 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

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

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

El sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contribuye de manera importante con las metas de desarrollo del país habilitando la agregación de valor transversal en la economía, generando nuevos negocios y facilitando la entrada a la industria, por esta razón, dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 titulado “*Colombia potencia mundial de la vida*”, publicado por la Entidad en la sede electrónica, se encuentran expuestas las estrategias transversales relacionadas con diversos campos como lo son: Sostenibilidad, Ciencia, Tecnología e Innovación y Transformación Digital.


El DNP para garantizar su funcionamiento como Entidad Estatal, atiende sus necesidades en materia de TIC a través de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), dependencia encargada de proveer al DNP los servicios de TIC, que dados los avances tecnológicos que se presentan constantemente, requieren estar alineados en la medida de lo posible con dicha evolución tecnológica.

Así las cosas, conforme a lo señalado anteriormente y al tenor de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1893 de 2021 la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) tiene entre sus funciones las contenidas en los siguientes numerales:

“(…)

7. “*Desarrollar estrategias de gestión de información para identificar escenarios de pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en el Departamento Nacional de Planeación.*”.

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

	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

12. “Administrar y soportar la infraestructura tecnológica del Departamento Nacional de Planeación”.

13. “Adelantar en coordinación con la Secretaría General y la Oficina Asesora de Comunicaciones, las gestiones relacionadas con los estándares y directrices para publicar la información, cumplimiento de accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos”.

(...)”

Actualmente, la arquitectura de la entidad se puede enmarcar en diferentes enfoques y dominios, abarcando desde la identificación de la estrategia organizacional asociada al modelo operativo, la arquitectura empresarial que tiene un enfoque en la operación de TI y la arquitectura de solución que define los componentes en hardware y software habilitadores para el diseño, implementación y operación de soluciones de TI.

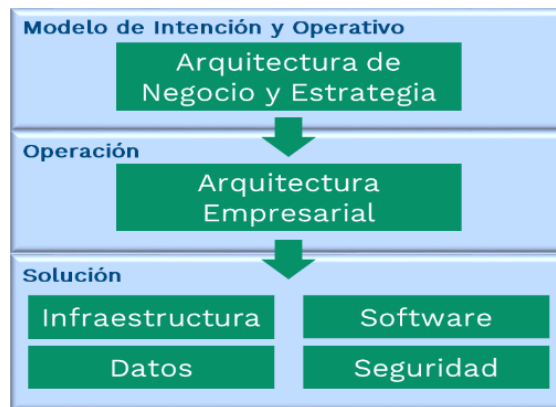


Ilustración 1. Enfoques de arquitectura


La ejecución de ejercicios de arquitectura para la identificación de los componentes estructurales y brechas respecto a los estados deseados en cada uno de los enfoques y dominios de arquitectura, y el mantenimiento de la misma para cada uno de estos enfoques, debe sustentarse sobre lenguajes y estándares de modelamiento que plasmen en un lenguaje común cada una de las vistas descriptivas.

En atención a lo expuesto y atendiendo al cumplimiento de las disposiciones de la puesta en marcha de la política de Gobierno Digital, se define un Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, actualmente abarcado en tres frentes y sustentado sobre sendos instrumentos:

- Modelo de Arquitectura Empresarial.
- Modelo de Gestión de Proyectos de TI.
- Modelo de Gestión y Gobierno de TI.

Estos instrumentos plasman un conjunto de lineamientos cuya aplicabilidad hace parte de la implementación de la Política de Gobierno Digital. Existen en dichos lineamientos directamente relacionados con la arquitectura de software y de solución como eje fundamental para la alineación de las soluciones de TI con los objetivos estratégicos y operativos que define el Marco de Arquitectura Empresarial.

Actualmente en el DNP la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información del Departamento Nacional de Planeación (DNP) requiere seguir contando con una herramienta especializada para el modelamiento de arquitectura en los

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN		FECHA:		
	CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS		2026	06	02
	MÍNIMA CUANTÍA		AAAA	MM	DD

diferentes enfoques y dominios identificados, desde el modelamiento de arquitectura en procesos de negocios; la elaboración de vistas y modelos de arquitectura empresarial; el modelado y diseño de bases de datos sustentados sobre diseños lógicos de entidad/relación; el diseño de arquitecturas de solución y de software sobre vistas del modelo 4+1, modelamiento de escenarios de interoperabilidad de aplicaciones, entre otros.

En este escenario, la entidad cuenta actualmente con la herramienta de modelamiento de arquitectura Enterprise Architect (EA) la cual fue adquirida por la Entidad en el año 2009 a través de la orden de compra 108-2009, este software es una plataforma y herramienta informática comercial (de la firma Sparx Systems) para el modelado y diseño visual basada en lenguajes estándares de notación gráfica (como UML, TOGAF, BMPN, SPEM, etc.) que asiste en el diseño y mantenimiento de arquitecturas desde los diferentes enfoques y dominios referenciados anteriormente.

Si bien la entidad cuenta actualmente con licencias flotantes de Enterprise Architect adquiridas bajo un esquema de licenciamiento a perpetuidad, la operación y aprovechamiento de dichas licencias se encuentra asociado a la vigencia de los servicios de soporte técnico y actualización provistos por el fabricante. En este contexto, la renovación del licenciamiento comprende la continuidad de los derechos y beneficios asociados al mismo, incluyendo el acceso a nuevas versiones, mejoras funcionales, actualizaciones de seguridad, corrección de errores, compatibilidad con nuevas plataformas tecnológicas y soporte especializado del fabricante, garantizando que la herramienta continúe respondiendo a las necesidades institucionales y a los lineamientos de arquitectura empresarial y gestión de tecnologías de información de la entidad.


