ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA PERSONA JURÍDICA
Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015

Fecha de Elaboración:	17 de febrero de 2026
Dependencia Solicitante:	Dirección de Planeación. Dirección Financiera.
Nombre e identificación del responsable:	Fabian Erley Escudero Salgado C.C. 82.384.750 Leonardo Fabio Marulanda Londoño. C.C. 14.893.964

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Institución Universitaria Digital de Antioquia IU. Digital, es un establecimiento público de Educación Superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo y el servicio público de educación superior, creada por la Ordenanza Nro. 74 del 27 de diciembre de 2017.

El objeto principal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia IU. Digital, es la educación en la modalidad digital en ambientes virtuales de aprendizaje para la formación integral dentro del espíritu comunitario y solidario.

Mediante la Resolución Rectoral Nro. 124 del 20 de agosto de 2019, se prevén los procedimientos internos y externos dirigidos a los asuntos inherentes a la contratación de la IU. Digital, donde se establecen los principios orientadores de su gestión. Asimismo, se establece en el alcance de la contratación, la misma inicia con la etapa precontractual, *"(…) en la cual se deben elaborar estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos, la necesidad de los bienes y/o servicios requeridos con base en el Plan Anual de Adquisiciones* (…)".

La Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital tiene como misión consolidarse como una Institución de Educación Superior que, mediante un ecosistema de educación virtual abierto, responda a las necesidades de formación integral, cualificación del talento humano y acceso al conocimiento de todas las personas, sin distinción de ubicación geográfica, a través de una oferta educativa pertinente y de calidad que garantice la igualdad de oportunidades y contribuya a la reducción de las brechas de inequidad en el Departamento, el país y el mundo.

El crecimiento acelerado de la Institución se evidencia tanto en los resultados obtenidos en las Pruebas Saber Pro, donde la IU. Digital se ubicó entre las cinco (5) Instituciones de Educación Superior que más escalaron a nivel nacional entre los años 2022 y 2023, como en la ampliación progresiva de su oferta académica y en el reconocimiento nacional e internacional alcanzado por su modelo innovador de educación superior pública virtual. Este modelo ha permitido ampliar el acceso a la educación superior a diversos grupos de valor que anteriormente no contaban con esta posibilidad.

Dicho crecimiento se refleja igualmente en el aumento sostenido de la población estudiantil, pasando de 298 estudiantes matriculados en el semestre 2019-II a más de 12.000 estudiantes en la actualidad, lo cual evidencia la consolidación de la IU. Digital de Antioquia

dentro del sector de la educación superior. Esta expansión institucional ha generado mayores exigencias operativas y de soporte, especialmente en los nodos, los cuales requieren acompañamiento técnico, administrativo y logístico permanente para garantizar su adecuado funcionamiento y la atención eficiente de la comunidad académica.

En este contexto, la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, para dar cumplimiento a su objeto misional, objetivos estratégicos y funciones sustantivas, debe contar con personal idóneo que permita el desarrollo oportuno y eficiente de los procesos académicos. De igual manera, resulta indispensable disponer de talento humano capacitado para la ejecución de procesos administrativos, técnicos y de apoyo que, si bien no se encuentran directamente relacionados con el objeto social, son esenciales para el correcto funcionamiento institucional y el cumplimiento de sus fines.

Es pertinente recordar, que el Modelo de Operación por Procesos permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, garantizando la transparencia, la eficacia y eficiencia, y generando valor público para los grupos de interés. El MOP se encuentra integrado por procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, los cuales, a su vez, distribuyen la ejecución de las acciones en 20 procedimientos, para así obtener las herramientas requeridas en la consecución de los objetivos trazados.

En tal sentido, se requiere que la Entidad fortalezca los procesos no misionales, y actividades operativas que se desarrollen y ejecuten, dentro de los procesos misionales, mediante un equipo competente para actividades de apoyo operativo, las cuales no logran realizarse con el actual personal de planta con que cuenta la IU. Digital. Para ello, y en aras de garantizar el principio de eficiencia administrativa en la contratación, se busca contratar una persona jurídica con experiencia en el mercado de outsourcing de personal y con el cumplimiento de todos los requisitos legales, que le permitan, con autonomía financiera y administrativa, prestar idóneamente el servicio de outsourcing de personal, para actividades no misionales y actividades operativas que se desarrollen y ejecuten dentro de los procesos misionales de la Institución Universitaria, de una manera adecuada y eficiente.

Es importante traer a colación que el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, establece que *“El personal requerido en toda institución y/o empresa pública y/o privada para el desarrollo de las actividades misionales permanentes no podrá estar vinculado a través de Cooperativas de Servicio de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral o bajo ninguna otra modalidad de vinculación que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes.”* Ello es relevante, porque el objeto de la contratación que se pretende realizar no contempla la contratación de Cooperativas de Trabajo asociado ni contempla la contratación de actividades misionales permanentes, tal como se define en la jurisprudencia vigente.

Para el cumplimiento idóneo de los servicios que presta la IU. Digital, no relacionados directamente con el objeto social principal de la Institución, es indispensable contar con un apoyo administrativo y operativo, con personal entrenado, calificado y acreditado en labores propias a desarrollar, las cuales están enmarcadas dentro de los procedimientos del Modelo

de Operación por Procesos, por lo que se requiere adelantar la presente contratación, con el objetivo de garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de la Entidad.

Aunado a lo anterior, uno de los principales desafíos de la IU. Digital es garantizar un soporte técnico y tecnológico eficiente para su comunidad educativa. Dado que la institución opera completamente en entornos digitales, es crucial contar con servicios especializados y operativos, esto en el entendido de que las plataformas deben estar dispuestas para los estudiantes todo el tiempo. La contratación de un personal externo con experiencia en este tipo de soluciones tecnológicas permitirá mejorar la estabilidad y seguridad de los sistemas institucionales, garantizar tiempos de respuesta adecuados y adoptar nuevas herramientas innovadoras sin depender exclusivamente de una planta interna de empleados. Esto también asegurará que la infraestructura tecnológica evolucione de manera continua, alineándose con las mejores prácticas del sector.

Además del soporte tecnológico, la IU. Digital requiere fortalecer su sistema de atención al usuario para brindar un servicio ágil y eficiente a sus estudiantes, docentes y administrativos. La demanda de consultas, solicitudes y trámites en una institución virtual puede ser alta y variada, lo que hace necesario contar con un servicio especializado en gestión de atención multicanal. Un proveedor externo con experiencia en centros de contacto y soporte en línea garantizará una respuesta oportuna a las necesidades de la comunidad académica, evitando sobrecargar al personal interno y asegurando altos niveles de satisfacción. La contratación de este servicio permitirá implementar estrategias innovadoras como chatbots, inteligencia artificial y automatización de respuestas, mejorando la experiencia del usuario.

Otro aspecto clave, es la gestión eficiente de los procesos administrativos internos, como la gestión documental, el soporte financiero y la administración de recursos humanos. La IU. Digital, al ser una institución de educación superior pública, debe cumplir con múltiples normativas y procedimientos que pueden ser optimizados mediante la contratación de servicios especializados. La contratación de estos procesos permitirá mejorar la organización y digitalización de la documentación, reducir tiempos en la gestión de trámites y garantizar el cumplimiento de normativas sin necesidad de ampliar la planta de personal. Esto contribuirá a una mayor eficiencia en la toma de decisiones y en la ejecución de los procesos administrativos, alineándose con las políticas de transformación digital del sector público.

Un beneficio fundamental del outsourcing de personal es la flexibilidad, especialidad y escalabilidad operativa que ofrece a la IU. Digital. Como institución de educación virtual, su demanda de servicios puede variar en función del crecimiento de la población estudiantil y la evolución de sus programas académicos. La contratación de proveedores externos permite ajustar la capacidad operativa de la institución según las necesidades del momento. Esto es especialmente relevante para los temas de tecnológica y soporte administrativo académico, donde la demanda puede aumentar significativamente en periodos específicos, como matrículas o evaluaciones. Con el outsourcing, la IU. Digital podrá garantizar una respuesta ágil y eficiente ante estos cambios, asegurando la continuidad del servicio sin comprometer la calidad.

Otro aspecto relevante es la posibilidad de contar con talento altamente especializado en áreas clave para la operación de la institución. La gestión interna de ciertas funciones operativas no misionales y, actividades operativas que se desarrollen y ejecuten, dentro de los procesos misionales puede limitar la capacidad de la IU. Digital para garantizar que expertos en tecnología, administración y atención al usuario, coadyuven en estas áreas, de

una manera eficiente y oportuna. Al contratar con empresas especializadas en los asuntos objeto de estos Estudios Previos, existe la posibilidad de acceder a profesionales altamente capacitados sin asumir los costos adicionales asociadas formación, capacitación, entre otros. Esto irá en pro de mejorar la calidad de los servicios, además de permitir la implementación de mejores prácticas y tecnologías emergentes, fortaleciendo la competitividad de la IU. Digital en el ecosistema de educación virtual.

Diversos pronunciamientos de la Corte Constitucional han establecido que las entidades públicas pueden contratar servicios externos siempre que no se trate de funciones misionales esenciales. En el caso de la IU. Digital, las actividades a contratar a través del outsourcing de personal corresponden a procesos de apoyo que facilitan el cumplimiento de su misión educativa, pero que no la sustituyen. Esto garantiza que la contratación de outsourcing se realice en estricto cumplimiento de la ley, asegurando transparencia, eficiencia y una adecuada administración de los recursos públicos.

