique el contrato al oferente con la propuesta más favorable, la norma define este concepto como la propuesta más ventajosa, luego de ponderar los factores técnicos y económicos. Así las cosas, para que la entidad pueda determinar cuál es la oferta que más ventaja le reporta, lo lógico es que la comparación de precios se haga sobre los que finalmente tendrá que pagar, es decir, no puede realizarse una ponderación adecuada, en el factor económico, si la entidad compara precios que no son finales, pues ello es lo que ocurre si en dicha comparación se toman precios que no serán los que finalmente pagará, porque no se encuentra incluido el IVA o cualquier otro impuesto.*

[20] Artículo 92 de la Ley 30 de 1996 "Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de Educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento."

El principio de selección objetiva, antes que permitir que la entidad compare las ofertas económicas sin tener en cuenta el IVA, busca que la comparación se haga sobre la realidad de lo ofrecido por cada proponente, es decir, el valor total de lo que terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato."

Para la evaluación del precio tenemos que:

"…el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas. Si un proponente está en capacidad de ofrecer un precio menor porque, según su régimen tributario, no es responsable de IVA, entonces eso hace parte de las condiciones de su oferta, y evidentemente podría estar en ventaja, en lo que respecta al precio, frente a otro proponente que sea responsable del pago del impuesto, pero ello no representa un trato desigual que imponga la entidad, pues es el precio que puede ofrecer cada proponente."

Con base en lo expuesto anteriormente frente a la consideración de ofertas económicas con o sin IVA, el DNP adopta lo expresado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el marco del presente proceso de licitación pública tomando como valor final de la oferta el precio con IVA incluido en los casos que corresponda.

Evaluación Económica

Para la evaluación económica y asignación de puntaje, el DNP aplicará las siguientes metodologías:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la selección del método a aplicar se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el segundo día hábil siguiente al día del CIERRE del presente proceso de selección, conforme al cronograma establecido en la plataforma del SECOP II.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética
De 34 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/

Una vez finalizado el ejercicio anterior, se aplicará el método determinado a la(s) propuesta(s) económica(s) de todos los proponentes habilitados.

Opción 1: Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta *i, sin decimales.*
n = Número total de las ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje}_i = \begin{cases} [\textbf{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \textit{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\textbf{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \textit{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

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

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Opción 2: Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{máx} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas
$V_{máx}$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
X_A = Media Aritmética Alta

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

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

Donde,

X_A = Media Aritmética Alta.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de propuesta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta**,** como se observa en la fórmula de ponderación.

Opción 3: Media geométrica con presupuesto oficial:

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de Veces que se incluye el Presupuesto Oficial (n_p)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
... Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.	

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde:
G_{Po} = Media geométrica con presupuesto oficial
n_v = Número de veces que se incluye el Presupuesto Oficial (PO)
n = Número de ofertas válidas presentadas
PO = Presupuesto Oficial del proceso de contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente *i.*

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

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

Donde:

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

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 1: La única columna que se debe diligenciar es la de "VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA", resaltada en color verde que se encuentra en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA publicado junto con el pliego de condiciones.

NOTA 2: Si el proponente realiza cualquier otra modificación al FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA publicado junto con el pliego de condiciones o presenta un formato diferente, su oferta será rechazada.

NOTA 3: El valor a diligenciar en la lista de precios de SECOP II debe ser el que arroja la celda H24 del FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA publicado junto con el pliego de condiciones.

NOTA 4: Al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que deberá asumir los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, relacionados con el IPC para cada año.

6.1.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y LAS EMPRESAS DE MUJERES

En aplicación a lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de **CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el **Anexo** - **CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** según corresponda la condición que pretenda acreditar.

Condición 1 PERSONA JURÍDICA:

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.

Lo anterior 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.

Condición 2 PERSONA JURÍDICA:

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.

Lo anterior 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 se expedirá 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.

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.