A continuación, se enumeran los elementos que justifican de manera más detallada la renovación del licenciamiento de la herramienta Enterprise Architect.

Contexto normativo y operativo

Desde la Política de Gobierno Digital y desde sus habilitadores se encuentra el habilitador de arquitectura, que a su vez, sustentado sobre el Marco de Arquitectura Empresarial, plasma en el [Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial](#) establecido por Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ¹, un conjunto de lineamientos por dominios para ser aplicados por las entidades del estado en materia de estrategia, gobierno, gestión y operación de TI, es posible identificar los lineamientos que justifican y están relacionados con la operación de una herramienta de modelado de arquitectura:

- MGGTI.LI.GO.06: La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir los criterios y metodologías que orienten la toma de decisiones para las compras de bienes de servicios de tecnología, buscando la mejora del servicio, haciendo uso de los Acuerdos Marco de Precios (AMP) existentes, dando prioridad a adquisiciones en modalidad de servicio o por demanda y propendiendo por minimizar la compra de bienes de hardware.
- MGGTI.LI.SI.14: La dirección de tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir, documentar y mantener actualizadas las arquitecturas de software de cada sistema de información de la Entidad.
- MAE.LI.ASI.01: Las entidades de la administración pública serán las responsables de definir, evolucionar y aplicar las arquitecturas de referencia en lo relacionado a los componentes de sistemas de información, con el propósito de orientar el diseño de cualquier arquitectura de solución bajo parámetros, patrones y atributos de calidad definidos por la entidad, teniendo en cuenta los principios de diseño de servicios digitales, los componentes estructurales y su comportamiento con otros subsistemas e interfaces, definidos en el Manual de Gobierno digital.

¹ Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) - MinTIC
<https://mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/portal/modelomrae/Modelo-de-Arquitectura-Empresarial-MAE/>
 F-CT-10 (VERSIÓN 17)

	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD


- MAE.LI.ASI.02: Las entidades de la administración pública deben garantizar la definición, documentación y actualización de las arquitecturas de solución tecnológica para cualquier proyecto a integrar al ecosistema arquitectónico bajo los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.
- MAE.LI.PA.02: Las entidades de la administración pública deben realizar la identificación, planeación y priorización de los ejercicios de arquitectura identificando el alcance vertical es decir el nivel de detalle, el alcance horizontal es decir las áreas y procesos que van a ser impactados con cada ejercicio y la duración de cada ejercicio.
- MGGTI.LI.ES.07: La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar de manera periódica la evaluación de la Estrategia de TI, para determinar el nivel de avance y cumplimiento de las metas definidas en el PETI.
- MGGTI.LI.ES.03: La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar y definir las políticas y estándares que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI, contemplando por lo menos los siguientes temas: seguridad, continuidad del negocio, gestión de información, adquisición tecnológica, desarrollo e implantación de sistemas de información, acceso a la tecnología y uso de las facilidades por parte de los usuarios. Así mismo, se debe contar con un proceso integrado entre las instituciones del sector que permita asegurar el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares de TI.



Ilustración 2. Política de gobierno digital

A continuación se identifica la conveniencia y pertinencia del software Enterprise Architect (EA) dentro del contexto de la implementación de la Política de Gobierno Digital:

- Soportar los diferentes dominios, ámbitos y lineamientos del marco de referencia de MINTIC para cumplir con lo requerido en los decretos correspondientes, de los cuales somos sujetos obligados por ser Entidad Pública del Orden Nacional y susceptibles de tener seguimiento y evaluación por órganos de control
- Proveer un instrumento y un soporte para cumplir con las buenas prácticas indicadas en el marco para mejorar las actividades administrativas y técnicas de la OTSI.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

c) Servir como herramienta de soporte para la implementación de lineamientos en los dominios definidos en instrumentos de gestión y operación de TI publicados por MINTIC, que contribuyen a su optimización.

Lineamiento metodológico para el diseño y desarrollo de Sistemas de Información

La metodología de referencia para el desarrollo de sistemas de información, de conformidad con la política de Gobierno digital de MINTIC, corresponderá al lineamiento MGGTI.LI.SI.01- Metodología para el desarrollo de sistemas de información, está orientada a los proyectos o flujos de trabajo de construcción, mantenimiento o evolución de software para su estandarización y calidad en sus procesos, a través de la aplicación de buenas prácticas y aplica para los equipos internos o externos ocupados en estas actividades. Este se sustenta y se detalla en el Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información DNP, describiendo sus fases, actividades y entregables con sus criterios de aceptación, para llevar a cabo cada una de las tareas definidas para las actividades de cada fase. Dentro de estas actividades se encuentra el diseño de arquitectura, orientado al diseño de sistemas de información. El diseño de la arquitectura define la estructura y los componentes que comprenderán la arquitectura del sistema de información para luego probarla, típicamente pasando a través del diseño contra los requerimientos actuales y cualquier posible requerimiento a futuro. El diseño de arquitectura es un proceso clave para garantizar que la operación del sistema a ser implementado se encuentra alineado con el contexto de gestión técnica y operativa, de tal modo que asegure una generación de valor, y cumplan con los siguientes criterios técnicos:

- Alineación del diseño con la plataforma tecnológica del DNP.
- Reutilización de componentes con licenciamiento legalizado.
- Alineación con los procesos y procedimientos desde el diseño del sistema de información.
- Clara alineación con los procesos de negocio de las dependencias solicitantes.
- Cumplimiento de plan de acción anual del DNP.
- Alineación con el plan estratégico de TI del DNP

Dentro de este proceso de diseño, y asociado con la necesidad y beneficios de una arquitectura bien estructurada, se busca que el sistema a implementar sea descrito al detalle desde las llamadas vistas. Las vistas se asocian a diagramas especializados que describen al detalle la arquitectura propuesta en distintos enfoques. La estructura de estos diagramas se asocia a la descripción de los puntos de vista que consisten en la identificación de los componentes gráficos utilizados en cada diagrama.