En conclusión, la contratación de actividades no misionales, y actividades operativas que se desarrollen y ejecuten, dentro de los procesos misionales mediante el outsourcing de personal, es una necesidad estratégica para la IU. Digital, ya que le permite fortalecer su infraestructura tecnológica, optimizar la atención al usuario, mejorar la gestión administrativa y contar con talento especializado sin comprometer su estabilidad financiera, permitiendo impulsar los diferentes proyectos de inversión definidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026 “Digitalidad próxima”, al igual que los indicadores de productos y resultados definidos. En este sentido, a continuación, se relacionan los diferentes proyectos que se encuentran en ejecución y las áreas de la institución responsables de su ejecución:

Proyecto	Indicador	Área Responsable
1.1.1. Consolidación del modelo de calidad académica para la IU Digital de Antioquia.	Estructura formativa unificada con la normativa vigente actualizada.	Dirección de Calidad Académica
	Plan de capacitación frente al modelo pedagógico orientado al aprendizaje con enfoque territorial adoptado.	Dirección de Calidad Académica
	Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad en operación.	Dirección de Calidad Académica
	Política de información y difusión del sistema de calidad institucional implementada.	Dirección de Calidad Académica
	Estrategia para la comprensión, apropiación y puesta en práctica del modelo pedagógico de la institución diseñada e implementada.	Dirección de Calidad Académica
	Proyección de recursos para la gestión académica, que garantice el cumplimiento de los planes de mejoramiento documentado.	Vicerrectoría Académica
1.2.1. Creación de una oferta académica que responda a las necesidades del territorio con un enfoque global.	Estudio prospectivo sobre la oferta formativa de la IU Digital.	Vicerrectoría Académica
	Programas de pregrado y posgrados nuevos ofertados.	Vicerrectoría Académica

1.2.2. Consolidación del PETI-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la institución.	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información-PETI actualizado e implementado.	Dirección de Tecnología

Proyecto	Indicador	Área Responsable
1.3.1. Implementación de un modelo de formación integral incluyente, enfoque territorial y sentido humano.	Proyecto Educativo Institucional - PEI actualizado.	Dirección de Calidad Académica
	Modelo pedagógico orientado al aprendizaje con enfoque territorial, inclusivo y sentido humano adoptado.	Dirección de Calidad Académica
	Modelo de evaluación diferenciado que responda a la estructura epistemológica de cada área de formación adoptado.	Dirección de Calidad Académica
	Lineamientos de calidad para la innovación educativa establecidos.	Dirección de Calidad Académica
1.4.1. Desarrollo de competencias para la investigación, creación artística, desarrollo tecnológico e innovación.	Plan de investigación Institucional para el desarrollo de competencias para la investigación, creación artística, desarrollo tecnológico e innovación adoptado e implementado.	Dirección de Investigación
	Productividad de integrantes activos en los grupos de investigación.	Dirección de Investigación
	Comunidad educativa participante en las estrategias de investigación institucionales.	Dirección de Investigación
1.4.2. Adquisición e implementación de una plataforma digital de habilidades para la vida.	Plataforma para el desarrollo de competencias para la vida adquirida e implementada.	Dirección de Planeación
1.4.3. Implementación de un plan de formación en competencias para el uso de herramientas tecnológicas en ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma para el desarrollo de competencias para la vida adquirida e implementada.	Dirección de Planeación
1.5.1. Fortalecimiento del proceso de gestión del conocimiento de la institución.	Modelo del proceso de gestión del conocimiento institucional definido y adoptado.	Dirección de Tecnología
1.5.2. Lenguaje cercano para contenidos pedagógicos e informativos de la IU Digital de Antioquia.	Plan de apropiación de medios implementado.	Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
1.6.1 Adaptación y mejoramiento de las estrategias que visibilicen la internacionalización del currículo.	Modelo de interacción y movilidad adoptado.	Facultades
	Modelo de formación en segunda lengua adoptado.	Facultades
	Sistema de gestión curricular alrededor de las competencias globales e interculturales adoptado.	Facultades

Proyecto	Indicador	Área Responsable
2.1.1. Mejoramiento de la calidad De vida y el bienestar del personal docente y administrativo de la IU Digital de Antioquia.	Plan de mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar del personal docente y administrativo de la IU Digital de Antioquia adoptado y ejecutado.	Dirección de Recursos Humanos
2.1.2. Fortalecimiento de la cultura del Plan de Capacitaciones.	Estrategia de comunicación, acompañamiento y procesos formativos implementada.	Dirección de Recursos Humanos
2.3.1. Apropiación de la Política de Educación Inclusiva e Intercultural de la IU Digital de Antioquia.	Política de Educación Inclusiva e intercultural aprobada y socializada.	Dirección de Bienestar Institucional
	Plan de trabajo para la implementación de la Política de Educación Inclusiva e intercultural aprobado.	Dirección de Bienestar Institucional
2.3.2. Fortalecimiento de las prácticas y escenarios físicos que fomenten el arte, la cultura, el deporte, la salud integral, la inclusión y la permanencia de la comunidad educativa de la IU Digital.	Plan de fortalecimiento de los espacios físicos de Bienestar Institucional diseñados e implementados.	Dirección de Bienestar Institucional
2.3.3. Estructuración, consolidación y mantenimiento del SGSST en la IU Digital de Antioquia.	Plan anual de SGSST aprobado e implementado.	Dirección de Recursos Humanos
2.3.4. Fortalecimiento de los espacios de encuentro y Reconocimiento del personal.	Eventos de encuentro y reconocimiento realizados.	Dirección de Recursos Humanos
	Campañas de divulgación y motivación realizadas.	Dirección de Recursos Humanos
2.4.1. Consolidación del modelo de presencia territorial a través de los Nodos Subregionales de la IU Digital de Antioquia.	Plan estratégico de los Nodos Subregionales de la IU Digital adoptado e implementado.	Vicerrectoría Académica
3.1.2. Apropiación de los procesos e instrumentos contractuales en los diferentes estamentos institucionales.	Campaña de difusión en asuntos de participación y gobierno institucional implementada.	Secretaria General
	Estrategias, convocatorias y cualificación para el fomento de la participación en los cuerpos colegiados adoptadas e implementadas	Secretaria General
	Campañas diseñadas e implementadas.	Secretaria General

Proyecto	Indicador	Área Responsable
3.1.3. Generación de la cultura de las Política de información contable y difusión de estas a la	Estrategia de actualización normativa implementada.	Secretaria General
	Procedimiento de identificación y banco de documentos adoptados.	Secretaria General

Institución Universitaria Digital de Antioquia. IU-Digital.	Políticas contables actualizadas.	Dirección Financiera
3.2.1. Actualización jurídica para la gestión institucional y del modelo de digitalidad próxima.	Actos administrativos bajo la normatividad vigente actualizados.	Secretaria General
3.3.1. Generación de un modelo de interacción y comunicación con públicos internos y externos para realización de eventos académicos y administrativos de la IU Digital de Antioquia.	Modelo de interacción con públicos internos y externos para eventos de la IU Digital de Antioquia adoptado.	Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
	Estrategia para mejorar la comunicación y el acompañamiento educativo hacia el fortalecimiento del aprendizaje adoptada eimplementada.	Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
	Documento con las necesidades desde lo académico para la difusión a públicos internos y externos creado.	Dirección de Comunicaciones y Mercadeo
3.5.1. Diseño e implementación del plan de mantenimiento, adecuación y dotación institucional.	Plan de mantenimiento de la infraestructura física a cargo de la IU Digital adoptado e implementado.	Dirección de Servicios Generales
	Plan de dotación de espacios administrativos y académicos, armonizado con las necesidades institucionales adoptado e implementado.	Dirección de Servicios Generales
	Políticas asociadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementadas.	Dirección de Planeación
	Modelos y sistemas de gestión institucional articulados.	Dirección de Planeación
4.1.1. Alianzas con actores nacionales e internacionales para el desarrollo territorial de la IU digital de Antioquia.	Plan de actores estratégicos adoptado y ejecutado.	Vicerrectoría de Extensión
4.2.1. Articulación de los grupos de valor institucionales para aportar a la solución de problemáticas del territorio.	Soluciones a problemáticas territoriales identificadas y ejecutadas.	Vicerrectoría de Extensión

Proyecto	Indicador	Área Responsable
4.2.2. Promoción de las redes de apoyo de la comunidad educativa en los territorios.	Plan de intervención en los territorios locales, departamentales y nacionales ejecutada adoptado.	Dirección de Bienestar Institucional
4.2.3. Consolidación de la IU Digital de Antioquia como una Institución ECOsosTECnible.	Plan Institucional de Gestión Ambiental adoptado e implementado.	Dirección de Planeación
	Certificaciones medioambientales obtenidas.	Dirección de Planeación

4.3.1. Cierre de la brecha de inequidad digital en los territorios.	Estrategias para el cierre de la brecha digital creadas y ejecutadas.	Vicerrectoría de Extensión

Al contratar el apoyo de estas actividades no misionales, y actividades operativas en un proveedor con experiencia, la institución puede concentrarse en su misión de brindar educación virtual de calidad, garantizando a sus estudiantes y docentes un entorno académico moderno, eficiente y adaptado a las exigencias del mundo digital. Con un enfoque adecuado en la selección de proveedores y la supervisión de los servicios contratados, la IU. Digital podrá consolidarse como una institución innovadora y referente en el sector de la educación superior en Colombia.

Como fundamento de lo anterior, la Corte Constitucional en la sentencia C-593 de 2014, M.P. JORGE IGNACIO PRETELT CHALJUB, manifiesta que:

> *"(…) En materia contenciosa administrativa, el artículo 1 del Decreto 3074 de 1968, consagra que "Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones". Tal y como se explicó en el aparte de "Consideraciones" de esta providencia, en la Sentencia C-614 de 2009 se hizo el estudio de la constitucionalidad de la disposición y se consideró que resultaba ajustado a la Carta la prohibición de contratación externa para realizar funciones propias de la entidad pública.* ***No obstante, si se demostraba que las labores eran ajenas a la labor del establecimiento público sí resultaba válido. (Negrilla fuera de texto)*** *(…)"*

Como lo son las actividades que se pretende contratar las cuales son actividades no misionales, y actividades operativas para el cumplimiento de la misión institucional.

> *"(…) Se observa entonces que la jurisprudencia tanto de la Corte Suprema de Justicia, de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, dentro del marco de sus competencias, han aplicado e interpretado la figura de la solidaridad laboral prevista en el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo. A partir de ella, se ha impuesto límites al uso irregular de la contratación independiente, imponiendo el pago compartido tanto del contratista independiente como de la empresa que se beneficia de la labor. De igual manera, como criterio de distinción entre el uso legítimo y constitucionalmente válido de la tercerización y aquél uso irregular y vulneratorio de los derechos de los trabajadores, se encuentra la determinación si el empleado realiza funciones propias del giro ordinario de la empresa o entidad. (…)" .*

Dentro de la estructura organizacional de la IU. Digital de Antioquia, se requiere apoyo operativo en temas no misionales, y actividades operativas que se desarrollen y ejecuten, dentro de los procesos misionales para las dependencias que se relaciona a continuación, para ejecutar las acciones enmarcadas en el Modelo de Operación por Procesos:

Rectoría.