Nota 1: Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el **Anexo-**Certificación emprendimientos y empresas de mujeres- , dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones, no obstante, para que el requisito sea acreditado de la certificación deberá evidenciarse claramente que el 50 % o más de los empleos de nivel directivo son ejercidos por mujeres y que el tiempo en que estas están vinculadas laboralmente en dicho cargo es mínimo del último año anterior al cierre del proceso de selección.

Nota 2: Los soportes deberán ser coherentes, con la información contenida en la certificación.

Condición 3 PERSONA NATURAL:

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.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4 ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS:

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.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, 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.

Para todas las condiciones mencionadas:

Nota 1: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: En caso de que se obtenga puntaje por "criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

6.1.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,25 PUNTOS)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se **ASIGNARÁ CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** adicionales al proponente que acredite la condición de Mipymes.

Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

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

Las Mipymes acreditarán esta condición 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.

3. Las Mipyme 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.

6.1.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021, y producto del análisis realizado por el DNP en relación con la definición de Servicios Nacionales[21], se pudo establecer debido a la especialidad del contrato que

[21] *Servicios Nacionales. 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*

para el presente Proceso de Contratación no existen bienes relevantes nacionales, razón por la cual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje por Servicios Nacionales de la siguiente manera:

Tabla - Puntajes para estimular a la industria nacional

	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con Trato nacional	10
Promoción de la incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros	5

En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento.

Para el caso de las figuras asociativas, serán Servicios Nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional.

A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Se asignarán hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

a) **Persona natural colombiana**: la cédula de ciudadanía del proponente.
b) **Persona natural extranjera residente en Colombia**: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) **Persona jurídica constituida en Colombia**: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe:

Acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Nota 1: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación

servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. (…) . Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podr1án 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

mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Nota 2: El proponente podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; **no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con trato nacional**.

Nota 3: Se asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o trato nacional.

CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN DE EMPLEADOS O CONTRATISTAS COLOMBIANOS

Adicionalmente, para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional deben presentar el **Anexo**– PUNTAJE **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021**.

El proponente deberá comprometerse a vincular un porcentaje mínimo del 40% del total de **empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos** asociados al cumplimiento del contrato. Para este caso, se acreditará con el citado anexo, suscrito por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de vincular un porcentaje mínimo indicado por la entidad en la ejecución del contrato.

Nota 1: El **Anexo – PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021**es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Nota 2: El Anexo– **PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021** debe ser diligenciado UNICAMENTE por **PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL**, o los **PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS POR ESTOS**. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

B. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

Se asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que incorporen el porcentaje de **personal calificado colombiano** como se describe a continuación:

Tabla - Incorporación componente Nacional

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0 % al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80 % hasta el 85 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002 para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe **diligenciar el Anexo – Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero**, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario.

Nota 1: Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **Anexo – Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 2: **El Anexo - Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros** sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 3: Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

Nota 4. Si el **Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero**, no es debidamente diligenciado de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD (APLICA PARA EMPRESA EXTRANJERA)

En relación con la existencia de trato nacional, el DNP, concederá trato nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

"La Entidad Estatal 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.

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."

Nota: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

6.1.8. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (1 PUNTO)

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto n.° 392 del 26 de febrero de 2018, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1%) del total del puntaje establecido para el presente proceso de selección 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:

Cuadro - Número mínimo de trabajadores con discapacidad según número de trabajadores

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

Nota 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, 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.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018, los proponentes que resultaren adjudicatarios y que dentro del proceso de calificación de su propuesta hubieren obtenido puntaje por vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, deberán mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

8. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se encuentran relacionados en el anexo Matriz de Riesgos, formato Excel.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se encuentran relacionados en el **Anexo Matriz de Riesgos**

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse suscrito el contrato, el Contratista, se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Departamento Nacional de Planeación – DNP identificado con NIT 899.999.011-0 con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con la naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el personal que ha de utilizar el contratista y los riesgos definidos, el DNP considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento del contrato:** Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

b. **Calidad del servicio**: Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

d. **Responsabilidad civil extracontractual:** Bajo este amparo se otorga cobertura a los daños que se le causen a terceros como consecuencia de la actividad del contratista por: i) la posesión, el uso y el mantenimiento de los predios en los que ejecuta el contrato, ii) las labores y operaciones del contratista relativas a la ejecución del contrato. Además, debe distinguir los amparos de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, y los perjuicios que se deben reconocer bajo este seguro, así: Los amparos delimitan las situaciones que generan responsabilidad civil extracontractual del contratista cubiertas bajo el seguro, y son los siguientes: i) predios, labores y operaciones, ii) contratistas y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios.

