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

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP-, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 del 24 de julio de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. En cumplimiento de las funciones atribuidas en el Decreto-Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013, tiene como objeto:

1. **Parafiscales:** Las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social. Se le atribuye mediante la Ley 1607 de 2012 la competencia para determinar el valor de las obligaciones a favor del Sistema de la Protección Social en los periodos que sean fiscalizados y la de sancionar a los aportantes que i) omiten el pago de las contribuciones, o lo realizan por debajo de lo debido e inclusive registran mora, ii) por no suministrar información o enviarla en forma extemporánea, y/o incompleta y/o inexacta, iii) incumplir los estándares de cobro fijados por la Unidad a los cuales están obligadas las administradoras del sistema de la protección social, y iv) a las asociaciones o agremiaciones y demás personas naturales o jurídicas, que realicen afiliaciones colectivas de trabajadores independientes sin estar autorizadas por las autoridades competentes.

2. **Pensionales:** El reconocimiento y administración de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.

Así mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de estas.

Adicionalmente, con el fin de dar cumplimiento a sus funciones, especialmente a la administración y reconocimiento de los derechos pensionales, la UGPP absorbió algunas de las entidades que estaban desarrollando esa función, para asimilar y homologar cada área y/o proceso para unificar operaciones y continuar con la prestación del servicio de manera continua.

Con la creación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscal de la Protección Social -UGPP en el 2011 se buscó mitigar y eliminar los problemas de institucionalidad que presentaban las pensiones del Régimen de Prima Media con Prestación Definida y los parafiscales de la Protección Social en Colombia, consolidar el proceso de entrega de las entidades que tenían a su cargo el reconocimiento pensional y respecto de las cuales se hubiere decretado su liquidación, y adelantar prioritariamente las acciones que permitieran garantizar el trámite y reconocimiento de obligaciones pensionales y demás actividades afines con dichos trámites, para lo cual se identificó la necesidad de tener diferentes herramientas tecnológicas que permitieran contar con la información necesaria para realizar dicho proceso y propender por la seguridad y certeza en la información y la eficiencia y eficacia en la relación entre el ciudadano y el Estado, automatizando trámites y servicios, garantizar la seguridad jurídica, la racionalización y la eficiencia operativa del proceso de administración de pensiones reconocidas y el reconocimiento de pensiones en Administradoras del Régimen de Prima Media del orden nacional que hayan tenido a su cargo el reconocimiento de pensiones, respecto de las cuales se haya decretado o se decrete su liquidación. Así mismo, se lograría avanzar hacia la consolidación de un esquema integrado de determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la seguridad social que conduzca al mayor cumplimiento de las obligaciones asociadas a las mismas.

A través del Decreto 575 de 2013 y 681 de 2017 se determinó la estructura de la UGPP, identificando las funciones de cada una de sus Direcciones y Subdirecciones. De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 575 de 2013, le corresponde a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información desarrollar entre otras, las siguientes funciones:

(...)

3. Velar por la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad informática de la información de la Unidad acorde con los lineamientos y políticas establecidas. (...)
6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos y apoyar su implementación efectiva. (...)
9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y accesos a la información.
10. Participar en materia tecnológica en proyectos del sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales. (...)
12. Administrar el sistema general de la información de la Unidad. (...)
16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos.
23. Gestionar la implementación y administración de los Centros de Cómputo a disposición de la UGPP para el funcionamiento de los servicios Misionales y de apoyo, requeridas para la operación, garantizando su correcta configuración, parametrización e instalación exigidos y su puesta en producción, de acuerdo con los estándares establecidos en tecnología de la información..."

Acorde con lo expuesto la UGPP suscribió convenio No. 210067 con FONADE el día 27 de diciembre de 2010 el cual tuvo como objeto: "FONADE se compromete con la UGPP a ejecutar la gerencia integral de proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de aquellos conexos a la misión de la UGPP", en el cual se incluyó los siguientes componentes:

A. Adquisición de la licencia de USO del BPM (administrador de procesos de negocio). Implantación – mantenimiento- interventoría.
B. Adquisición de la licencia de USO de ECM (administrador de contenidos empresariales). Implantación – mantenimiento- interventoría.
C. Adquisición de la licencia de USO del software ESB (Bus de servicios empresariales). Implantación – mantenimiento- interventoría.