Dirección de Planeación.

Dirección de Comunicaciones y Mercadeo. Oficina Asesora de Auditoría Interna.

Secretaría General.
Dirección de Tecnología.
Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Dirección Financiera.
Dirección de Bienestar.
Dirección de Recursos Humanos.
Dirección de Servicios Generales**.**
Vicerrectoría Académica.
Dirección de Calidad Académica.
Coordinación de Admisión, Registro y Control.
Coordinación de Recursos Educativos.
Dirección de Investigación.
Dirección de Posgrados.
Decanaturas.
Vicerrectoría de Extensión.
Coordinación de Extensión Académica.
Coordinación de Egresados.
Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
Dirección de Proyectos Especiales.

1.1 LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

Para satisfacer la necesidad institucional, se requiere adelantar un proceso de Licitación Pública orientado a seleccionar un proveedor idóneo que asuma, bajo un esquema de outsourcing de personal, la ejecución de las actividades requeridas por la IU. Digital. Esta modalidad de contratación permite delegar en un tercero especializado la gestión integral de actividades no misionales, garantizando la disponibilidad de capacidades técnicas, administrativas y profesionales que no se encuentran de manera suficiente dentro de la estructura interna de la entidad. El outsourcing de personal implica que el contratista asume de manera autónoma la operación del servicio, aplicando su propia estructura organizacional, procedimientos internos y experiencia técnica, sin limitarse al suministro de personal. Esta alternativa asegura eficiencia administrativa, continuidad operativa y la adecuada ejecución de actividades de apoyo permanente dentro de los procesos.

1.2 ANÁLISIS SISTEMAS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 establece:

> *"(…) Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-(…)", por lo tanto, la Institución Universitaria Digital de Antioquia se encuentra obligada a aplicar los Acuerdos Marco de Precios.(…)".*

Durante la revisión de los instrumentos de agregación de demanda publicados por Colombia Compra Eficiente, se identificó la existencia del Acuerdo Marco de Servicios BPO III, cuyo objeto corresponde a la adquisición de servicios de tercerización de procesos de negocio (BPO). No obstante, tras analizar su alcance y especificaciones técnicas, se estableció que dicho Acuerdo Marco no satisface la necesidad de la IU. Digital, en la medida en que contempla únicamente agentes y procesos estandarizados de contact center y back office, que no permiten la contratación de personal con perfiles profesionales, técnicos o administrativos específicos, condiciones que resultan indispensables para atender los requerimientos institucionales.

En este sentido, para la fecha de publicación del presente proceso de selección objetiva, no existe un Acuerdo Marco vigente en Colombia Compra Eficiente que permita satisfacer la necesidad identificada, dado que el servicio requerido implica la provisión de personal especializado con perfiles definidos, funciones propias del funcionamiento institucional y esquemas de prestación no cubiertos por instrumentos estandarizados de agregación de demanda.

En consecuencia, y considerando la naturaleza del objeto contractual, la diversidad y especificidad de los perfiles solicitados, la magnitud del servicio y la cuantía estimada, la modalidad de selección aplicable es la Licitación Pública, en atención a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones reglamentarias vigentes.

Enlace https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-servicios-bpo-iii



1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO.

El Ordenador del gasto se encuentra facultado para contratar mediante el Literal i) del artículo 39 del Acuerdo Directivo Nro. 087 del 15 de julio de 2021, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en calidad de rector y representante legal de La Institución Universitaria Digital de Antioquia, Establecimiento Público del Orden Departamental, creado por la Asamblea Departamental de Antioquia mediante la Ordenanza Nro. 74 de 2017, con NIT. 901.168.222-9.

1.4. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

Eje Estratégico	Asunto Estratégico
1.Consolidación del modelo educativo de la IU DIGITAL	1.1 Fortalecimiento de la Calidad académica y autoevaluación.
	1.2 Desarrollo de una oferta académica pertinente, situada y multimodal.
	1.3 Consolidación de un modelo pedagógico y formativo con orientación al aprendizaje.
	1.4 Desarrollo de competencias globales e interculturales para la generación, transferencia y apropiación del conocimiento.
	1.5 Mejoramiento de capacidades y recursos tecnológicos y digitales especializados para la enseñanza-aprendizaje.
	1.6. Internacionalización del currículo.
2. Fortalecimiento del buen vivir y la equidad de los miembros de la comunidad IU DIGITAL.	2.1 Mejoramiento del bienestar, las condiciones y las capacidades laborales del talento humano.
	2.2 Acompañamiento, apoyo y estímulo para el estudiantado.
	2.3. Adopción de entornos accesibles, incluyentes y equitativos para la comunidad académica.
	2.4. Generación de espacios de encuentro, reconocimiento y diálogo más allá de lo virtual.
3. Avance articulado de condiciones para la gobernabilidad y gestión en la IU DIGITAL.	3.1. Gobernabilidad y participación.
	3.2. Transparencia y seguridad jurídica.
	3.3. Comunicación y gestión de la información.
	3.4. Actualización y flexibilización de estructuras y procesos.
	3.5. Desarrollo de capacidades y recursos para la gestión institucional (técnicas, físicas, tecnológicas, informacionales y financieras).
	3.6. Planeación, evaluación y control para la gestión institucional.
4. Participación de la IU DIGITAL frente a las dinámicas en los territorios.	4.1. Presencia y relación con actores, instituciones, organizaciones y comunidades en los territorios.
	4.2. Intervención en los territorios desde la misionalidad institucional frente a: • Los procesos de paz y las violencias. • El ambiente, la biodiversidad y los recursos naturales. • El empleo, la pobreza, la competitividad y el desarrollo económico. • El desarrollo social y cultural.
	4.3. Articulación con la educación precedente en los territorios.

2. MODALIDAD

La modalidad de selección es:

LICITACIÓN PÚBLICA	X

2.1 EL TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato corresponde a:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X

3. OBJETO Y ESPECIFICACIONES:

3.1 OBJETO:

"Prestación de servicios de outsourcing de personal para apoyar el desarrollo institucional de proyectos y actividades que requiera la IU. Digital, para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional."

3.2 ALCANCE OBJETO.

Contratar la prestación de servicios de outsourcing de personal para fortalecer el desarrollo institucional de la IU. Digital de Antioquia, mediante la provisión de talento humano encargado de apoyar las actividades no misionales, y así como, las actividades operativas que se desarrollen y ejecuten, dentro de los procesos misionales a través del outsourcing de personal.

3.3 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, sin superar el día 31 de diciembre de 2026. Término computado a partir de la aprobación de la garantía única y de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La presente contratación se ejecutará en la sede de la IU. Digital ubicada en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación a la ciudad de Medellín en la Carrera 55 # 42 – 90 Interior 0101 Centro Cívico de Antioquia Plaza de La Libertad o donde la Institución Universitaria Digital de Antioquia lo requiera.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR.

Ver anexo Nro. 1. "ANÁLISIS DEL SECTOR".

4.1 ASPECTOS GENERALES:

La Institución Universitaria Digital de Antioquia considera que los servicios objeto del presente proceso se ubican dentro del sector de outsourcing de personal, correspondiente

a empresas especializadas en la prestación de servicios de apoyo operativo, administrativo y técnico, con autonomía organizacional y capacidad para ejecutar actividades no misionales requeridas por la entidad. En este sentido, el análisis se orienta hacia proveedores que cuenten con experiencia demostrable en la gestión integral de talento humano, que operen bajo esquemas de independencia técnica, administrativa y financiera, y que dispongan de las capacidades necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las funciones de apoyo requeridas por la IU. Digital.

Atendiendo a criterios de unidad técnica, operativa y funcional, el proceso se estructuró de manera integral, comprendiendo la prestación de servicios de outsourcing de personal con perfiles diversos y complementarios, definidos conforme a las necesidades institucionales. Esta decisión se fundamenta en los principios de planeación, economía y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando coherencia técnica entre los servicios requeridos, eficiencia administrativa en la gestión contractual y un adecuado ejercicio de supervisión.

4.2 ESTUDIO DEL MERCADO.
El valor de los servicios se obtuvo a través de un estudio de mercado realizado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, obteniendo los siguientes valores:

Ver anexo Nro.1.1 “ESTUDIO DE MERCADO”.

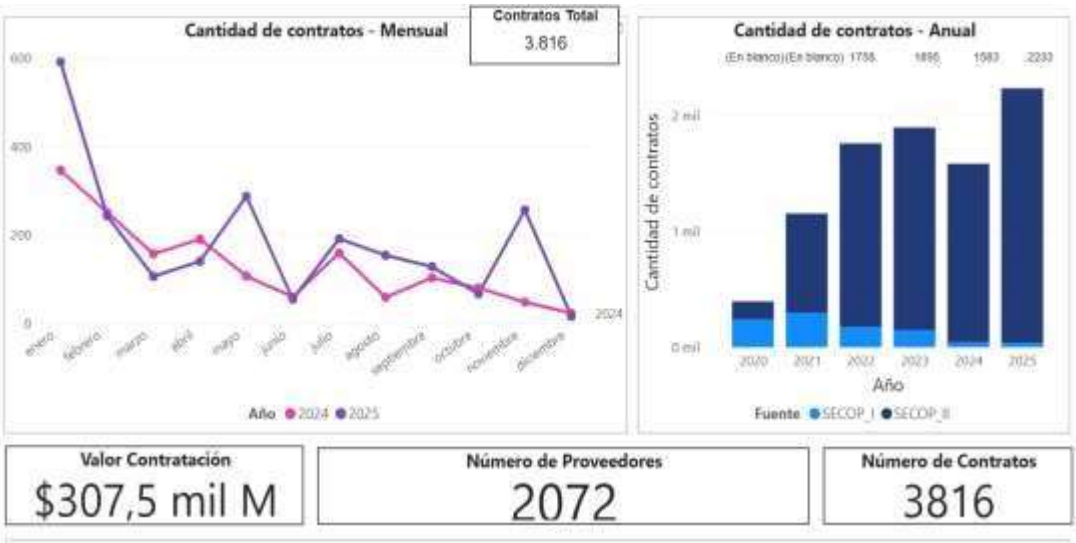
4.3 ANÁLISIS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO.
De acuerdo con la información obtenida a partir de la consulta realizada en el Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia de Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, específicamente en el análisis de la oferta, frente a la búsqueda de empresas del sector cuyo objeto social se relaciona con los códigos UNSPSC 80111600, Servicios de Personal Temporal y 93151500, Administración Pública, se evidencia que en el período comprendido entre el 30 de diciembre de 2023 y el 30 de diciembre de 2025 existe una amplia participación de oferentes en el departamento de Antioquia.