Los perjuicios hacen referencia a la modalidad de afectación, que tras la ocurrencia de un daño sufre la víctima y que deben ser indemnizados con cargo a la póliza. Bajo el seguro de responsabilidad civil que toma el contratista, se deben reconocer y pagar tanto los perjuicios patrimoniales (daño emergente y lucro cesante) y los extrapatrimoniales.

De otro lado el DNP requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**: Teniendo en cuenta el valor del contrato y las obligaciones surgidas de este, así como el valor a estimar en la cláusula penal pecuniaria, se considera que el

valor de este amparo será igual al 20 % del valor del contrato. En cuanto a su vigencia, se exigirá que esta comprenda el plazo de ejecución y **seis (6) meses** más contados a partir de la suscripción del contrato.

- **Calidad del servicio:** Teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza, obligaciones y los productos a recibir con la ejecución del presente contrato, el valor de este amparo será del 20 % del valor del contrato y con una vigencia que comprenda **seis (6) meses** contados a partir de la terminación del contrato.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Teniendo en cuenta el personal requerido para la ejecución del contrato de consultoría, el valor de este amparo será del 10 % del valor del contrato. Su vigencia será la establecida en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015, es decir por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la terminación del contrato.

Responsabilidad civil extracontractual: Teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza, obligaciones y los productos a recibir con la ejecución del presente contrato, así como los daños y perjuicios que puedan llegar a materializarse el valor de este amparo será el definido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, que asciende a 400 SMMLV y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato

Cuadro . Garantías.

GARANTIAS			
AMPARO	**PORCENTAJE**	**SOBRE EL VALOR**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20%	Del contrato.	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Del contrato.	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad del servicio	20%	Del contrato.	Seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	400SMMLV	Del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato

Nota 1. - En **todo caso EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación**, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota 2. - EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3 En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 4: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Departamento Nacional de Planeación.

Nota 5: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 6: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando su porcentaje de participación.

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

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso de selección se encuentra en los siguientes Tratados Internacionales vigentes:

Cuadro 1
Acuerdos Comerciales.

Acuerdo Comercial		Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	SI	SI	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)		SI	SI	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	Sí	No	No

Unión Europea	Si	SI	No	Si
Israel	Si	Si	No	Si
Reino Unido e Irlanda del Norte	Si	Si	No	Si
Comunidad Andina[22]	Si	Si	No	Si

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual[23] para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

No obstante, como excepción a la regla, el **DNP** acudió a la publicación de la información del Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones el 31 de enero de 2024, razón por la cual le es aplicable la reducción del plazo general toda vez que fue publicado entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

Es de precisar que los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se 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 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

22 "La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación". Fuente. Manual manejo de acuerdos comerciales. Pág. 19 y 25.

23 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

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.

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 […]"

11. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

11.1 Identificación del Contrato

Prestación de servicios.

11.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (08) MESES Y VEINTE (20) DÍAS** , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

11.3 Valor del contrato

El valor del contrato será el ofertado por el oferente adjudicatario en su propuesta económica y será hasta por la suma de **SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.966.111.166)** , incluido IVA y demás tributos a que haya lugar.

Nota 1: Los valores mensuales y totales serán ajustados de acuerdo con las sumas ofertadas por el adjudicatario. **El valor a pagar está sujeto al valor de la propuesta adjudicataria.**

Nota 2: La bolsa de recursos TIC es un valor fijo que no debe ser modificado por el oferente.