En cumplimiento del objeto convenido, como gerente del proyecto de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, FONADE adelantó un proceso de contratación para la adquisición de dichos componentes, adjudicando y celebrando el contrato No. 2112369 con la Unión Temporal Software AG – BakerTilly Colombia, el 26 de diciembre de 2011, con el cual adquirió el administrador de procesos de negocios (BPM), el software para bus de servicios empresariales (BUS), y los componentes de la solución del proceso misional de gestión de solicitudes asociadas a pensiones, sobre la plataforma WebMethods BPMS que se refirieron a: servicios, tareas de usuario, reglas de negocio, proceso, entre otros.

En ese marco contractual, la UGPP adquirió las licencias de la plataforma tecnológica BPM SOA SUITE -WebMethods a perpetuidad y recibió la implementación de la solución del proceso pensional, satisfaciendo los requerimientos contractuales, los cuales, para ese entonces se encontraban acordes con la necesidad de la Entidad.

Posteriormente, la UGPP realizó directamente con el fabricante Software AG, la adquisición de nuevas licencias de SUITE –WebMethods, a partir de una asesoría efectuada por este último, con base en la demanda proyectada y a la capacidad estimada para garantizar la operación de las aplicaciones misionales de la Entidad (Pensiones y Parafiscales), incluyendo el modelado y desarrollo de nuevos procesos entre los que se incluyeron los de Determinación de Obligaciones Parafiscales. Para este nuevo estudio de capacidad, se contempló el acceso de hasta 1200 usuarios concurrentes a los sistemas BPM.

Otro de los aspectos que resaltó la asesoría del fabricante, fue la necesidad de cubrir el gobierno del ciclo de vida de los procesos de negocio y de la arquitectura tecnológica y de negocio de la entidad, razón por la cual se adquirieron las licencias de la suite BPM-ARIS de Software AG, la cual es complemento y se integra de forma transparente con las herramientas de la plataforma SOA –WebMethods- ya adquirida por la entidad.

Que el día 14 de febrero de 2014, los representantes legales de FONADE, UGPP y la UT Software A.G. – Baker Tilly Colombia, suscribieron un acta de cesión mediante la cual la Unión Temporal en calidad de CEDENTE dispuso la transferencia a la UGPP de manera total y sin limitación alguna de los derechos patrimoniales de autor y conexos sobre el software, la estructura documental propuesta y configurada, así como los componentes tecnológicos señalados en la cláusula primera del acta de cesión, incluidos los derechos de uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación pública y distribución, y en general cualquier tipo de explotación que de los mismos se pueda realizar por cualquier medio conocido o por conocer, así como las parametrizaciones, configuraciones, personalizaciones desarrollados alrededor del software y los componentes tecnológicos objeto de la cesión, dispositivos dispuestos para su normal funcionamiento, incluida la totalidad de los códigos fuentes. Todo lo anterior en razón a que fue una solución hecha a la medida de las necesidades de la UGPP, realizada sin violar o usurpar derechos de autor o propiedad intelectual de terceros.

Actualmente, y como se mencionó, de conformidad con el acta de cesión suscrita en el año 2014 entre la UGPP, FONADE y la UNION TEMPORAL SOFTWARE A.G – BAKER TILLY COLOMBIA, esta entidad tiene implementados sus procesos de negocio sobre una plataforma adquirida a Software AG, la cual se compone de: Suite WebMethods que incluye BPM, Integration Server, Aris MashZone; conjunto de productos que en adelante se denominará Plataforma Software AG, que permite a la UGPP contar con un soporte tecnológico para poder cumplir con sus funciones de fiscalización, determinación y cobro, y en general para ejercer el control de las contribuciones parafiscales y del proceso pensional que ha asumido y que debe seguir asumiendo de acuerdo con las normas legales vigentes.

Los desarrollos realizados y los nuevos proyectados atienden las necesidades cambiantes de las áreas misionales de la Entidad, principalmente la Dirección de Pensiones con el proceso de Gestión de solicitudes pensionales en sus subprocesos de recepción de solicitudes pensionales, normalización de expedientes, determinación de obligaciones pensionales, novedades de nómina y notificación al ciudadano y de la Dirección de Parafiscales en sus subprocesos de denuncias, determinación, integración, cobros, recursos de reconsideración, jurídica y notificación.