Para el código UNSPSC 80111600, Servicios de Personal Temporal, se suscribieron 117.263 contratos, con la participación de 42.530 proveedores, lo cual permite concluir que existe una amplia pluralidad de oferentes, garantizando condiciones adecuadas de competencia para adelantar el proceso a través de la plataforma SECOP II.



Gráfica 1. Análisis de la Oferta Código UNSPSC 80111600.

Por su parte, para el código UNSPSC 93151500, Administración Pública, se registró la suscripción de 3.816 contratos, en los cuales participaron 2.072 proveedores, lo que igualmente evidencia la existencia de pluralidad de oferentes y condiciones de mercado suficientes para adelantar el proceso de selección mediante SECOP II.



Gráfica 2. Análisis de la Oferta Código UNSPSC 93151500

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

Con base al diagnóstico realizado en el documento anexo denominado “Análisis del Sector” relacionado con las necesidades requeridas por la IU. Digital, se define un presupuesto oficial de **VEINTE MIL CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($20.059.232.474)** para la ejecución de este contrato.

Serán por cuenta del Contratista todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

A continuación, se detalla el importe de cada una de las contribuciones e impuestos que deberá asumir el oferente adjudicatario del presente proceso.

CONCEPTO	IMPORTE
Estampilla Pro-Desarrollo	0,6% sobre el valor del contrato antes de IVA
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1% sobre el valor del contrato antes de IVA
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid	0,4% sobre el valor del contrato antes de IVA
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor	2% sobre el valor del contrato antes de IVA
Estampilla Pro-IU. de Envigado	0,4% sobre el valor del contrato antes de IVA
Estampilla Pro-Deporte y Recreación	2,5% sobre el valor del contrato antes de IVA
Estampilla Pro-IU. Digital	0.4 % sobre el valor del contrato antes de IVA
TOTAL	**7.3 %**

El presente contrato se imputará con cargo al presupuesto de la Institución Universitaria Digital de Antioquia así:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**N/A**
GASTOS DE INVERSIÓN	**X**
CDP No.	**CDP20260140**
CÓDIGO BPIN (SOLO APLICA PARA GASTOS DE INVERSIÓN)	**2024003050172**
NÚMERO DE LA NECESIDAD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**001DP. 002DP. 006SG. 018VA. 003CO. 003PE. 014VA. 002SV. 006DT. 002DC. 003DC. 017VA. 011VA. 015VA. 016VA. 012VA. 002RH. 005DT. 013VA. 005DB.**

	006DB. **007DB.** **008DB.**

6. FORMA DE PAGO.

La Institución Universitaria Digital de Antioquia, pagará al contratista el valor del contrato que se suscribirá mediante pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados por el contratista y avalados por el supervisor, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las facturas respectivas.Las facturas deberán presentarse dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la mensualidad ya liquidada y pagada, en original y copia.

El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y a la presentación de informes y sus respectivos soportes, tales como, matriz de relación de los contratos laborales suscritos, copia de los contratos laborales, y demás documentación pertinente que evidencie la ejecución de las obligaciones contractuales, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

a) Copias de los documentos que acrediten el correspondiente pago del mes de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
b) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor de los servicios prestados a la fecha.

Se destaca que el pago será cancelado en pesos colombianos mediante transferencia en la cuenta bancaria informada por el CONTRATISTA, previas las deducciones previstas por el ordenamiento jurídico vigente.

BOLSA DE GASTOS E IMPREVISTOS.

La disposición de una bolsa de gastos e imprevistos resulta necesaria para garantizar la adecuada ejecución del contrato, en atención a que el modelo de operación institucional exige la realización permanente de actividades fuera de la sede administrativa, la atención presencial a los diferentes grupos de valor y la ejecución de jornadas de trabajo que, en determinadas circunstancias, pueden superar la jornada ordinaria, así como la atención de situaciones sobrevinientes de carácter imprevisible e irresistible, propias de la dinámica institucional, que requieren una respuesta oportuna para asegurar la continuidad del servicio.

Esta necesidad se ve acentuada por el crecimiento sostenido de la Institución, que ha pasado de 298 estudiantes en el semestre 2019-II a más de 12.000 estudiantes matriculados en la actualidad, evidenciando la consolidación de la IU. Digital de Antioquia en el sector de la educación superior. Este crecimiento implica mayores exigencias para la operación y soporte de los nodos, los cuales demandan acompañamiento técnico, administrativo y logístico permanente para asegurar su adecuado funcionamiento y la atención efectiva de la comunidad académica.

En consecuencia, se generan gastos asociados a viáticos, desplazamientos, horas extras y

recargos, los cuales no pueden ser anticipados con exactitud al momento de estructurar el proceso. Contar con una bolsa específica permite asegurar la disponibilidad inmediata de recursos para el reconocimiento de estos conceptos, siempre que se encuentren debidamente soportados y autorizados, garantizando la continuidad del servicio, la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.Por lo anteriormente expuesto, la Institución Universitaria Digital de Antioquia fijará una bolsa de gastos administrada por la IU. Digital. La entidad contratante sólo reconocerá aquellos valores debidamente acreditados.

En este orden de ideas, la Institución Universitaria Digital de Antioquia incluirá una bolsa de gastos reembolsables por valor de **MIL DOCE MILLONES VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS. ($1.012.027.616),** con la finalidad de respaldar financieramente los gastos que pudieran presentarse, evento en el cual la entidad procederá a desembolsar el recurso en concordancia con la información y documentación evidenciada.

La bolsa tendrá carácter reembolsable y se destinará al reconocimiento de los siguientes ítems, con una distribución porcentual estimada

Ítem	Concepto	Destinación	Porcentaje (%)	Valor estimado
1	Viáticos y gastos de viaje	Alojamiento, alimentación y demás gastos de permanencia derivados de desplazamientos requeridos para el cumplimiento de actividades institucionales fuera de la sede administrativa.	39.5%	$ 400.000.000
2	Transporte y desplazamientos	Transporte terrestre, aéreo o fluvial, tiquetes, traslados locales e intermunicipales necesarios para el desarrollo de actividades académicas, administrativas y operativas.	24.7%	$ 250.000.000
3	Horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos	Reconocimiento de trabajo suplementario, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, demás normas laborales vigentes y previa autorización expresa del supervisor del contrato.	24.2%	$ 244.847.666
4	Gastos operativos	Gastos asociados a la ejecución de jornadas administrativas, institucionales o de acompañamiento en nodos, incluyendo actividades fuera de la sede principal.	11.6%	$ 117.179.950
TOTAL BOLSA DE GASTOS			**100%**	**$ 1.012.027.616**

Consideraciones sobre la ejecución de la bolsa.

Los porcentajes asignados a cada uno de los ítems previstos en la tabla anterior tienen carácter estimativo y no constituyen valores fijos ni limitativos. En consecuencia, la ejecución de la bolsa de gastos no se restringirá a las distribuciones porcentuales allí señaladas, las cuales podrán ampliarse o disminuirse de acuerdo con las necesidades administrativas y operativas que se presenten durante la ejecución del contrato.

Dichos ajustes deberán estar debidamente justificados y contarán con la solicitud previa del supervisor del contrato, quien, en ejercicio de sus funciones de seguimiento y control, se entenderá autorizado por el ordenador del gasto para gestionar ante el contratista la redistribución de los porcentajes o valores asignados a cada ítem, sin que en ningún caso se supere el valor total de la bolsa de gastos aprobada.

En todo caso, el reconocimiento de los gastos estará sujeto a la presentación de los soportes correspondientes, al cumplimiento de los procedimientos internos de la IU. Digital de Antioquia y a la verificación de la pertinencia del gasto por parte de la supervisión contractual.

Las solicitudes de autorización de viáticos deberán ser presentadas por los líderes de procesos, con la debida antelación, ante los supervisores contractuales, quienes las analizarán y, en caso de encontrarlas ajustadas técnicas, jurídica y administrativamente, procederán a emitir los avales respectivos para su desembolso.

Las personas que resulten beneficiarias de los desembolsos de los gastos de viaje deberán formular, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, el respectivo informe que dé cuenta de las actividades ejecutadas durante el viaje y los beneficios que este desplazamiento generó para la IU. Digital.

Es obligación del contratista respetar los límites establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo respecto del total de horas extras diarias y semanales y, en caso de requerir autorización del Ministerio de Trabajo para ejecutar las mismas, contar con el documento correspondiente emitido por dicha autoridad competente. Adicionalmente, el reconocimiento de horas extras, recargos nocturnos y dominicales estará sujeto a la debida justificación del servicio y a la aprobación previa y expresa de los supervisores del contrato, quienes verificarán la pertinencia, disponibilidad presupuestal y cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

7. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

Los bienes objeto del proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	CÓDIGO-CLASE
Servicios de personal temporal	80111600
Administración Pública	93151500

8. OBLIGACIONES.

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

a) Cumplir con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a las normas vigentes en materia contractual.
b) Designar un representante para participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.

c) Acatar las recomendaciones y sugerencias relacionadas con la ejecución del contrato, que realice el supervisor.
d) Utilizar la información necesaria para el desarrollo del contrato con carácter confidencial y exclusivamente en relación con el propósito señalado por la IU. Digital. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso:

- Mantener dicha información de manera confidencial y privada.
- Abstenerse de reproducir o darla a conocer.

e) Informar de la naturaleza reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
f) Informar oportunamente a la Institución Universitaria Digital de Antioquia cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual con sus propios empleados dependientes.
2. Adelantar, en ejercicio del *ius puniendi*, el proceso pertinente, respetando las garantías procesales y fundamentales, cuando la IU. Digital manifieste y notifique inconformidades con la ejecución de las actividades por parte de los empleados que ejecutan los servicios de apoyo en la institución.
3. Velar porque sus empleados ejecuten los servicios de apoyo en favor de la IU. Digital respetando el contrato laboral.
4. Cumplir con las normas de salud, higiene, seguridad industrial y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Realizar inducción y capacitar a sus empleados en la ejecución de los servicios prestados en favor de la Entidad contratante.
6. Cumplir con las normas relativas a afiliaciones y cotizaciones al sistema integral de seguridad social y a caja de compensación familiar, respecto de todos los empleados.
7. Contar con Plan de Capacitaciones en normas generales de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Manejo Ambiental.
8. Prestar los respectivos servicios con eficiencia y cuidado, de manera que se cumpla el objeto del contrato en el tiempo calculado, sin daño del producto y sin deterioro de los equipos, máquinas, herramientas, materias primas y elementos utilizados en el mismo, salvo el deterioro normal.
9. Cumplir con sus empleados, todas y cada una de las obligaciones de que trata la Ley 100 de 1993 en relación con la afiliación y pago oportuno de las cotizaciones al sistema general de pensiones, sistema general de riesgos laborales (ARL) y sistema general de seguridad social en salud (EPS) y pago de parafiscales si así lo impone la norma.
   Parágrafo: El contratista deberá garantizar que la afiliación al Sistema General de Riesgos laborales ARL corresponda al nivel de riesgo real del cargo desempeñado por cada trabajador asignado a la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente

y a la clasificación establecida para la actividad económica y funciones efectivamente desarrolladas.