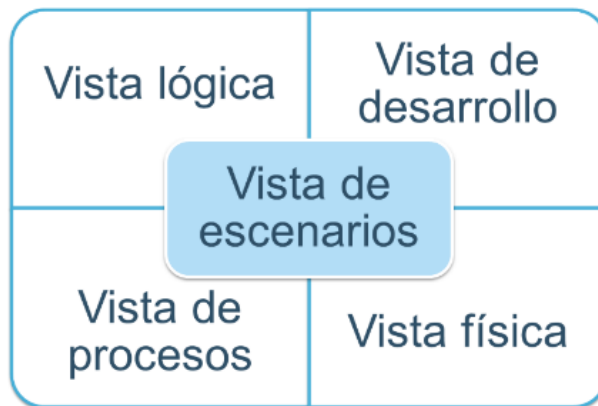



Ilustración 3. Vistas 4+1 de arquitectura

La estructuración de estas vistas debe apoyarse sobre modelamiento de arquitectura, que condense estándares de diagramación en la industria, lo cual desde el punto de vista de la metodología para el diseño y desarrollo de SI en la

	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

entidad, plasma la importancia de una herramienta estandarizada de modelado de arquitectura en la entidad y para los proyectos de diseño y desarrollo de sistemas de información.

Dependencias usuarias

La entidad cuenta con ocho (8) Direcciones técnicas que hacen uso de la herramienta Enterprise Architect, distribuidos en cuarenta (40) usuarios recurrentes discriminados así:

Dependencia	Usuarios
Oficina Tecnologías y Sistemas de Información	11
Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas	3
Dirección de Programación de Inversiones Públicas	15
Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial	1
Dirección de Desarrollo Social	3
Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR	4
Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía	1
Dirección de Innovación y Desarrollo Empresarial	1
Dirección General – Grupo Conpes	1


Estado actual del licenciamiento

Actualmente la entidad cuenta con quince (15) licencias flotantes de Enterprise Architect bajo un esquema de licenciamiento a perpetuidad, razón por la cual los derechos de uso asociados a dichas licencias no tienen fecha de vencimiento. No obstante, mediante la contratación periódica del soporte y actualizaciones del software, se ha garantizado la continuidad operativa de la herramienta alojado en un servidor centralizado de licencias, que provee hasta 15 usuarios concurrentes. Sin embargo, en la práctica, es aprovechada por un número mayor de usuarios potenciales, tal como se describe en la tabla anterior, que actualmente utilizan la herramienta dentro de las actividades de desarrollo de software, de modelamiento y de arquitectura empresarial

Características y necesidad de renovación del soporte

El DNP realiza el proceso de renovación de soporte técnico y actualización de software por dos años, a fin de garantizar:

- Servicio de soporte técnico por parte del fabricante del software en caso de inconvenientes con el software.
- Derecho a nuevas versiones lanzadas por el fabricante sin incurrir en costos adicionales
- Contar con las últimas versiones del software que beneficia al DNP con nuevas funcionalidades, más seguridad, nuevas tecnologías y compatibilidad con versiones de software anteriores.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

Funcionalidad y uso: Herramienta para el modelado y diseño visual de sistemas de información, basada en lenguajes estándares de notación gráfica (como UML, TOGAF, BPMN, SPEM, etc.) que asiste y soporta el análisis, diseño, construcción y mantenimiento del software a través de su ciclo de vida.

Tipo de licenciamiento: Perpetuidad – licenciamiento hasta 15 usuarios con licencia flotante. Una licencia flotante significa un número máximo limitado de usuarios al mismo tiempo, pero un número mayor (ilimitado) de usuarios potenciales.

Es importante precisar que, la renovación de las licencias Enterprise Architect objeto de la presente contratación comprende la continuidad del soporte técnico y actualización asociados al licenciamiento actualmente utilizado por el DNP. Lo anterior garantiza el acceso a nuevas versiones, corrección de errores, actualizaciones de seguridad, mejoras funcionales, compatibilidad con nuevas plataformas tecnológicas y soporte especializado por parte del fabricante, elementos necesarios para asegurar la operación, mantenimiento y evolución de la herramienta en concordancia con las necesidades institucionales y los lineamientos de arquitectura empresarial y gestión de tecnologías de información del DNP.

Versión actual: 17.1

La presente contratación se encuentra acorde con las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público dispuestas, en la medida en que corresponde a un requerimiento indispensable para el desarrollo de las actividades y funciones de la OTSI. La justificación presentada evidencia la necesidad de la contratación como medio para garantizar el cumplimiento de las actividades misionales de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:


2.1. Objeto: 110407726 - Renovación de las licencias de Enterprise Architect Ultimate Edition floating license con soporte técnico y actualización

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080 (UNSPSC), el servicio requerido por el Departamento Nacional de Planeación está ubicado así:

Tabla 1 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112201	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Tarifas de soporte o mantenimiento
81112202	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Actualizaciones o parches de software
81112501	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de	Servicio de licencias del software del computador

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

			licencias de software de computador	
--	--	--	-------------------------------------	--

Fuente: <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Nota: La presente solicitud hace parte del Plan Anual de Adquisiciones 2026, actualizada en la versión **No. 17** bajo el **PABS 110407726**, cuyo objeto es “Renovación de las licencias de Enterprise Architect Ultimate Edition floating license con soporte técnico y actualización”. El responsable de la línea es la OTSI - Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, con un valor registrado de **\$110.000.000** y los códigos **UNSPSC 81112201; 81112202; 81112501**

2.3. Condiciones Técnicas Exigidas:

En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, el oferente seleccionado se compromete con el DNP a cumplir con los siguientes requerimientos mínimos exigidos:


Tabla 2 Condiciones técnicas exigidas

Característica	Descripción
Cantidad	15 licencias flotantes
Tipo	Licencia flotante Enterprise Architect Ultimate Edition (Última versión disponible)
Vigencia	2 años de actualizaciones y soporte técnico
Administración	Incluir herramienta de administración de licencias concurrentes compatible con Windows Server 2019 o superior.