De igual forma se requiere el soporte técnico especializado sobre las incidencias que se presentan en el día a día sobre la ejecución de los flujos BPM desarrollados con la herramienta “my webmethods” mencionados anteriormente y que hace parte de la suite de la plataforma “Software AG”.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, los servicios que se han cubierto en temas de administración, soporte y desarrollo, han sido las siguientes:

- Administración, Soporte de Plataforma Software AG: Contrato No. 03.253-2016 TENENTIA E3 SAS, vigente hasta el día 30/11/2017.
- Desarrollos en BPMs: Contrato 03.323.2016 EVERIS SPAIN S.L. vigente hasta el día 30/06/2017.
- Administración, Soporte de Plataforma Software AG y Desarrollos en BPMs: Contrato No. 03.299-2017 TENENTIA E3 SAS, vigente hasta el día 30/04/2018.
- Administración, Soporte de Plataforma Software AG y Desarrollos en BPMs: Contrato No. 03.379-2018 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 31/05/2019.
- Administración, Soporte de Plataforma Software AG y Desarrollos en BPMs: Contrato No. 03.551-2019 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 30/04/2020.

- Implementación de requerimientos, mejoras de las funcionalidades existentes o nuevas por desarrollar y solución de problemas en el BPM sobre la plataforma de Software AG, junto con el Soporte especializado a los sistemas BPM: Contrato No. 03.003-2020 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 31/03/2021.
- Administración de Plataforma BPM de la entidad: Contrato No. 03.208-2020 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 31/05/2022.
- Implementación de requerimientos, mejoras de las funcionalidades existentes o nuevas por desarrollar y solución de problemas en el BPM sobre la plataforma de Software AG, junto con el Soporte especializado a los sistemas BPM: Contrato No. 03.195-2021 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 31/07/2022.
- Implementación de requerimientos, mejoras de las funcionalidades existentes o nuevas por desarrollar y solución de problemas en el BPM sobre la plataforma de Software AG, junto con el Soporte especializado a los sistemas BPM: Contrato No. 03.234-2022 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 15/12/2022.
- Prestar los servicios especializados de implementación de requerimientos, mejoras, nuevas funcionalidades, solución de problemas y soporte a incidentes y peticiones de los flujos de negocio del BPM de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales - UGPP, sobre la Plataforma Software AG: Contrato 03.187-2023 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 30/04/2024.
- Prestar los servicios especializados de implementación de requerimientos, mejoras, nuevas funcionalidades, solución de problemas y soporte a incidentes y peticiones de los flujos de negocio del BPM de la unidad administrativa especial de gestión pensional y contribuciones parafiscales - UGPP, sobre la plataforma software AG. Contrato 03.186-2024 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 31/12/2024.
- PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SOPORTE A LOS INCIDENTES Y PETICIONES DE LOS FLUJOS DE NEGOCIO DEL BPM DE LA UNIDAD SOBRE LA PLATAFORMA SOFTWARE AG. Contrato 03.079-2025 CORUS SYSTEMS & CONSULTING GROUP COLOMBIA SAS, vigente hasta el día 31/05/2026.

Una vez descritos los antecedentes contractuales, y teniendo en cuenta la vigencia de los últimos contratos suscritos por la entidad, la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información de la UGPP, requiere adelantar un nuevo proceso de contratación, toda vez que se presenta la inminente necesidad de seguir contando con la disponibilidad y continuidad de los sistemas BPM que apoyan la gestión y operación de la atención de solicitudes pensionales y los procesos de fiscalización de parafiscales de la UGPP que permitirán controlar los procesos misionales principales de las Direcciones de Pensiones, Parafiscales y Atención Integral al ciudadano, logrando optimizar sus esfuerzos en todos los frentes que abarca su competencia para dar cumplimiento a las obligaciones y objetivos de la UGPP frente al ciudadano.

Es evidente que este servicio debe ser prestado de manera constante a fin de garantizar disponibilidad, continuidad e integridad con los demás servicios tecnológicos.