11.4 Forma de Pago

El valor del contrato se pagará así:

Pagos mensuales correspondientes a los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con los valores mensuales ofertados por el adjudicatario incluido IVA e impuestos a que hubiere lugar, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: Los valores en pesos serán ajustados de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, de acuerdo con los valores aquí establecidos.

NOTA 2: BOLSA DE RECURSOS TIC: Adicionalmente a los pagos antes señalados, de requerirse dentro de la ejecución del contrato la afectación a la "Bolsa de recursos TIC", se realizarán pagos mensuales, de acuerdo con aquellos recursos que efectivamente hayan sido aprobados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. Dichos pagos corresponderán al consumo causado dentro del mes inmediatamente anterior. En todo caso el valor total de pagos por concepto de bolsa de recursos TIC no podrá superar la suma de **SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($61.903.800),** incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, **durante la vigencia del contrato**.

NOTA 3: Mantenimientos preventivos, Mantenimientos correctivos. Adicionalmente a los pagos antes señalados, se pagarán los mantenimientos preventivos y correctivos que sean efectivamente realizados, se debe presentar aprobación y aceptación del servicio ejecutado

NOTA 4: El **DNP** cancelará el valor del contrato que se suscribirá en pagos parciales dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en el Grupo de Central de Cuentas del DNP de los productos e informes requeridos, previa disponibilidad de PAC. La factura se debe acompañar con la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor quien verificará el cumplimiento de las actividades, la calidad de los productos entregados y el pago de los aportes al sistema de seguridad social según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 5: El Contratista deberá presentar al DNP para cada pago la siguiente documentación:

- Informe de gestión entregado en medio físico o digital, aprobado por el Supervisor del contrato.
- Constancia (s) de encontrarse a paz y salvo en parafiscales y/o seguridad social.
- Factura, una vez el Supervisor del contrato haya emitido el recibo a satisfacción.

NOTA 6: Los recursos para el pago de bolsa de recursos TIC serán administrados por la Entidad, pagaderos previa presentación de cotización aprobada, discriminando cada uno de los elementos que se entregan como repuestos y las horas de especialistas ejecutadas, presentar recibo de los repuestos entregados, y para bolsa de especialista presentar reporte de las actividades ejecutadas por especialistas con la aceptación de la supervisión.

NOTA 7: Los mantenimientos preventivos y correctivos son pagaderos previa presentación de reporte de actividades cumplidas y aceptadas por la supervisión, para los mantenimientos correctivos se debe presentar adicional la cotización aprobada.

NOTA 8: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución n.° 165 de 2023, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial n.°09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

NOTA 9: El DNP no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte, o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso de pago, o si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago; por lo que el término para éste sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado la documentación completa y con el lleno de requisitos establecidos para tal fin.

11.5 Obligaciones de las partes:

11.5.1 Obligaciones del Contratista:

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos que forman parte del contrato, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

11.5.1.1 Obligaciones Generales:

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos que forman parte del contrato, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, adendas, la oferta y el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.

b. Constituir la garantía de cumplimiento para amparar la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos realizados por la Entidad, y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto

c. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos de los sistemas de gestión establecidos en el DNP (Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión Documental) y que se relacionen con el objeto del contrato.

d. Acreditar a la Supervisión del contrato, para cada pago, que se encuentra al día por conceptos de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico generan costos adicionales para la Entidad.

e. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del Contrato.

f. Responder ante el DNP y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad para el desarrollo de las actividades contratadas.

g. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.

h. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Entidad, eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico

i. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato.

j. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato. Asimismo, les corresponde resolver los inconvenientes que se evidencien y presentar los informes requeridos, presencial y/o virtualmente, en los términos que establezca el supervisor.

k. Informar inmediatamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen dilaciones en la ejecución del contrato.

l. Colaborar con el DNP en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

m. Atender los requerimientos realizados por el Supervisor durante el desarrollo del contrato.

n. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.

o. Conocer y Aplicar los lineamientos establecidos en la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

p. Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad, en las actividades donde el **CONTRATISTA** interactúe con cualquier activo de información (plataforma e infraestructura tecnológica) del DNP.

Obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

b. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
c. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
d. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
e. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
f. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
g. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
h. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
i. Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

j. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.
k. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesaris para garantizar la integridad del recurso humano.
l. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

Deberá aportar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Aportar copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)
d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
e. Aportar copia del programa de capacitaciones en SST y enviar mensualmente los soportes de ejecución. (SI APLICA)
f. Aportar copia de la matriz de Elementos de Protección Personal y enviar mensualmente los soportes de entrega. (SI APLICA)
g. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
h. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT)

En materia ambiental aplican las siguientes obligaciones:

a. Disponer en la sede principal de la entidad, de una aspiradora para impresoras, específica para atender y recolectar posibles fugas o derrames de tóner generados en las actividades de mantenimiento de los equipos de impresión.

b. Proveer los Elementos de Protección Personal necesarios para la atención de los mantenimientos de equipos de impresión y cambio de consumibles de tóner, como guantes, tapabocas, monogafas, entre otros, específicos para las actividades realizadas y para el personal en sitio.

c. Participar activamente en las actividades programadas por el componente de Gestión Ambiental, relacionadas con el uso de los recursos naturales y específicamente del manejo de residuos peligrosos.

d. Utilizar en las actividades de limpieza y mantenimiento de equipos, productos que conforme a su etiquetado estén acordes con la normativa vigente, contar con ficha técnica y hoja de seguridad, procurando que sus componentes sean amigables con el ambiente.

e. Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos y peligrosos. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato.

Obligaciones de Seguridad de la Información

a. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del único repositorio de información de TIC en cabeza de la OTSI, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

b. Debe mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato, se abstendrá de utilizar la información compartida por la Entidad para fines distintos a la ejecución del contrato.

c. Debe salvaguardará la confidencialidad e integridad de la información conocida durante la ejecución del contrato, respondiendo ante la Entidad y terceros por cualquier divulgación indebida o manejo inadecuado.

d. Todas las personas que integren el equipo de talento humano requerido deben firmar la Carta de Compromisos de Cumplimiento, formato F-TI-05 del DNP, y participar de las charlas de sensibilización en seguridad de la información.

e. Los permisos sobre los activos de información se deben realizar conforme a los procedimientos establecidos por la OTSI, informando oportunamente las novedades de personal.

f. Deberá participar, cuando sea requerido, en la revisión y verificación del Plan de Recuperación ante Desastres de la Oficina de Tecnología del DNP.

11.5.1.2 Obligaciones Específicas:

1. Entregar un cronograma de trabajo que incluya las actividades y entregables que den cumplimiento a las obligaciones del contrato, servicios acordados con la supervisión, socializar los avances mensualmente, si se requieren modificaciones al plan deben ser acordado con la supervisión.

2. Mensualmente se debe entregar al supervisor, un informe de gestión en el cual se resuma la ejecución de actividades, cumplimiento de los servicios ejecutados y reportar las situaciones que afecten la operación de los servicios contratados, el contenido del informe debe ser acordado con la supervisión.

3. Disponer y mantener el talento humano mínimo requerido según lo especificado en el anexo técnico, cumpliendo con los roles y perfiles solicitados. Deberá cumplir con la entrega de los requisitos para presentar el talento humano solicitado. La distribución de turnos y cumplimiento de horario deben ser reportados a la supervisión mensualmente. Las novedades de personal deben ser informadas a la supervisión cumpliendo con los requisitos y tiempos definidos en el anexo técnico y en los ANS. El DNP podrá exigir al contratista el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las actividades encomendadas, para lo cual el Contratista tendrá que reemplazar al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil o superior al requerido sin costo adicional al DNP, el cambio debe realizar en el tiempo definido para la novedades de personal.

4. Implementar y operar en el DNP una Mesa de Ayuda con procesos alineados a ITIL, todos los casos se deben gestionar, registrar y cerrar en la herramienta ITSM (CA Service Management), cumplir con las especificaciones del servicio requerido dadas en el anexo técnico y atender las solicitudes realizadas por la supervisión.