10. El contratista será el único responsable de suministrar, sin costo adicional para la IU. Digital, los elementos de protección personal (EPP) y los elementos ergonómicos para la adecuación del puesto de trabajo requeridos para el personal asignado a la ejecución del contrato, de acuerdo con la identificación de peligros y valoración de riesgos del respectivo cargo.
11. El contratista deberá documentar y articular su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el de la IU. Digital, Garantizando una coordinación permanente en materia de identificación, prevención y mitigación de riesgos laborales.
12. El Contratista deberá documentar y articular con la IU. Digital un protocolo que reglamenta la atención de incidentes y/o accidentes de trabajo que involucre el personal contratado bajo el presente contrato de outsourcing:
    a. Activar de manera inmediata el protocolo interno de atención y primeros auxilios.
    b. Informar a los supervisores del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo de la IU. Digital dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al evento.
    c. Realizar el respectivo reporte ante la ARL dentro de los términos legales.
    d. Adelantar la investigación del accidente en coordinación con la IU. Digital remitiendo copia del informe y del plan de mejora correspondiente.
    e. Implementar las acciones correctivas y preventivas derivadas del evento con su respectivo seguimiento.
13. Atender oportunamente los reclamos formulados por la Entidad contratante.
14. Suministrar a los empleados que prestarán el servicio a favor de la IU. Digital el carné, portacarné y la respectiva cinta identificadora, con el fin de garantizar su adecuada identificación e ingreso a las instalaciones, conforme a las especificaciones técnicas exigidas por el contratante, sin que esto genere un costo adicional a la institución.
15. Exigir el uso de un carné que identifique adecuadamente a los empleados que prestan el servicio en favor de la IU. Digital, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por el contratante.
16. En el evento de asignar empleados para los procesos de infraestructura física, infraestructura tecnológica, cubrimiento de eventos de la IU. Digital, entre otros, se deberá contar durante las 24 horas del día empleados para la prestación de servicio y soporte de llamado, de acuerdo con la necesidad del servicio, debidamente solicitada a través del supervisor contractual designado por la institución.
17. Hacer el respectivo registro de todas las novedades que se presenten en el desarrollo del contrato y entregar los mismos al supervisor del contrato.
18. Entregar oportunamente todos los soportes de facturación.
19. Participar activamente en los comités donde la IU. Digital requiera el soporte técnico y administrativo.
20. Acreditar ante la IU. Digital, la ejecución de planes de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde al decreto 1072 de 2015, por parte de la empresa contratista, sumado a ello, deberá presentar certificación expedida como mínimo por la ARL donde certifica un cumplimiento del 90% o más en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

21. El contratista está obligado a proveer a todo el personal vinculado al presente contrato una (1) prenda superior de identificación y presentación, de conformidad con las especificaciones técnicas en el *Anexo 3* y los estándares de imagen institucional definidos por la entidad. Dicha obligación constituye un requisito de presentación del personal para el cumplimiento de las actividades objeto del contrato. Sin que esto genere un costo adicional a la institución.
22. Garantizar el pago oportuno de prestaciones y salarios de los empleados.
23. El contratista deberá contar con, al menos un (1) empleado que obre como enlace de tiempo completo, el cual se encargará de agenciar las diferentes solicitudes administrativas y/o operativas que se deriven de la ejecución del contrato que se encuentre en las instalaciones de la IU. Digital para el apoyo eficaz de la ejecución de las actividades. Dicho enlace deberá contar con un perfil de nivel profesional y con experiencia mínima de 2 años en gestión del talento humano. La hoja de vida del enlace deberá ser presentada con la propuesta económica junto con las planillas de pago de seguridad social y certificados laborales, deberá iniciar ejecuciones en la misma fecha de inicio del contrato, so pena de incumplimiento contractual.
24. El contratista deberá contar con un Plan de Bienestar Laboral que se integre y articule con el de la IU. Digital, con el fin de que las inducciones, capacitaciones y actividades de bienestar se apliquen para ambas entidades de igual forma.
25. El contratista deberá garantizar que todo el personal asignado para la ejecución del contrato suscriba, previo al inicio de sus actividades, un acuerdo de confidencialidad. En este documento se deberá establecer, como mínimo la obligación de proteger y reservar la información institucional, así como los datos personales a los que tengan acceso en el marco de la ejecución contractual, de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
26. El contratista deberá garantizar que todo el personal asignado para la ejecución del contrato suscriba, previo al inicio de sus actividades, un consentimiento informado. En este documento se deberá establecer, como mínimo, la obligación de autorizar de manera expresa el uso de fotografías o material audiovisual en el que ellos aparezcan, exclusivamente para fines institucionales, en cumplimiento de la Ley 23 de 1982 y demás normas aplicables.
27. El contratista deberá garantizar que todo el personal asignado para la ejecución del contrato suscriba, previo al inicio de sus actividades, un acuerdo de respeto de propiedad intelectual, en la cual se establezca que, si de la ejecución del presente contrato resultaren documentos, investigaciones, descubrimientos, invenciones, informes, mejoras, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la Institución Universitaria Digital de Antioquia, de conformidad con lo establecido en el artículo 20º de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28º de la Ley 1450 de 2011. Así mismo el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Institución Universitaria Digital de Antioquia en cumplimiento del objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

28. El contratista deberá presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del acta de inicio un Plan de Trabajo que incluya trabajo en casa, trabajo remoto y teletrabajo.
29. Iniciar el proceso de reclutamiento del personal de manera inmediata cuando inicie la ejecución del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento. El personal deberá estar disponible y seleccionado por el contratista teniendo en cuenta lo siguiente:

No.	NIVEL DE FORMACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	CANTIDAD	TIEMPO MAXIMO PARA VINCULACION EN DIAS HABILES	ASIGNACIÓN MENSUAL
1	Educación básica o media (bachiller). Técnico Profesional y/o estudiante en prácticas y/o con requisitos de grado cumplidos.	Menor a 2 años	50	2	2.730.023
2	Tecnólogo Profesional	Menor a 2 años	43	3	3.746.760
3	Profesional, Profesional con posgrado	Igual o mayor 2 años	143	3	5.048.190
4	Profesional con posgrado	Igual o mayor a 5 años	48	3	6.128.980

Parágrafo 1: La cantidad de personal de apoyo por outsourcing a vincular no será limitada a los números establecidos en la columna “Cantidad” de la anterior Tabla y podrá ampliarse o disminuirse conforme a las necesidades administrativas y operativas de la IU. Digital de Antioquia, previa solicitud por parte de la supervisión del contrato. Para el desarrollo de lo anteriormente establecido, los supervisores contractuales, en ejercicio de sus funciones, se entenderán autorizados por el ordenador del gasto para solicitar dicha ampliación o disminución al contratista.

Parágrafo 2: Para satisfacer los requisitos establecidos en los niveles 3 y 4, el contratista podrá postular hojas de vida en las que se haga uso del sistema de equivalencias descrito en la siguiente tabla. Las hojas de vida sobre las cuales versa el presente parágrafo deberán ser previamente analizadas y aprobadas por la supervisión de la IU. Digital.

Requisito formal exigido	Equivalencia permitida

Posgrado tipo especialización	Dos (2) años adicionales de experiencia laboral certificada

30. Las demás obligaciones consagradas en el ordenamiento jurídico vigente.

9. PRODUCTOS.

N/A.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida en conjunto por el Director Financiero, cargo identificado con código 009, grado 01, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera; y por el Director de Planeación, cargo identificado con código 009, grado 01, adscrito a la Rectoría, o quién haga sus veces, o en su defecto por la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 83º y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen.

11. CARGAS ADMINISTRATIVAS.

El contratista asumirá el valor de las pólizas, garantías y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

12. CARGAS TRIBUTARIAS.

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

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Ver anexo 2 “matriz de riesgos”.

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN.

La contratación se llevará a cabo mediante el procedimiento de Licitación Pública, conforme a lo dispuesto en el literal b, numeral 1°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Capítulo 2 - SUBSECCIÓN 1 Licitación Pública, establecidos en los artículos 2. 2. 1. 2. 1. 1. 1 y 2.2.1. 2. 1. 1. 2 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia. Esta modalidad de selección se fundamenta en los siguientes principios constitucionales y legales:

- Principio de Transparencia: Garantizar la máxima publicidad y participación de los interesados.
- Principio de Eficiencia: Obtener la mejor propuesta económica y técnica.
- Principio de Competencia: Fomentar la competencia entre los oferentes.

La elección de la Licitación Pública se justifica por la cuantía del proceso presente y por la necesidad de asegurar la selección de la empresa que ofrezca las mejores condiciones para

la institución. Además, esta modalidad se ajusta a las características de la contratación requerida, para asegurar un proceso competitivo y transparente.

Durante la ejecución del presente proceso, se dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a los principios de la contratación estatal.

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, la IU. Digital adelantará un proceso por la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, de acuerdo con lo establecido en el literal b, numeral 1, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

15. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.
Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.1.