IMPACTO AL NO CONTAR CON LA CONTRATACIÓN:

Los procesos de parafiscales y pensiones se encuentran soportados en esta plataforma, por lo cual se ha convertido en una herramienta vital para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, por lo tanto, no contar de forma continua con estos servicios, puede aumentar la probabilidad de materializar los siguientes riesgos:

a) Deterioro en la calidad y oportunidad de los productos obtenidos por las unidades de negocio por la imposibilidad de llevar a cabo de forma completa los ciclos de vida de los procesos de negocio a través de un sistema BPM que le permita controlar y

monitorear los resultados de la operación. Lo anterior puede conducir a riesgos de vencimiento de términos legales según el proceso misional.

b) No contar con un servicio de soporte de atención de incidentes a la plataforma afectaría directamente la productividad de las unidades de negocio de pensiones y parafiscales a través del sistema BPM.
c) Incapacidad para notificar electrónicamente a los ciudadanos. El cuál para el negocio de pensiones tiene un gran potencial.
d) Retrasos en el otorgamiento de derechos pensionales a los ciudadanos y prescripciones en la fiscalización de los aportes parafiscales.

Una baja en la calidad de los productos recibidos, de la productividad y los periodos de carencia en estos servicios, reducen la cantidad de requerimientos atendidos, represamientos en la creación de soluciones, estancamiento tecnológico y del mejoramiento continuo en contravía de la aplicación de mejores prácticas de la industria software, lo cual genera reprocesos manuales, limitando la eficiencia de la entidad.

En caso de no contar de forma continua con estos servicios, para la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información sería imposible responder con oportunidad a las necesidades de la Entidad, que requieran nuevos desarrollos, así como mejoras continuas y evolutivas de los aplicativos que se encuentran en operación, impactando significativamente tantos los objetivos misionales como los estratégicos de la entidad y generando riesgo por exposición a incumplimientos normativos y de los diversos indicadores.

En este sentido, para la operación y el funcionamiento adecuado de los sistemas BPMs de la Entidad y para el cumplimiento de las funciones misionales a su cargo, esto es, reconocimiento de derechos pensionales de entidades públicas liquidadas o en proceso de liquidación, y adecuada y oportuna liquidación de aportes parafiscales, se hace indispensable contratar soporte técnico especializado de incidentes, peticiones y problemas de la plataforma Software AG, teniendo en cuenta que el área de tecnología no cuenta con recurso humano especializado en dicho servicio.

Así las cosas, se requiere contratar los servicios antes mencionados con una empresa especializada en plataforma Software AG, generando de esta manera valor agregado en la atención y solución oportuna de los eventos o fallas inesperadas que se puedan presentar sobre los sistemas BPMS (Business Process Management System).

Actualmente el sistema BPM procesa un promedio de 1000 a 1200 tickets mensuales, de los cuales una proporción significativa se clasifica como de alta prioridad debido al vencimiento de términos legales, y es precisamente el riesgo que se busca escatimar, adicionalmente la curva de aprendizaje que permitiera comprender la operación del negocio, y el manejo técnico de las eventuales necesidades funcionales requeriría tiempos holgados que superarían los tiempos exigibles de ley para dar cumplimiento en términos. Estas situaciones exigen una resolución inmediata para evitar incumplimientos normativos y garantizar la continuidad operativa. Dado que la UGPP no cuenta con el recurso ni con personal interno especializado en la Plataforma Software AG, es indispensable contratar servicios externos que aseguren la disponibilidad y el soporte técnico requerido.

Siendo así, el soporte técnico especializado resulta indispensable para atender las incidencias y solicitudes que surgen en la operación diaria de los flujos BPM, desarrollados con la herramienta “My WebMethods”, parte integral de la suite de la Plataforma Software AG. Este soporte garantiza la continuidad operativa, resuelve problemas técnicos de manera efectiva y asegura la funcionalidad de los sistemas críticos que respaldan los procesos misionales de la UGPP.

Por tal razón, la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información de la UGPP, requiere adelantar un nuevo proceso de contratación, toda vez que se presenta la inminente necesidad de seguir contando con el soporte especializado que asegura la disponibilidad y continuidad de los sistemas BPM que apoyan la gestión y operación de la atención de solicitudes pensionales, los procesos de fiscalización y liquidación de parafiscales de la UGPP, que permitirán controlar los procesos misionales principales de las Direcciones de Pensiones,

logrando optimizar sus esfuerzos en todos los frentes que abarca su competencia para dar cumplimiento a las obligaciones y objetivos de la UGPP frente al ciudadano.