5. Dar soporte técnico de nivel 1 y 2 a la infraestructura tecnológica del DNP, gestionando cada caso en la herramienta ITSM (CA Service Management), gestionar los casos que requieran soporte de nivel 3, notificar a los líderes técnicos de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), los casos que sean escalados a nivel 3 y los casos que no puedan ser resueltos en los tiempos definidos.

6. Gestionar, monitorear y mantener la operación de la infraestructura tecnológica del DNP, cumpliendo con los requisitos de los servicios solicitados en el anexo técnico, entregar reportes del estado de la infraestructura tecnológica, realizar análisis de causa de los incidentes e indisponibilidades de servicios que se presenten, cumplir con las tareas que le sean asignadas en la ejecución de controles de cambios, y atender las solicitudes realizadas por los especialistas técnicos de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI).

7. Implementar y operar un servicio de NOC, cumpliendo con las especificaciones del servicio requerido dadas en el anexo técnico, entregar los reportes y el informe del monitoreo, administración, gestión de fallos, alertas y tickets, así como cualquier otra información que sea requerida por la supervisión.

8. Implementar y operar un servicio de SOC, cumpliendo con las especificaciones del servicio requerido definidas en el anexo técnico, gestionar las alertas, realizar la recolección de evidencia y análisis de los incidentes informáticos relacionados con la infraestructura tecnológica que se presenten, y entregar los reportes del monitoreo, así como cualquier otra información que sea requerida por la supervisión.

9. Implementación y operación del SIEM cumpliendo con lo requerido en el anexo técnico, realizar la configuración y puesta en funcionamiento del SIEM, La arquitectura de seguridad asociada al servicio se debe alinear con la plataforma tecnológica de la Entidad. Entregar los reportes que sean acordados con la supervisión, y se debe presentar la licencia del SIEM.

10. Ejecutar los análisis de vulnerabilidades solicitados por el DNP, entregar el informe de resultados, cumplir con las especificaciones dadas en el anexo técnico, presentar acciones de mitigación de las vulnerabilidades reportadas, y se deben seguir las recomendaciones e indicaciones dadas por la supervisión.

11. Realizar el ejercicio de Ethical hacking, entregar el informe de resultados, cumplir con las especificaciones dadas en el anexo técnico, y se deben seguir las recomendaciones e indicaciones dadas por la supervisión.

12. Realizar el ejercicio de ingeniería social, entregar el informe de resultados, cumplir con las especificaciones dadas en el anexo técnico, se deben seguir las recomendaciones e indicaciones dadas por la supervisión

13. Implementación de la solución de inteligencia de amenazas, realizar monitorización continua de amenazas, entregar el informe de resultados, cumplir con las especificaciones dadas en el anexo técnico, se deben seguir las recomendaciones e indicaciones dadas por la supervisión.

14. Implementar y operar la solución de orquestación, automatización y remediación, se debe presentar la licencia de la solución implementada, cumplir con las especificaciones dadas en el anexo técnico, se deben seguir las recomendaciones e indicaciones dadas por la supervisión.

15. Implementar y operar la solución de emulación de adversarios, se debe presentar la licencia de la solución implementada, cumplir con las especificaciones dadas en el anexo técnico, se deben seguir las recomendaciones e indicaciones dadas por la supervisión.

16. Realizar los mantenimientos preventivos acordados y los mantenimientos correctivos solicitados por el DNP, cumpliendo con las especificaciones dadas en el anexo técnico, se debe presentar aprobación de los planes de mantenimiento preventivo y ordenes aprobadas de mantenimiento correctivo, evidencia de los acompañamientos de mantenimientos realizados por terceros, realizar la actualización de la CMDB y atender los requerimientos realizados por la supervisión.

17. Realizar el suministro y gestión de la bolsa de recursos TIC conforme a las necesidades establecidas por la entidad y a lo especificado en el anexo técnico, entregar las aprobaciones de ejecución de recursos y las evidencias de su ejecución.