2.4. Obligaciones de las partes.

2.4.1. Obligaciones generales del Contratista

- 1) Amparar la aceptación de la oferta resultante del proceso de selección con la constitución de una garantía de cumplimiento.
- 2) Disponer de lo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
- 3) Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- 4) Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue a conocer en desarrollo del Contrato. En consecuencia, no podrá reproducir en todo o en parte, ni suministrar esta información a terceras personas, ni usarla con fines distintos al propósito del Contrato y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por los daños y perjuicios que se generen en caso de que la misma no sea respetada.
- 5) Asumir el pago de las obligaciones laborales y/o honorarios que surjan del personal que se requiera para cumplir con el objeto del contrato.
- 6) Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
- 7) Adicionalmente, de acuerdo con el objeto a contratar, EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones relacionadas con los componentes del Sistema Integrado de Gestión:

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo


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

1- La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

- a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
- b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
- c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
- d. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
- e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
- f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
- g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
- h. Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- i. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.
- j. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.
- k. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

2- Deberá entregar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

- a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
- b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
- c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de todos sus colaboradores, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (APLICA)
- d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)
- e. Aportar copia del programa de capacitaciones en SST y enviar mensualmente los soportes de ejecución. (SI APLICA)

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

- f. Aportar copia de la matriz de Elementos de Protección Personal y enviar mensualmente los soportes de entrega. (SI APLICA)
- g. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
- h. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT)

Nota 1: De acuerdo con el tipo de servicio o producto a contratar en caso de que no requiera de la presencia del contratista en la entidad, el contratista podrá aportar solo la certificación firmada por la representante legal señalada dentro del manual.

Nota 2: En caso de que la modalidad a contratar no se encuentre señalada dentro de este manual, se procederá a revisar y validar estos requisitos con la Subdirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente.


Nota 3: Las áreas que se encuentren adelantando procesos de contratación, durante la fase de elaboración de estudios previos, deben solicitar al GSST asesoría para que se incluyan estos requisitos; el Grupo de Contratación verifica la inclusión de estos requisitos en los estudios previos y contratos.

8) Obligaciones en materia ambiental:

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

2.4.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Entregar al DNP el certificado de licenciamiento correspondiente a 15 licencias renovadas, debidamente legalizadas conforme el objeto del contrato.
2. Garantizar durante la vigencia del licenciamiento, el acceso a las actualizaciones del software y al soporte técnico del fabricante que hace parte del modelo de suscripción adquirido por el término de dos (2) años, incluyendo la entrega de los medios de instalación y configuración, documentación técnica y manuales correspondientes a la versión vigente del software.
3. Orientar al DNP durante la vigencia del licenciamiento, en la configuración, instalación y solución de problemas específicos que se presenten en durante la utilización del software objeto del contrato.
4. Entregar los códigos o claves de acceso para descargar tanto los medios como los manuales que se requieran para sistemas operativos de 64 bits para Windows 10, Windows 2019 o superior, en idioma español y/o ingles de acuerdo con el producto.
5. Disponer dentro de la vigencia del licenciamiento, del soporte técnico, en los siguientes horarios:
 - a. Mantener una disponibilidad del servicio de soporte técnico mínimo de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m., en línea mediante chat, Correo electrónico y/o Línea Telefónica.
6. Disponer sin costo adicional de las nuevas versiones o actualizaciones, que se liberen durante la vigencia de la actualización del Software, tanto del software como de la documentación técnica para su actualización y utilización.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

2.4.3. Obligaciones del DNP

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Aprobar las garantías constituidas por el Contratista.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor del control de ejecución, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
4. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
7. Divulgar al contratista la política y propósitos del SIG que aplican en la ejecución del contrato.
8. Divulgar al contratista los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del SIG que le aplican en el desarrollo del contrato.
9. Realizar la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST.
10. Monitorear el cumplimiento de los requisitos aplicables.
11. El DNP deberá adelantar la liquidación del contrato, en caso de que aplique.

2.5. Presupuesto oficial y justificación


Con la finalidad de establecer el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de selección, se publicó por medio de la plataforma del SECOP II un evento de cotización para dicho requerimiento (DNP-SIP 029-2026)²¹, mediante el cual se recibieron dos (2) cotizaciones de proveedores interesados. No obstante, dado que no se alcanzó el mínimo requerido de tres (3) cotizaciones para efectos del análisis de mercado, se procedió a realizar una solicitud adicional de cotización a través del correo electrónico institucional oficial dirigida a proveedores del sector potencialmente interesados en participar en el proceso. Como resultado de esta gestión, se recibieron dos (2) cotizaciones adicionales, para un total de cuatro (4) empresas participantes, las cuales se relacionan a continuación:

NIT	RAZÓN SOCIAL	TAMAÑO	MEDIO DE RECEPCIÓN ²
900571273	SOFTWARE GROUP	MICROEMPRESA	CORREO ELECTRONICO OFICIAL
860076580	SOFTWARE SHOP DE COLOMBIA SAS	PEQUEÑA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO OFICIAL
901085590	ARQUESOFT	MICROEMPRESA	SECOP II
901394655	ROYAL TECH GROUP S.A.S	PEQUEÑA EMPRESA	SECOP II

Cotizaciones recibidas: a continuación, se presenta el resumen de las cotizaciones:

COTIZANTE	SUBTOTAL	IVA	VALOR TOTAL COTIZACIÓN
COTIZANTE 1	40.800.000	7.752.000	48.552.000
COTIZANTE 2	45.630.000	8.669.700	54.299.700
COTIZANTE 3	60.300.000	11.457.000	71.757.000
COTIZANTE 4	143.000.000	27.170.000	170.170.000

² Las evidencias del evento de cotización en SECOP II y de las solicitudes y respuestas recibidas por correo electrónico reposan en los anexos del presente estudio.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

2.5.1 VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

Como consecuencia del estudio de mercado, y para establecer el presupuesto oficial se analizaron las cuatro (4) cotizaciones recibidas por medio de estadística descriptiva con medidas de tendencia central, de tal manera que se pueda determinar la opción más adecuada para definir el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, las cuales se relacionan a continuación:

Media	\$ 86.194.675
Mediana	\$ 63.028.350
Desviación estándar	\$ 56.846.466
Coefficiente de Variación	65.95%

El coeficiente de variación es de $CV = 65,95\%$, lo que indica que los precios del mercado presentan un nivel de dispersión significativo, en consecuencia, se considera pertinente realizar un análisis de posibles datos atípicos.

De conformidad con las buenas prácticas de análisis de mercado promovidas por Colombia Compra Eficiente³, se aplicó el método del rango intercuartílico (RIC) con el fin de identificar posibles valores atípicos en las cotizaciones recibidas. Para ello, se determinaron los límites inferior y superior a partir de las expresiones $Q1-1.5 \times RIC$ y $Q3+1.5 \times RIC$.

Rango intercuartílico:

Q1	\$ 52,862,775
Q3	\$ 96,360,250
RIC	\$ 43,497,475
Límite inferior	-\$ 12,383,438
Límite superior	\$ 161,606,463


Como resultado, se obtuvo un límite inferior de $-\$12.383.438$ y un límite superior de $\$161.606.463$, en este punto, es importante precisar que el hecho de que el límite inferior sea negativo no constituye un error metodológico, sino que indica que no existen valores atípicos por debajo del rango observado, dado que no hay cotizaciones con valores negativos. Por su parte, al comparar el límite superior con las cotizaciones recibidas, se evidencia que la cotización No. 4, por valor de $\$170.170.000$, supera dicho umbral, lo que permite clasificarla como un posible dato atípico superior

No obstante, considerando el tamaño reducido de la muestra, se reconoce que el método del rango intercuartílico puede presentar limitaciones en términos de robustez estadística, al ser poco estable en conjuntos de datos pequeños. En consecuencia, y con el propósito de reforzar el análisis, se aplicó de manera complementaria la metodología de piso y techo basada en la mediana \pm una desviación estándar.

Piso - Desvest (mediana -1 desvest.)	\$ 6.181.884
Techo - Desvest (mediana +1 desvest.)	\$ 119.874.816

De acuerdo con este segundo enfoque, se estableció un rango de referencia entre $\$6.122.786,73$ y $\$119.933.913,27$, evidenciándose nuevamente que la cotización No. 4, por valor de $\$170.170.000$, se encuentra por encima del límite superior definido, configurándose como un dato atípico.

³ Colombia Compra Eficiente: Guía para la elaboración de estudios de sector 2025 (versión 3), recuperado de <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/09/Guia-para-la-Elaboracion-de-Estudios-del-Sector-V3.pdf>

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

En conclusión, ambos métodos aplicados (rango intercuartílico y análisis de piso y techo) coinciden en identificar la cotización No. 4 como un valor atípico. Por lo tanto, para la determinación del presupuesto oficial se toman como referencia las tres cotizaciones restantes, comprendidas entre \$48.552.000 y \$71.757.000, por considerarse una muestra más consistente y representativa de las condiciones del mercado.

- **Análisis sin dato atípico**

Una vez excluida la cotización N.º 4 por considerarse atípica, se procede a realizar el análisis con las tres cotizaciones restantes, las cuales se encuentran dentro del rango definido por el análisis de piso y techo (mediana \pm una desviación estándar). En este contexto, los datos presentan un comportamiento más homogéneo y consistente, permitiendo obtener una estimación más representativa para la determinación del presupuesto del proceso:

COTIZANTE	SUBTOTAL	IVA	VALOR TOTAL COTIZACIÓN
COTIZANTE 1	40.800.000	7.752.000	48.552.000
COTIZANTE 2	45.630.000	8.669.700	54.299.700
COTIZANTE 3	60.300.000	11.457.000	71.757.000

Como consecuencia del estudio de mercado, y para establecer el presupuesto oficial se analizaron las tres (3) cotizaciones recibidas por medio de estadística descriptiva con medidas de tendencia central, de tal manera que se pueda determinar la opción más adecuada para definir el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, las cuales se relacionan a continuación:


Media	\$ 58.202.900
Mediana	\$ 54.299.700
Desviación estándar	\$ 12.084.876
Coefficiente de Variación	20,76%

Dado que el coeficiente de variación obtenido es de **20,76%**, se evidencia que los datos presentan una dispersión menor a la anterior, al encontrarse dentro del rango de $0 \leq CV \leq 0.3$, en consecuencia, la **media aritmética** se considera una medida representativa y adecuada para la estimación del presupuesto del proceso, así mismo se aclara que no se empleó la mediana como medida de tendencia central, dado que esta resulta especialmente útil cuando existen valores atípicos significativos o distribuciones con altos niveles de dispersión que pueden afectar la representatividad del promedio. En el presente análisis, el coeficiente de variación es inferior al 30 %, lo que evidencia una dispersión moderada de los datos y una adecuada homogeneidad de la muestra. En consecuencia, la media aritmética se considera más apropiada, ya que incorpora la totalidad de las observaciones y permite reflejar de manera más precisa el comportamiento promedio del mercado, mientras que la mediana podría omitir información relevante al considerar únicamente la posición central de los datos.