"(…) Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título. (…)" así:

Garantía de seriedad de la Oferta:

> El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria a favor de la IU. Digital por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y por noventa (90) días más. Con la propuesta deberá anexarse la póliza.La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

Se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional
De cumplimiento del contrato y cláusula penal	15%		Seis (6) meses más
De Calidad del Servicio	15%		Seis (6) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales.	15%		Tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual.	5%	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato	-

16. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.
Quien suscriba el contrato deberá manifestar que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a la Entidad, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda la Entidad; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, lo cual lo responsabiliza ante el Institución y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

Lo establecido en la presente cláusula, deberá incluirse en cada contrato laboral suscrito con ocasión del proceso de licitación pública adelantado.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL.
Si de la ejecución del presente contrato resultaren documentos, investigaciones, descubrimientos, invenciones, informes, mejoras, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la Institución Universitaria Digital de Antioquia, de conformidad con lo establecido en el artículo 20º de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28º de la Ley 1450 de 2011. Así mismo el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Institución Universitaria Digital de Antioquia en cumplimiento del objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Adicionalmente el contratista deberá comprometerse a:

Ceder todos los derechos: Ceder a la IU. Digital, de manera gratuita, irrevocable y exclusiva, todos los derechos de propiedad intelectual sobre los resultados antesmencionados, incluyendo el derecho a registrar, usar, explotar, modificar, adaptar, sublicenciar y comercializar dichos derechos en cualquier forma y en todo el mundo.

Colaborar en el registro: Colaborar con la IU. Digital en todos los trámites necesarios para el registro y protección de los derechos de propiedad intelectual a nombre de la Institución.

Garantizar la originalidad: Garantizar que todos los trabajos entregados a la IU. Digital son originales y no infringen los derechos de terceros.

Indemnizar: Indemnizar y mantener indemne a la IU. Digital de cualquier reclamación, demanda o acción legal de terceros relacionada con la violación de derechos de propiedad intelectual.

En los contratos laborales suscritos, deberá incluirse cláusulas relacionadas con el cumplimiento de lo anteriormente descrito que garanticen la respectiva cesión de los derechos de propiedad intelectual que se desarrolle derivada del contrato.

18. REQUISITOS HABILITANTES
Los criterios que se establecerán para el proceso serán los siguientes:

Requisitos de capacidad jurídica:
18.1. Carta de presentación de la propuesta (Formato Nro. 1).

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

18.2 Propuesta Económica.
La propuesta económica del servicio debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio, las prestaciones sociales, las cuales deberán ser pagadas y calculadas sobre el cien por ciento (100%) del total recibido como mínimo del costo total del personal ofrecido y recibido, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos que origine el mismo.

Se resalta que la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos y que en esta deberá encontrarse discriminados los conceptos de administración y excedentes (AE).

18.3. Acreditación de la existencia y la representación legal.
Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal, emitido por la Cámara de Comercio del lugar de domicilio de la empresa. con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

  En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.
  - En caso de presentarse la oferta bajo la modalidad de Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.
  - Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea una Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro de sucursal domiciliada en el Valle de Aburrá, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.
  - La capacidad jurídica del oferente persona jurídica se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social principal, por lo que las actividades secundarias deben ser necesariamente las que guardan una relación diáfana con respecto a las actividades principales en torno a las cuales se enmarca la capacidad de la compañía, para el caso, el objeto social principal del proponente deberá contemplar la prestación del servicio mediante el apoyo administrativo y/o operativo de personal no misional, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.
  -

18.4. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en

donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

- El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

- En caso de unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

- Si la persona jurídica no tiene obligación de cancelar aportes parafiscales, deberá indicarlo por escrito con las razones que soporten tal circunstancia; documento que debe anexarse firmado por el revisor fiscal o por el representante legal y el contador.
- Junto al certificado deberá aportarse cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador.

18.5. Compromiso de Transparencia (Formato Nro. 2).
El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Nro. 2 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado.

En caso de unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

18.6. Documento de conformación de la Unión Temporal o consorcio (Formato Nro. 3).
Si la oferta es presentada por una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de unión temporal.
- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- Designar la persona que, para todos los efectos, representará la unión temporal.
- Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros de la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados

sin el consentimiento previo de la Entidad.

- Señalar la duración de la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.
- En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación de la o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes de la Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
    - Si la va a efectuar en representación de la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.Si la facturación se ejecutará en forma separada por cada uno de los integrantes de la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
    - Si la facturación se ejecutará a través de la unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el número de NIT de cada uno de ellos.
    - Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la unión temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

18.7. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales y REDAM.

El proponente podrá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes mencionados, tanto de la persona natural como de la persona jurídica. En caso de no aportar con la propuesta, la Entidad se entenderá autorizada por el proponente para consultar en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de proponente plural, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes. Debe aportarse el REDAM del Representante Legal.

18.8. Garantía de seriedad de la Oferta.

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria a favor de la IU. Digital por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y por noventa (90) días más. Con la propuesta deberá anexarse la póliza y su respectivo comprobante de pago, de lo contrario será rechazada.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

18.9. Registro Único de Proponentes.

Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro Único de

Proponentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Renovado a 2025 y en firme, y con fecha de corte de la información financiera a 31 de diciembre del 2024.

18.10. Inhabilidades e incompatibilidades (Formato Nro. 4).
Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por laContraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

18.11. Declaración sobre multas y sanciones (Formato Nro. 4).
El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento sobre la eventual imposición de multas o sanciones impuestas a su Organización durante los dos (02) últimos años en el desarrollo de sus obligaciones contractuales frente a los servicios prestados a entidades públicas o privadas.

18.12. Copia del Registro Único Tributario – RUT.
El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN con fecha de generación del año en curso en el cual se esté presentando la propuesta.

18.13. Documento de identidad y libreta militar.
Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de proponente plural cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

Si el representante legal es hombre, menor de 50 años, deberá presentar documento que acredite la definición de su situación militar.

18.14. Hoja de vida de la Función Pública.
Se deberá anexar la hoja de vida del proponente en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para persona jurídica.

18.15. Condiciones de experiencia requerida para satisfacer la necesidad.
El proponente deberá acreditar mediante el RUP, máximo cuatro (04) contratos ejecutados, cuyo objeto y/o alcances tengan relación con la presente convocatoria, es decir: “Prestación de servicios de outsourcing de personal para apoyar el desarrollo institucional de proyectos y actividades que requiera la IU. Digital.” y/o el suministro y/o servicios de administración de personal y que tengan relación directa con cualquiera de los códigos UNSPSC que se solicitan, los cuales debieron ser suscritos con entidades públicas o privadas, y la sumatoria de éstos sea por un valor mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, los contratos ejecutados podrán acreditarse mediante acta de terminación del contrato, acta de liquidación del contrato o certificación expedida por la entidad, en la cual se demuestre la ejecución del mismo y los datos generales del contrato. La presente experiencia será consultada por la IU. Digital en el respectivo Registro Único de Proponentes

del respectivo oferente.

NOTA: Para la acreditación de la experiencia, el oferente deberá diligenciar el formulario Nro. 5 y deberá informar el consecutivo de los contratos reportados en el RUP a tener en cuenta en la evaluación.

En el certificado del contrato debe constar:

- Entidad contratante
- Entidad contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Firma y nombre de quien certifica

Para los proponentes en Consorcio o Unión Temporal, dicha experiencia deberá ser acreditada en proporción con la participación de cada uno de los miembros, en la que los integrantes deberán cumplir mínimo con el 50% de la experiencia requerida.

18.15. Anotaciones generales para la experiencia específica como requisito habilitante.

NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	CÓDIGO-CLASE
Servicios de personal temporal	80111600
Administración Pública	93151500

Para verificar el cumplimiento de este requisito se deberá adjuntar el Formato Nro. 5, acreditación de la experiencia del proponente el cual debe estar diligenciado y firmado.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del contrato, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán como documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- **Certificación de experiencia:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- **Acta de terminación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este

numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

18.16. Instalaciones del proponente:
El oferente, deberá contar con domicilio principal o sucursal dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, desde la cual opere las áreas administrativa, financiera, contable, técnica y jurídica del contrato, el recurso humano y demás requisitos necesarios para la ejecución.

Lo anterior, se debe demostrar con el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal con el fin de acreditar que el oferente dispone de la capacidad instalada necesaria para la correcta ejecución de las actividades en el inmediato futuro debido a la necesidad continua de la prestación del servicio y evitar trastornos en el desarrollo de las actividades administrativas y educativas de la Institución.

19.1. Requisitos habilitantes financieros.

Capacidad Financiera:
El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP con corte al 31 de diciembre de 2024.

Aspectos a Evaluar	Rango Aceptado
Índice de Liquidez	**≥ 2.5**
Índice de Endeudamiento	**≤ 55%**
Razón de cobertura de intereses	**≥ 1y/o Indeterminado.**

Cuando el proponente reporte los gastos de intereses en cero (0) y/o el resultado sea indeterminado se entenderá que cumple con el indicador mínimo exigido para Razón de cobertura de intereses.

19.2. Requisitos habilitantes Organizacionales.

Capacidad Organizacional:
El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, con corte al 31 diciembre del 2024:

Indicadores de capacidad organizacional	
Indicador	**Indice requerido**
Rentabilidad sobre el patrimonio	**≥** 0,10
Rentabilidad sobre activos	**≥** 0,05

Indicador adicional:
Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

Indicador	Margen solicitado
Capital de trabajo*	**≥** 20% del presupuesto oficial

*** Fórmula:** ***Activo corriente -Pasivo corriente.***

De modo que la empresa pueda cumplir con sus pagos a corto plazo y además cuente con un valor mínimo para poder empezar el futuro contrato teniendo en cuenta que no se generan anticipos y la forma de pago es contra ejecución de actividades. En los casos de la presentación de ofertas a través de la figura de consorcio o unión temporal, la verificación financiera se realizará tomando los indicadores de cada uno de sus integrantes por separado y realizando la sumatoria para obtener el índice total requerido.

Se calcula con la siguiente fórmula:

Capital de Trabajo = *Activos Corrientes – Pasivos Corrientes*.
El contratista debe contar con los recursos económicos y capacidad financiera para la puesta en marcha del proyecto. Que el inicio de su ejecución no tenga contratiempos, teniendo en cuenta que en el pliego de condiciones no se contempla anticipo alguno y la forma de pago se estipula frente al porcentaje de ejecución, la empresa deberá efectuar muchos pagos y tendrá muchos costos antes de recibir los primeros pagos por parte de la institución.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá cumplir con la siguiente fórmula:

〖〖CT〗_(Integrante i)≥%Part〗_(Integrante i)*〖CT〗 Requerido

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Se justifica este indicador porque permite contar con proponentes con buena solvencia económica (fortaleza financiera) para atender la puesta en marcha y la ejecución del contrato desde su inicio, hasta el primer pago. El cumplimiento de este indicador nos dice que los proponentes participantes cuentan con un índice de liquidez positivo (superior a 1), adicionalmente que cuentan con sus obligaciones de corto plazo cubiertas y con un capital de trabajo para atender el proyecto.