18. Se deben realizar reuniones mensuales para: socializar el estado de la operación de los servicios y ejecución de actividades del contrato, y realizar otras reuniones entre los pares técnicos de especialista de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), para verificar la operación, monitoreo y soporte de la infraestructura tecnológica del DNP.

19. Entregar las licencias de los softwares requeridos por el DNP, cumpliendo con las cantidades y tiempo de vigencia de la licencia que fueron requeridos en los numerales 9 y 11 del Anexo Técnico.

20. Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) definidos en el Anexo técnico, se debe presentar un análisis de causas cuando se presenten incumplimiento de ANS.

21. Presentar y ejecutar el plan de entrega de la operación de los servicios, dos meses antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato, este plan debe ser acordado con la supervisión y se debe atender los requerimientos e indicaciones dadas por la supervisión.

11.5.1.2 Obligaciones del DNP:

a. Aprobar la garantía de cumplimiento que ampara el contrato
b. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
c. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor el control de ejecución, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
d. Suministrar AL CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del Contrato.
e. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.

f. Divulgar al contratista la política y propósitos del SIG que aplican en la ejecución del contrato, así como los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del SIG que le aplican en el desarrollo del contrato.
g. Seguir los procedimientos y canales definidos para la apertura y atención de incidentes.
h. El DNP deberá adelantar la liquidación del contrato, en caso de que aplique.

11.6 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del **Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información (OTSI), del Profesional especializado Grado 22 de la (OTSI) y del Asesor Grado 08 de la (OTSI)**, o de la persona que designe el Subdirector de Contratación, mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, con apego a las situaciones administrativas previstas en el Decreto 1083 de 2015 y en el Manual de Situaciones Administrativas 2025 CÓDIGO: M-TH-01 del DNP cuando aplique.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Numeral 1 del artículo 4 y Numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Resolución Interna 2671 de 2023, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación del DNP, Resolución 2888 de 2023 (Manual de interventoría), la Circular interna No. 0001-8 del 15 de enero de 2025 “Lineamientos para correcta supervisión de contratos y convenio y las demás normas establecidas sobre la materia.

11.7 Liquidación

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes

11.8 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C.

11.9 Formatos de la propuesta (anexo).

- ANEXO OFERTA ECONÓMICA
- FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- ANEXO - FORMATO RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN HERRAMIENTA SHAREGATE DESKTOP
- ANEXO - FORMATO RENOVACIÓN LICENCIA HERRAMIENTA MANAGE ENGINE ADMANAGER
- ANEXO - FORMATO EVENTOS POR SEGUNDOS DEL SECURITY INFORMATION AND EVENT MANAGEMENT - SIEM

BENAVIDES SANTACRUZ ORLANDO
Firmado digitalmente por BENAVIDES SANTACRUZ ORLANDO
Fecha: 2026.02.16 19:19:57 -05'00'

ORLANDO BENAVIDES SANTACRUZ
Jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información

Elaboró: Tulio Martinez – Funcionario OTSI
Nelson Pinzón - Funcionario OTSI
Edgar Alberto Giraldo Sierra – Abogado contratista OTSI
Nilgen Vargas Garces – Financiera contratista OTSI

ANEXO OFERTA ECONÓMICA

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD X MES	TIEMPO MES	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Gestión de mesa de servicios	Provisión de Recurso humano, recursos para la prestación de servicios y gestión para la atención de la mesa de Servicios Nivel 1	GLOBAL	1	8 MESES Y VEINTE DIAS	218.933.927,10	1,898,157,147,96
2	Gestión de Infraestructura Tecnológica	Provisión de Recurso humano, recursos para la prestación de servicios y gestión de la infraestructura tecnológica Nivel 2		1		333.019.116	2,887,275,739,45
3	Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) y Centro de Operaciones de Red (NOC)	Servicios de SOC y Servicios de NOC **Se deben sumar los valores de servicios de SOC Y NOC**		1		160.213.563	1,389,051,588,96
4	SIEM (Security Information and Event Management) para correlación de eventos	Correlación de eventos, debe tener la capacidad de 8000 EPS y 550 Licencias, que deben ser suministradas por el contratista		1		77.373.520	670,828,421,43
5	Herramienta de automatización y orquestación	Solución de orquestación, automatización y remediación, licenciada que se integre con el SIEM Informar el nombre de la herramienta a utilizar		1		48.068.991	416,758,151,10