Lo anterior indica que, una vez excluida la cotización atípica, las cotizaciones restantes muestran un comportamiento homogéneo y consistente, permitiendo utilizar el promedio como un valor confiable para la toma de decisiones.

ITEM COTIZADO

Ítem	Descripción	Cantidad Licencias
1	Renovación de licencia de software Enterprise Architect Ultimate Edition floating license con soporte técnico y actualización, por dos (2) años.	15

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
	2026	06	02		
	AAAA	MM	DD		

ANALISIS DE LAS COTIZACIONES

Ítem	Descripción	Cantidad Licencias	COTIZANTE 1		COTIZANTE 2		COTIZANTE 3	
			Valor unitario	Valor total	Valor unitario	Valor total	Valor unitario	Valor total
1	Renovación de licencia de software Enterprise Architect Ultimate Edition floating license con soporte técnico y actualización, por dos (2) años.	15	2.720.000	40.800.000	3.042.000	45.630.000	4.020.000	60.300.000
VALOR ANTES DE IVA				\$40.800.000		\$45.630.000		\$60.300.000
VALOR IVA				\$7.752.000		\$8.669.700		\$11.457.000
VALOR INCLUIDO IVA				\$48.552.000		\$54.299.700		\$71.757.000

COTIZANTE	ÍTEM 1
COTIZANTE 1	2.720.000
COTIZANTE 2	3.042.000
COTIZANTE 3	4.020.000

PROMEDIO DEL COMPONENTE	3.260.667
VALOR X CANTIDAD	48.910.000
VALOR TOTAL	48.910.000
IVA	9.292.900
VALOR TOTAL ESTIMADO	58.202.900
VALOR TOTAL ESTIMADO SMLLV	33,24


Debido a lo expuesto, el DNP establece como presupuesto oficial para este proceso es hasta la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$58.202.900)**, incluido IVA y todos los tributos a los que haya lugar

2.5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026 (Versión No 17) con el **PABS 110407726**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal DNP 138726 de 17 de junio de 2026 expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del DNP, con asignación al siguiente rubro:

Cuadro Distribución de Rubro Presupuestal

RECURSO	RUBRO	VALOR TOTAL	CDP
PGN	C-0399-1000-8-0-0399066-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS TECNOLOGICOS - FORTALECIMIENTO DE LAS TIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DNP A NIVEL NACIONAL	\$58.202.900	138726

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN		FECHA:		
	CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS		2026	06	02
	MÍNIMA CUANTÍA		AAAA	MM	DD

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

2.6. Forma de Pago

El Departamento Nacional de Planeación – DNP pagará el valor del contrato en un (1) único pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor de las licencias del software Enterprise Architect Ultimate Edition.

Suma que se cancelará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
- ✓ Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

Nota 1: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en el DNP, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados. Previa disponibilidad del PAC. La factura se debe acompañar de la expedición y entrega de todas las pólizas contratadas y el pago de los aportes al sistema de seguridad social según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y expedir internamente el recibo a satisfacción. Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por la aseguradora que resulte seleccionada, previos los descuentos de ley.

Nota 2: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

2.7. Plazo de Ejecución:


El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.7.1. Vigencia del licenciamiento

La vigencia del soporte técnico y actualización del software Enterprise Architect será de **dos (2) años**, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.8. Garantías:

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el DNP admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados o en general las establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Por el término de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la firma del contrato y, en todo caso, hasta la liquidación efectiva del contrato.
Calidad del servicio	10%	Dos (2) años contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Por el término de ejecución y tres (3) años más contados a partir de la firma del contrato.

Nota 1. - El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de éste y deberá cargarla por la plataforma de Secop II. Posteriormente, será aprobada por el DNP de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos.

Nota 2. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 3. - En todo caso EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

2.9. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. y domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.


3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Se procede a la identificación, tipificación, valoración, y asignación de los riesgos y tratamiento, los cuales deben quedar plasmados en el documento denominado “ANEXO MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES”.

4. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA:

La presente contratación está encaminada a dar cumplimiento al objetivo general del proyecto de inversión BPIN 2022011000029 “FORTALECIMIENTO DE LAS TIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DNP A NIVEL NACIONAL”, el cual es “Fortalecer la adopción, uso y apropiación de tecnologías orientadas a la gestión de la información institucional del DNP” y en particular con el objetivo específico “Mejorar la gestión de la información y

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

tecnologías, y su integración para la toma de decisiones” con el cual se garantiza una Infraestructura tecnológica operativa, que satisfaga la dinámica de solicitudes de servicios de TIC de la Entidad.

5. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

La contratación por realizar tiene directa concordancia con la misión de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información del DNP y está, asociado al producto del plan de acción nro. **7259 Informe de seguimiento actividades acorde al plan anual de mantenimiento a la plataforma de TIC entregado.**

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía del DNP, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido.

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en:

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1 - 2.2.1.2.1.5.2 - 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con la Ley 80 de 1993 “Estatuto de Contratación Pública”. Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”. Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y legislación concordante. Ley 2069 de 2020, Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.