El proponente deberá cumplir con los seis (6) indicadores para que su propuesta cumpla financieramente.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se obtendrán los resultados individuales de cada uno de los integrantes, calculándose los índices respectivos mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal y el resultado será la suma de la ponderación de cada uno de ellos.

Las propuestas que reporten unos indicadores por debajo de los mínimos exigidos no surtirán el trámite de la evaluación económica.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
La evaluación de las propuestas se efectuará con base en los siguientes criterios a los cuales

se les asignará el puntaje como se describe a continuación:

FACTOR	PUNTOS
PONDERACIÓN ECONÓMICA	295
CAPACIDAD TÉCNICA	250
CAPACIDAD TÉCNICA ESPECÍFICA EN EL SECTOR EDUCATIVO	100
PLAN DE BIENESTAR	50
ORGANIZACIÓN Y EQUIPO DE LOS OFERENTES	150
PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	40
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	10
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	2.5
INCENTIVO TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. DECRETO 1082 DE 2015)	2.5
TOTAL:	**1.000**

20.1 Ponderación Económica (máximo 295.00 puntos).
Para la evaluación económica se deberá presentar la Propuesta económica diligenciando el anexo “presupuesto oficial”.

Como criterio de puntaje en el presente proceso se ha determinado que será para el de Menor valor del costo de la administración y excedentes (AE), frente al presupuesto oficial planteado en el ANEXO de análisis económico. Dicho costo de administración y excedentes (AE) deberá presentarse de manera desagregada y detallada, identificando claramente cada uno de los componentes que lo conforman, conforme al análisis económico anexo y con el fin de permitir su adecuada verificación y comparación en el proceso de evaluación.

Consiste en establecer la oferta del costo de la administración y excedentes (AE), de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método la IU. Digital procederá a determinar el menor valor de la administración y excedentes (AE) de las ofertas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = (\frac{V_{min}}{V_i}) \times P_{max}$$

Para la evaluación económica, los proponentes deberán presentar su Propuesta Económica diligenciando en su totalidad el Anexo “Presupuesto Oficial”, en el cual se especifican los componentes económicos requeridos para el proceso.

Como criterio de evaluación económica, la IU. Digital de Antioquia adopta el método de Menor Valor del costo de la administración y excedentes (AE), de la propuesta, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.7 del Decreto 1082 de 2015, que permite definir metodologías de comparación de ofertas que garanticen eficiencia, transparencia y selección objetiva.

Este criterio consiste en identificar la oferta de menor valor del costo de administración y excedentes (AE), presentado por los proponentes habilitados y asignar el puntaje económico en función de la proximidad de las demás ofertas a dicho valor, aplicando la ponderación establecida en el presente documento.

La fórmula aplicable será la siguiente:

Fórmula de evaluación económica – Menor Valor

$$PP_i = \left(\frac{V_{min}}{V_i}\right) \times P_{max}$$

Donde:

- **PP_i:** Puntaje asignado a la oferta del proponente i.
- **V_{min}:** Menor valor del costo administrativo {administración y excedentes (AE)}, representada en pesos colombianos (COP), entre todas las ofertas válidamente presentadas.
- **V_i:** Valor total del costo administrativo {administración y excedentes (AE)}, ofertado por el proponente i, representada en pesos colombianos (COP), sin decimales.
- **P_{max}:** Puntaje máximo asignado al criterio económico en la matriz de evaluación.

La oferta con el menor valor de administración y excedentes (AE) obtendrá el puntaje económico máximo (**P_{max}**). Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional según la relación entre su valor y el valor mínimo ofertado.

La propuesta económica del servicio, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio, las prestaciones sociales, las cuales deberán ser pagadas y calculadas sobre el cien por ciento (100%) del total recibido como mínimo del costo total del personal ofrecido y recibido, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos que origine el mismo.

Se resalta que la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos y que en esta deberá encontrarse discriminados los conceptos de administración y excedentes (AE).

Propuestas con Precio Artificialmente Bajo:
En caso de que la entidad estime que el precio ofertado es artificialmente bajo procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

No se tendrán en cuenta, en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje Precio, las propuestas que no estén habilitadas y las que se encuentren incursas en las causales de "Rechazo de Propuestas", las demás serán consideradas Ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje.

En la propuesta económica, el oferente deberá indicar el valor total resultante de la sumatoria de los ítems descritos, así como el porcentaje correspondiente al costo de la administración y excedentes (AE). En el evento en que el oferente acredite una condición especial que le otorgue exenciones o exclusiones de algún gravamen, para efectos de la evaluación económica solo se tendrá en cuenta el valor de la administración y excedentes (AE), debidamente sustentada. Lo anterior se basa en la selección objetiva (Ley 1150/2007, Art 5) buscando el ofrecimiento más favorable de menor valor del costo de administración y excedentes (AE), permitiendo excluir gravámenes no inherentes al objeto contractual, y aplicando un criterio de subsistencia (costo neto) para comparar ofertas equitativamente, incluso con exenciones legítimas, asegurando que la entidad no pague más de lo necesario (principio de eficacia y economía).

En caso de presentarse el costo de la administración (AE), inferior al QUINCE PUNTO TRES POR CIENTO (15.3%), se deberán realizar las aclaraciones y justificaciones a que haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

20.2. Capacidad Técnica (250.00 puntos).
Para la verificación de esta exigencia, los proponentes deberán registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para el servicio requerido y que tengan relación directa con cualquiera de los códigos UNSPSC que se solicita, así, el oferente deberá acreditar la experiencia exigida en contratos con similar objeto y/o alcances tengan relación a los de esta licitación, es decir *"Prestación de servicios de outsourcing de personal para apoyar el desarrollo institucional de proyectos y actividades que requiera la IU. Digital, para el cumplimiento del plan de desarrollo institucional.",* que dé cuenta entre seis (6) y quince (15) contratos relacionados sobre el suministro y/o servicios de administración de personal (no trabajadores en misión). La sumatoria del valor de los mencionados contratos deberá ser por un valor mayor al 400% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y por lo menos uno (1) de ellos debe ser para la prestación de servicios de personal igual o muy similar al objeto a contratar y su monto deberá ser igual o superior al 250% del valor del presupuesto oficial.

NOTA: Para la acreditación de la experiencia, el oferente deberá diligenciar el formato Nro. 5 y deberá informar el consecutivo de los contratos reportados en el RUP a tener en cuenta en la evaluación.

En el certificado del contrato debe constar:

- Entidad contratante
- Entidad contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato.

- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Firma y nombre de quien certifica

En los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación su valor debe ser expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV y solamente será tenido en cuenta el porcentaje que certifique la participación en la misma.

Anotaciones generales para la experiencia como capacidad técnica.

NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	CÓDIGO-CLASE
Servicios de personal temporal	80111600
Administración pública	93151500

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del contrato, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán como documento contractual idóneo uno o algunos de los que se describen a continuación:

- **Certificación de experiencia:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- **Acta de Terminación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

20.3 CAPACIDAD TÉCNICA ESPECÍFICA EN EL SECTOR EDUCATIVO (Máximo 100.00 PUNTOS)

La IU. Digital evaluará la experiencia adicional y específica del proponente en la ejecución de contratos relacionados con la administración, suministro, gestión integral de personal no misional en el sector educativo.

Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente podrá acreditar hasta dos (2) contratos, terminados o en ejecución, acompañados de la certificación correspondiente que indique un porcentaje de ejecución mínimo del 60%, en los cuales se hayan administrado como mínimo cien (100) personas en cada uno de estos, cuyo objeto tenga relación directa con la administración, suministro, gestión integral de personal no misional específicamente en el sector educativo, tanto público como privado.

Asignación del puntaje

CONTRATOS ACREDITADOS EN EL SECTOR EDUCATIVO	PUNTAJE
Un (1) contrato terminado o en ejecución	50
Dos o más (2) contratos terminados o en ejecución	100

Cada certificado de ejecución contractual deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- Haber sido terminado o estar en ejecución (Certificado por la entidad).
- Corresponder a entidades públicas o privadas del sector educativo avaladas por el Ministerio de Educación Nacional tales como instituciones de educación formal, instituciones de educación superior.
- Cada contrato deberá acreditar que se hayan administrado como mínimo cien (100) personas.
- Contar con certificación expedida por la entidad contratante o acta de terminación donde conste claramente el objeto, valor, plazo, actividades desarrolladas y número de personas administradas, durante la ejecución de este.

NOTA: Para efectos del presente criterio, se entenderá por sector educativo las entidades públicas o privadas que presten servicios de educación formal en cualquiera de sus niveles, las instituciones de educación superior, debidamente avaladas, autorizadas o reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional.

20.4. Plan de Bienestar (50.00 Puntos).

La empresa proponente deberá adjuntar un Plan de Bienestar, el cual deberá encontrarse debidamente articulado con el Plan de Bienestar de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, así como con los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026.

Para efectos de la evaluación, el Plan de Bienestar presentado por el proponente deberá evidenciar, como mínimo, su articulación con los cinco (5) ejes del Programa Nacional de Bienestar, conforme a la Tabla 2. Ejes del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, a saber:

Eje 1- Equilibrio psicosocial:
Acciones orientadas a la gestión de factores psicosociales, el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, y el fortalecimiento de la calidad de vida laboral, considerando las nuevas dinámicas de trabajo y los cambios derivados de la adopción de herramientas digitales y modelos flexibles.

Eje - Salud mental:
Estrategias dirigidas a la promoción y cuidado de la salud mental, el manejo del estrés laboral y el fortalecimiento del bienestar emocional, así como la adopción de hábitos de vida saludables relacionados con la actividad física, la nutrición, la prevención del consumo de sustancias nocivas y demás prácticas que contribuyan al bienestar integral.