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD X MES	TIEMPO MES	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
6	Solución de emulación de adversarios.	Una plataforma de emulación de amenazas y validación continua de seguridad, la cual deberá incluir como mínimo cinco (5) agentes de emulación licenciados y operativos Informar el nombre de la herramienta a utilizar		1		54.154.944	469,523,362,05

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD X MES	TIEMPO MES	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
7	Mantenimientos preventivos, Mantenimientos correctivos	Mantenimiento preventivo de equipos sin garantía del inventario definidos en el anexo técnico Mantenimiento correctivos de los equipos sin garantía del inventario definidos en el anexo técnico, Debe cotizar de la siguiente forma: - El valor de los mantenimientos preventivos a realizar, es uno por año. - El valor de los mantenimientos correctivos, sin incluir repuestos, estos mantenimientos son por demanda durante la vigencia del contrato. - No es un valor mensualizado		1		172.612.955.050	172,612,955,05
8	BOLSA DE RECURSOS TI			1		7.140.000	61,903,800.00
TOTAL CON IVA							7.966.111.166.00

Nota 1: El valor total ofertado, no podrá superar el **PRESUPUESTO OFICIAL** asignado para el presente proceso de selección, es decir la suma **SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.966.111.166), equivalentes a (4,549.71) SMLMV,** incluido IVA e impuestos a que hubiere lugar**, *so pena de rechazo*.**

Nota 2: Los valores ofertados no deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá

aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.50, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0. 50, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario “oferta económica”.

Nota 3: Se entiende que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los tributos y gastos en que incurra el contratista para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

Nota 4: Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

ANEXAR ÚNICAMENTE EN FORMATO EXCEL (*.XLS o *.XLSX)

ID	Folio de la experiencia en el RUP*	Página de la Certificación en el archivo de la oferta**	Contratante	Contratista	Fecha iniciación día/mes/año	Fecha terminación día/mes/año
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	*	Por favor indique en qué página del RUP, que adjuntó con su oferta, se encuentra la experiencia que está relacionando.				
	**	Por favor indique el número de página y el nombre del archivo de la certificación con la que acredita la experiencia relacionada.				

ANEXO - FORMATO EVENTOS POR SEGUNDOS DEL SECURITY INFORMATION AND EVENT MANAGEMENT - SIEM

TEMAS	Manifestación de compromiso de entrega de capacidad en eventos por segundos del SIEM ofertado	
	Capacidad alcanzada en EPS del SIEM ofertado	SI
NO SE OFRECEN EVENTOS POR SEGUNDOS - EPS ADICIONALES AL SIEM	8000	
1000 EVENTOS POR SEGUNDOS - EPS ADICIONALES AL SIEM	9000	
2000 EVENTOS POR SEGUNDOS - EPS ADICIONALES AL SIEM	10000	

Atentamente,

_____

Firma
Nombre del Representante Legal
CC.
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT.
Teléfonos
Correo Electrónico
Dirección
Ciudad

FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL EN OPERACION DE SOC EN CENTRO DE DATOS TIER IV Certification of Constructed Facility o ICREA V

ANEXAR ÚNICAMENTE EN FORMATO EXCEL (*.XLS o *.XLSX)

ID	Folio de la experiencia en el RUP*	Página de la Certificación en el archivo de la oferta**	Contratante	Contratista	Fecha iniciación día/mes/año	Fecha terminación día/mes/año
1						
2						
	*	Por favor indique en qué página del RUP, que adjuntó con su oferta, se encuentra la experiencia que está relacionando.				
	**	Por favor indique el número de página y el nombre del archivo de la certificación con la que acredita la experiencia relacionada.				