6.1. LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS (Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que el DNP haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS.
3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.

Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener:

- Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
- Nombre y/o razón social del proponente
- Domicilio principal
- Tiempo de constitución como MIPYME
- Teléfono
- Dirección
- Dirección de Correo Electrónico

Las **MIPYMES** deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de MiPymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes colombianas.


El DNP verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

7. FASES DE LA SELECCIÓN.

7.1. Fase I

7.1.1. Verificación de la Oferta Económica

Luego de revisar las ofertas económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

mejor precio y así sucesivamente. (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021).

LA OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ SER DILIGENCIADA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y ES LA QUE SE TENDRÁ EN CUENTA POR PARTE DE LA ENTIDAD.

PROPUESTA ECONÓMICA - La Entidad creará una pregunta en la lista de precios de la plataforma SECOP II. En esta, el proponente deberá registrar el valor total de su oferta económica, el cual debe ajustarse al presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

Nota 1: El valor total ofertado no podrá superar el PRESUPUESTO OFICIAL asignado para el presente proceso de selección, es decir la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$58.202.900)** incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, so pena de rechazo de esta.

Nota 2: Los valores ofertados no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor o igual a 0.50, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.49.

En caso de que el oferente no realice la aproximación correspondiente, la Entidad efectuará el redondeo aplicando las reglas anteriormente señaladas.

En todo caso los valores ofertados deberán consignarse en la plataforma SECOP II, formulario “oferta económica”.

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

Nota 4: Igualmente, al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez de su oferta debe ser igual o superior a sesenta (90) días.

7.2. Fase II

7.2.1 Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes


7.2.1.1. Requisitos Técnicos

CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR Y/O COMERCIALIZADOR AUTORIZADO DEL SOFTWARE

Para garantizar la suscripción del licenciamiento, el proponente deberá adjuntar con su propuesta una certificación expedida por el fabricante SPARX SYSTEMS, en el que conste ser PARTNER o DISTRIBUIDOR AUTORIZADO del software objeto del contrato en Colombia, la cual deberá estar vigente.

En el evento que la certificación sea expedida por un distribuidor mayorista, se deberá anexar igualmente la certificación de distribuidor autorizado vigente de este mayorista expedido por el fabricante.

Cuando se trate de proponente plural, por lo menos uno de sus miembros deberá presentar dicha certificación.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN		FECHA:		
	CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS		2026	06	02
	MÍNIMA CUANTÍA		AAAA	MM	DD

Nota 1. Para todos los efectos, el criterio para verificar la vigencia de dicha certificación será la fecha de expedición, en consecuencia, deberá allegarse la certificación de distribuidor o comercializador autorizado del software con fecha de expedición de la presente vigencia, esto es, del 2026 y encontrarse vigente durante la ejecución del contrato.

7.2.1.2. Experiencia del Proponente

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso, toda vez que se busca garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica del DNP a través de la contratación de un proponente idóneo, que genere un alto grado de confiabilidad en su ejecución y que pueda responder y superar las expectativas que tiene la entidad frente a las especificaciones técnicas mínimas establecidas.

Por lo anterior, se debe anexar:

- **Una (1) certificación** de contrato ejecutado o copia del contrato debidamente ejecutado con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto esté relacionado con comercialización y soporte del software Enterprise Architect. Certificaciones expedidas por entidades públicas y/o privadas, por un valor que sea igual o superior a **33,24 SMMLV** expresadas en salarios mínimos legales mensuales vigentes para el presente proceso de selección.

De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratista
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato
- Objeto del contrato
- Valor del contrato.
- Expedida por la persona competente
- Datos del contratante (dirección o correo electrónico o teléfono de contacto)


Nota 1: Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse el alcance de esta, de igual manera si de la liquidación del contrato no se evidencia toda la información requerida se podrá adjuntar el respectivo contrato.

Nota 2: El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato este deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, ya que solo el contrato no se puede evidenciar que este fue ejecutado.

Nota 3: En caso de proponente plural, esta experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal acorde con su porcentaje de participación.

Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señales en el acápite anterior para este requisito habilitante.

Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

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

7.2.1.2.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente así:

Los proponentes MIPYME domiciliados en Colombia, para fines de verificación de la experiencia, deberá aportar hasta dos **(2) certificaciones** de contratos terminados o copias de contratos debidamente ejecutados con su acta de liquidación, cuyo objeto esté relacionado con comercialización y soporte del software Enterprise Architect. Certificaciones expedidas por entidades públicas y/o privadas y que sumadas cumplan con el 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en **SMMLV 33,24**.

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

Nota 2: El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

- i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- iii. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.


Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

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

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "(...). Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

b) Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN		FECHA:		
	CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS		2026	06	02
	MÍNIMA CUANTÍA		AAAA	MM	DD

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

d) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. La experiencia en el presente proceso, en caso de consorcios o uniones temporales será verificada y deberá acreditarse de manera proporcional al porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.

e) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.

f) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue ejecutado, de todas maneras, el DNP podrá requerir al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.

g) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señaladas en el acápite anterior para este requisito habilitante.

h) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.


i) Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

j) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.

k) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.

l) La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes a través de los diferentes soportes que allegue para su acreditación, experiencia que se diligenciarán en el ANEXO – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.

m) El DNP se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN		FECHA:		
	CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS		2026	06	02
	MÍNIMA CUANTÍA		AAAA	MM	DD

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- i. Nombre o razón social del contratista
- ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
- iii. Objeto del contrato
- iv. Valor del contrato.
- v. Expedida por la persona competente

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

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
2. En caso de proponente plural, esta experiencia deberá ser acreditada por todos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, acorde con su porcentaje de participación.
3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

7.2.1.3. Capacidad Financiera

N/A

7.2.1.4. Capacidad Jurídica

7.2.1.4.1. Carta de presentación de la oferta


El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas, y diligenciada según el formato del Anexo de la presente invitación a presentar OFERTA.