Eje 3- Diversidad, inclusión y equidad:
Acciones orientadas a la promoción de la diversidad, la inclusión y la equidad, así como a la prevención, atención y protección frente a cualquier forma de discriminación o violencia, incluyendo aquellas basadas en género, raza, etnia, religión, discapacidad u otras condiciones.

Eje 4- Transformación digital:
Iniciativas encaminadas a fortalecer el uso de herramientas tecnológicas, la innovación y la gestión de la información, que contribuyan al bienestar de las servidoras y los servidores públicos, faciliten la comunicación institucional y optimicen los procesos asociados a la gestión del bienestar.

Eje 5- Identidad y vocación por el servicio:
Acciones dirigidas a promover el sentido de pertenencia institucional, la apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público, así como de los principios de la función pública establecidos en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, fomentando una cultura organizacional orientada al servicio y a la confianza de los grupos de interés.

El Plan de Bienestar 2025 de la Institución Universitaria Digital de Antioquia podrá ser consultado en el siguiente enlace:

https://www.iudigital.edu.co/pdfs//transparencia/Planes%20de%20Accion/2025/7.%20Plan%20Institucional%20de%20Bienestar%20e%20Incentivos.pdf

20.5. Organización y Equipo de los Oferentes (150.00 Puntos).

Para la evaluación de este factor de escogencia, se tomará la información expedida por la ARL de cada proponente, donde se certifique que la empresa cuenta con un estándar del noventa por ciento (90%) o más en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo acorde a la Resolución 0312 de 2019, para el año 2025 y sumado a ello cuente con más de 2.200 empleados certificados por la planilla de liquidación de aportes en los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2025.

20.6. Programa de Gestión Ambiental. (40.00 Puntos).
La empresa proponente deberá adjuntar el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos que tiene implementado con el fin de apoyar la gestión realizada por la IU. Digital en el tema. El Sistema de Gestión Ambiental deberá identificar aspectos e impactos ambientales con sus respectivas medidas para la mitigación y/o control, la empresa proponente deberá adjuntar protocolos de aseo para el debido manejo de residuos sólidos.

20.7 Apoyo a la Industria Nacional (máximo 100.00 Puntos).
Este puntaje lo obtendrá el proponente que oferte bienes y servicios nacionales, entendiéndose como tales, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023, que reza:

"(…) Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes

Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan (…)"

El artículo 2 de la Ley 816 de 2003 establece:

"(…) Las entidades de que trata el artículo 1 asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales (…)".

Se asignará un máximo de cien (100) puntos, según la procedencia de los servicios ofrecidos por el proponente, así:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y/o servicios nacionales	100
Bienes y/o servicios extranjeros	50

Para este criterio se deberá anexar certificación de que el bien y/o servicio es de origen nacional o extranjero, en caso de no hacerse se asignará un puntaje de cero (0) puntos.

20.8 Emprendimientos y Empresas de Mujeres (máximo 10 Puntos). (Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021) – Máximo 10.00 puntos

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se asignará hasta diez (10) puntos al proponente que acredite cualquiera de las siguientes condiciones. Para el efecto, la documentación soporte deberá ser anexada en la pregunta creada para tal fin en el SECOP II.

Participación accionaria de mujeres.
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el contador, en la que conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo durante el cual las mujeres han mantenido su participación.

Participación de mujeres en cargos directivos.
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo y/o jefatura de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas 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 y/o jefatura aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección y/o jefatura de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo y/o jefatura los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de

mando o aquellos que, por su jerarquía, desempeñan 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 por el contador, donde se señale de manera detallada las personas que conforman los cargos de nivel directivo y/o jefatura 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 y/o jefatura, anexando copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificaciones laborales con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año que evidencie los pagos realizados por el empleador.

Asociaciones o cooperativas conformadas por mujeres.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y dicha 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 de la respectiva entidad.

Parágrafo. El puntaje de diez (10) puntos se asignará al proponente que acredite al menos una (1) de las condiciones señaladas en el presente numeral. En caso de cumplir con más de una de las condiciones, el puntaje no será acumulativo.

20.9 Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas (artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) (Máximo 2.5 Puntos).

Las Mipyme colombianas deben acreditar su tamaño empresarial conforme a la ley, observando los rangos de clasificación establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, presentando la siguiente documentación en el apartado correspondiente del SECOP II:

- **Personas Naturales:**
  - ✓ Certificación expedida por el proponente y un contador público.
  - ✓ Copia del Registro Mercantil.
- **Personas Jurídicas:**
  - ✓ Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (si están obligados a tenerlo).
  - ✓ Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal.
  - ✓ expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

Parágrafo 1. Acreditación Alternativa (RUP) En todo caso, la condición de MIPYME también podrá ser acreditada con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Compatibilidad con Otros Incentivos Los incentivos y puntajes adicionales previstos en este artículo no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los

emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (adicionados o modificados).

NOTA: Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales). Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y el puntaje adicional de 2.5 puntos solo se aplicarán si se cumplen las siguientes condiciones de manera concurrente: Por lo menos uno de los integrantes debe acreditar que es MIPYME domiciliada en Colombia, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015. Dicho integrante MIPYME debe tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la estructura del consorcio o la unión temporal.

21 Vinculación de personas con discapacidad conforme al Decreto 392 de 2018 (2.5 puntos).

Se asigna un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al oferente que acredite la vinculación laboral o contractual de personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, el cual promueve la inclusión laboral de esta población dentro de los procesos de contratación pública.

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante los soportes correspondientes, tales como la certificación de la condición de discapacidad expedida por la autoridad competente y la vinculación laboral vigente o contrato de prestación de servicios.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán los dos puntos cinco (2.5) puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

Este criterio busca incentivar la responsabilidad social empresarial, promoviendo la inclusión laboral y la equidad de oportunidades, en cumplimiento de las políticas públicas de inclusión laboral establecidas por el Gobierno Nacional.

22 DESCUENTO A LA CALIFICACIÓN TOTAL.

En el evento que al proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la oferta u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en la etapa precontractual, o le hayan impuesto sanción contractual (multa o cláusula penal

pecuniaria), por entidades públicas o privadas, en los últimos cinco (5) años, se le descontarán cinco (5) puntos a la calificación final, por cada sanción que haya quedado en firme.

En caso de consorcio o unión temporal, se tomarán de manera independiente las sanciones impuestas a cada uno de sus miembros y se descontarán cinco (5) puntos por cada sanción que haya quedado en firme.

23 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021. El cual dispone:

> "***ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE****. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
>
> 1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
> 1. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe oparticipen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
> 2. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
> 3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*
> 4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*
> 5. *Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales*

participe o participen mayoritariamente.

6. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:*

   a) *esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;*
   b) *la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y*
   c) *ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*

7. *Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*
8. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
9. *Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:*

   a) *esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);*
   b) *la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y*
   c) *ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*

10. *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*"

NOTA: Impulso de trabajo en adultos mayores.

El criterio de desempate número cuatro (4) se aplicará conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020, que adiciona el parágrafo 4 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. Para tal efecto, los proponentes deberán presentar certificación bajo la gravedad de juramento indicando:

- Número total de empleados vinculados a la empresa.
- Número de empleados adultos mayores no pensionados vinculados que

cumplan con la edad legal de pensión, la anterioridad de esta vinculación de los adultos mayores deberá ser igual o superior a un (01) año contado a partir de la publicación del presente proceso de selección objetiva.

El porcentaje de adultos mayores se calculará de la siguiente manera:

Porcentaje de adultos mayores = (Número de adultos mayores no pensionados ÷ Número total de empleados) × 100.

El proponente con mayor porcentaje de adultos mayores no pensionados obtendrá la preferencia en el desempate.

Ejemplo ilustrativo:

Proponente	Total Empleados	Adultos mayores	% Adultos mayores	Observación.
Empresa A	40	8	20%	Mayor porcentaje → preferencia
Empresa B	60	10	16.70%	Mayor porcentaje → preferencia

Método aleatorio
Si el empate persiste después de aplicar lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069, se utilizará el método aleatorio de balotas, conforme al numeral doce ibídem, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

24 CAUSALES DE RECHAZO:

Se rechazará y no se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntajes, las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor total de la oferta, incluido el valor corregido en caso de errores aritméticos, supere el valor máximo establecido como presupuesto oficial del proceso.
2. Cuando la propuesta presentada no se haya incluido la garantía de seriedad de la oferta.
3. Cuando el costo de administración y excedentes (AE) no sea expresado en porcentaje y en pesos colombianos dentro de la propuesta económica. En ningún caso se entenderá por incluida la misma cuando este no sea expresado.
4. Cuando la propuesta sea extemporánea, es decir, que se presente después de la fecha, lugar y hora fijada para el cierre del proceso.
5. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no se circunscriba al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social principal, y sus actividades secundarias no guarden una relación diáfana con respecto a las actividades principales en torno a las cuales se enmarca la capacidad de la compañía, para el caso, el objeto social principal del proponente deberá contemplar el suministro y/o administración de personal
6. Cuando el proponente sea persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de

responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

7. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.
8. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
9. Cuando el proponente, ya sea persona natural o jurídica, desarrolle actividades comerciales que no correspondan ni guarden relación directa con la prestación de servicios de outsourcing de personal, de conformidad con la información registrada en el RUP o en el certificado de existencia y representación legal.

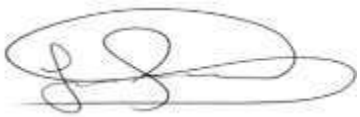
25 ACUERDOS COMERCIALES.

En virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso no se encuentra cubierto por los siguientes acuerdos comerciales:

PAÍS	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
Canadá	No	No	No	No
Chile	Sí	No	Sí	No
Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	Sí	No incluye valores	No	Sí
Guatemala	Sí	No incluye valores	No	Sí
Honduras	No	No	No	No
Estados AELC	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No
Comunidad Andina de Naciones	Sí	No incluye valores	No	Sí



DIRECTOR DE PLANEACIÓN



DIRECTOR FINANCIERO

Acción	**Nombre**	**Fecha**
Proyectó y Elaboró:	Fabián Erley Escudero Salgado Director de Planeación	17/02/2026
Revisó y Aprobó	Fabián Erley Escudero Salgado Director de Planeación	17/02/2026
Revisó y Aprobó:	Leonardo Fabio Marulanda Londoño Director Financiero	17/02/2026
Revisó y Aprobó:	Pedro Aicardo Rojas Quirama Director de Servicios generales	17/02/2026
Los anteriores, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad presentamos para firma.		