La validez de la oferta deberá ser mínimo de 90 días.

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Si se trata de persona natural por ella misma y si se trata de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante legal en el documento de constitución y por los demás integrantes.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN		FECHA:		
	CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS		2026	06	02
	MÍNIMA CUANTÍA		AAAA	MM	DD

7.2.1.4.2. Autorización del órgano social correspondiente (Persona jurídica)

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

7.2.1.4.3. Poder

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA.

7.2.1.4.4. Representación legal, duración y objeto social. (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona natural)

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio, el objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, la cual deberá ser expedida dentro del mes anterior al cierre.

La persona jurídica proponente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta.

La calidad del Representante Legal de quien suscribe la Oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Las facultades del Representante Legal de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

La matrícula mercantil debe estar renovada de conformidad con el art. 33 del Código de Comercio.


Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Según corresponda, la expedición del certificado adjunto con su propuesta debe haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al requisito anterior.

Personas Jurídicas Extranjeras:

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.
- b. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta.

7.2.1.4.5. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal (Si hay lugar a ello)


Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

El proponente con la oferta anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y tres (3) año más.

Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre junto con la oferta.


Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

- I. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
- II. El DNP no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- III. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su oferta:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos de este, se deberá solicitar el número de identificación tributaria - NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- IV. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que el DNP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- V. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del DNP.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
	2026	06	02		
	AAAA	MM	DD		

VI. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al DNP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente numeral.

7.2.1.4.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente (**persona jurídica**) deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

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

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


En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta.

7.2.1.4.7. Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales; El DNP acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín

7.2.1.4.8. Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que les inhabiliten o impidan presentar oferta y celebrar el respectivo contrato. El DNP conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación

7.2.1.4.9. Verificación de Antecedentes Judiciales


El DNP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

7.2.1.4.10. Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

El DNP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

7.2.1.4.11. Compromiso Anticorrupción

La oferta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato de la invitación a presentar oferta.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

7.2.1.4.12. Inhabilidades e Incompatibilidades

Ahora bien, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el **Anexo** de la presente invitación a presentar oferta.

En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

En caso de que el proponente sea persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

7.2.1.4.13. Fotocopia Cédula de Ciudadanía persona natural o representante legal

Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal o quien haga sus veces.

7.2.1.4.14. Fotocopia de Libreta Militar (si aplica)

Si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.


7.2.1.4.15. Registro Nacional de deudores alimentarios morosos

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

Anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del proponente persona natural o del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el cual establece: "(...) ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: "...El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que **actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (...)**".

7.2.1.4.16. Verificación existencia de situaciones de control

En aplicación a lo establecido en el Art. 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 260 y 261 del código de comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, que se presenten como proponentes en éste proceso de selección, en el término máximo de Un (1) día después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las personas jurídicas que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en éste mismo proceso

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA			FECHA:		
	2026		06	02		
	AAAA		MM	DD		

de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas jurídicas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

En este sentido, los proponentes deberán allegar suscrito por el representante legal el anexo DECLARACIÓN SITUACIONES DE CONTROL, en la cual se señale la existencia o no de las citadas situaciones.

8. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán incluirse en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, <https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>

9. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del **Técnico Administrativo 3124 grado 18 del Grupo de Gestión de Usuarios de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información**, o de la persona que designe la Subdirección de Contratación, mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación vigente del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.


Firma.



ORLANDO BENAVIDES SANTACRUZ

Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información

Elaboró: Juan Camilo Alfonso Veloza, Técnico Administrativo la OTSI
 Jorge Eduardo Henao Garzon – Ingeniero contratista OTSI
 Revisó: Marisol Olivera Garrido, Abogada OTSI
 Nilgen Vargas, Profesional financiero de la OTSI
 María Paula Castro, contratista OTSI.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA		FECHA:		
			2026	06	02
			AAAA	MM	DD

Anexo 1. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

Se solicita consulta el documento adjunto denominado ANEXO_MATRIZ_DE_RIESGOS_PREVISIBLES

PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5

IMPACTO DEL RIESGO.


IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más de treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO.

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio a las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más de treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insuficiente	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10


CATEGORIA DEL RIESGO.

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

ANEXO 2. FICHA TÉCNICA Y CONDICIONES EXIGIDAS

Característica	Descripción
Cantidad	15 licencias flotantes
Tipo	Licencia flotante Enterprise Architect Ultimate Edition (Última versión disponible)
Vigencia	2 años de actualizaciones y soporte técnico sin costo adicional
Administración	Incluir herramienta de administración de licencias concurrentes compatible con Windows Server 2019 o superior.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA	FECHA:		
		2026	06	02
		AAAA	MM	DD

**ANEXO 3. OFERTA ECONÓMICA
 (ESTO DEBERÁ SER DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA DE SECOP II)**

Ítem	Descripción	Cantidad	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Enterprise Architect Ultimate Edition floating license Dos (2) años de actualizaciones y soporte técnico.	15		
TOTAL CON IVA				

Nota 1: El valor total ofertado, no podrá superar el PRESUPUESTO OFICIAL asignado para el presente proceso de selección, es decir la suma **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$58.202.900)**, equivalentes a **(33.24) SMLMV**, incluido IVA e impuestos a que hubiere lugar, so pena de rechazo.

Nota 2: Los valores ofertados no deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.50, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.50, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica

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

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