Los beneficios y la celebración de este contrato permitirán:

Garantía de disponibilidad y continuidad operativa:
La contratación asegura la continuidad de los sistemas BPM, fundamentales para la gestión de solicitudes pensionales y los procesos de fiscalización de parafiscales. Esto es crucial para el cumplimiento de las funciones misionales de las Direcciones de Pensiones, Parafiscales y Atención Integral al Ciudadano, permitiendo un control eficiente de los procesos principales.

Interoperabilidad con otros servicios críticos:
El proveedor seleccionado deberá garantizar la correcta integración y funcionamiento de los sistemas BPM con otras plataformas críticas, como bases de datos, gestores documentales y sistemas de notificación, asegurando una interoperabilidad eficiente dentro de la arquitectura tecnológica de la entidad.

Operación tecnológica continua e ininterrumpida:
La contratación garantizará la estabilidad de los servicios tecnológicos de la UGPP, evitando interrupciones en los procesos críticos. Esto permitirá que los sistemas misionales funcionen de manera constante y facilitará una planificación efectiva de la operación y el soporte técnico a largo plazo.

Impacto positivo en la atención al ciudadano:
El correcto funcionamiento de los sistemas BPM tiene un impacto directo en la atención al ciudadano. La contratación asegurará que los procesos misionales, como la gestión de solicitudes pensionales y la fiscalización de parafiscales, se realicen sin interrupciones, optimizando los tiempos de respuesta y fortaleciendo la confianza del ciudadano en la UGPP.

1.1. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto que se pretende contratar se relaciona con el siguiente objetivo estratégico: "…"…***3. INNOVACION Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL***. - *Dinamizar la gestión de los procesos de negocio a través de la incorporación de prácticas disruptivas de innovación y transformación digital.*"

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Prestar los servicios especializados de soporte a los incidentes y peticiones de los flujos de negocio del BPM de la Unidad sobre la plataforma Software AG.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de objeto está definido por las actividades y responsabilidades necesarias para garantizar el soporte técnico especializado y la continuidad operativa de los flujos de negocio BPM implementados en la Plataforma Software AG. Estas actividades incluyen:

Soporte Integral a los Flujos BPM:

- Prestar soporte especializado en los flujos de proceso de negocio BPM, asegurando la atención, diagnóstico y solución de incidentes y peticiones generadas en la operación diaria.

- Garantizar la interoperabilidad de los sistemas BPM con otros aplicativos de la entidad, como bases de datos, gestores documentales y servicios integrados.

Gestión de Incidentes y Peticiones

- Resolver incidentes y peticiones reportadas a través de la herramienta de gestión de servicios de TI (CDSTI) de la UGPP, priorizando las solicitudes según los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

- Documentar y cerrar todos los tickets atendidos, asegurando la trazabilidad de las soluciones implementadas.

Continuidad y Disponibilidad Operativa

- Implementar soluciones temporales (workarounds) que permitan mantener la operación de los procesos misionales de la UGPP mientras se resuelven los problemas técnicos definitivos.

- Asegurar las entradas y salidas de los procesos BPM en coordinación con los sistemas que interactúan con la plataforma.

Interoperabilidad y Gestión de Datos

Realizar acciones técnicas sobre los repositorios de datos principales de los BPM, incluyendo:

- Modificaciones y ajustes en las bases de datos del Core de Parafiscales.

- Actualización y corrección de metadatos en el contenedor de documentos del gestor documental para asegurar la visualización y flujo de documentos.

- Cambios en los estados de documentos en las bases de datos de correspondencia y consultas del gestor documental.

- Ajustes necesarios en los datos y procesos del Core de Parafiscales para garantizar la trazabilidad y correcto funcionamiento de los flujos y la visualización de los reportes BPM.

Atención Integral de Incidentes.

Atender los incidentes y peticiones registradas de ser posible en su orden de creación exceptuando que las áreas interesadas determinen otra prioridad.

Modalidad de Ejecución

Proveer el soporte especializado tanto en modalidad remota como presencial, según las necesidades de la UGPP, asegurando que el equipo asignado cuente con las herramientas, equipos y licencias necesarias para cumplir con las obligaciones contractuales.

Cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)

Atender los incidentes y solicitudes dentro de los tiempos establecidos en los ANS, priorizando aquellos de mayor impacto para la operación de los sistemas BPM.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las relacionadas en el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO, que forman parte integral del presente estudio previo.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna, constituyendo y cargando dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la garantía única de cumplimiento, en la Plataforma SECOP II con la totalidad de los amparos exigidos.
2. Ejecutar y/o entregar a cabalidad los bienes y/o servicios objeto del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de liquidación y demás del contrato, con el/la supervisor/a del mismo.
4. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
5. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, los anexos técnicos, la propuesta y el contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Unidad.
6. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
8. Presentar oportunamente los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con los bienes y/o servicios contratados, así como los necesarios para efectos de realizar los pagos.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin, como condición para el pago de los servicios efectivamente prestados.
11. Dar cumplimiento a la Políticas de Seguridad de la Información de la Unidad, a saber:
    a. *AP-PIT-005 Política Específica de Seguridad de la Información para proveedores, contratistas y terceros.*
    b. AP-PIT-006 Política Específica para el Uso Aceptable y Seguro de Activos de Información.
    c. AP-PIT-010 Política Específica de Tratamiento de Datos Personales
    d. *AP-PIT-011 Política General de Seguridad de la Información.*
    e. AP-INS-011 Acuerdo de Confidencialidad y Compromiso Ético Personal Vinculado mediante contrato prestación de servicios
    f. AP-INS-012 Acuerdo de Uso de los Recursos y Servicios de Tecnología
12. Usar los sistemas de información y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la Unidad, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual.
13. DE CONFIDENCIALIDADAD: (a) No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad; (b) No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se hayan confiado a la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, (c) Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la UGPP; (d) Garantizar confidencialidad de la información suministrada por la entidad por el termino de dos (2) años a partir de la finalización del plazo de ejecución
14. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato.
15. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de liquidación y demás documentos del contrato, con el supervisor del mismo, cuando a ello hubiere lugar.
16. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.

2.4OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá organizar y ejecutar las siguientes actividades, atendiendo los requerimientos de la Unidad y acorde con las ESPECIFICACIONES señaladas en el Anexo No. 1 ANEXO TÉCNICO; comprometiéndose a:

1. Prestar el servicio integral de soporte especializado a los flujos de proceso de negocio BPMs implementados sobre la Plataforma de Software AG
2. Las actividades comprenden la atención, diagnóstico y solución de los incidentes y peticiones, así como el diagnóstico de problemas actuales y los que se presenten en los BPMs implementados; asegurando las entradas y salidas de los sistemas BPM con los demás aplicativos con los que se integra o tiene interoperabilidad, para ello deberá cumplir con las siguientes actividades.
3. El contratista deberá garantizar el acompañamiento continuo a un funcionario designado por la Entidad en la gestión del soporte del sistema BPM; Este acompañamiento tiene como objetivo asegurar la transferencia de conocimientos técnicos y funcionales mediante la resolución de incidentes en tiempo real, permitiendo que el funcionario se apropie progresivamente del conocimiento técnico y funcional del sistema y adquiera las habilidades necesarias para gestionar y resolver incidencias.
4. Prestar servicio de soporte especializado en los sistemas BPM en modalidad remota y presencial contando y manteniendo durante toda la ejecución del contrato, con el equipo de trabajo idóneo y necesario para cumplir con el servicio contratado bajo los ANS establecidos con la UGPP. Este equipo de trabajo debe contar con los equipos de cómputo y herramientas debidamente licenciadas, dispositivos y/o elementos necesarios para brindar el soporte.
5. Solucionar los incidentes y peticiones (Tickets) registrados en la herramienta de gestión asociados a BPM Pensiones/Parafiscales. El contratista deberá atender los incidentes y peticiones según lo indicado en el Anexo Técnico. Para los incidentes y peticiones registradas antes del inicio del contrato, así como aquellos que se registren durante la vigencia, pero cuyo origen, causa raíz o condición generadora sea anterior al inicio del contrato, no aplicarán los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos para incidentes nuevos, sin perjuicio de la obligación del contratista de atender y solucionar dichos incidentes de manera prioritaria según lo determinado por la UGPP.
6. Presentar dentro de los primeros quince (15) días calendario posteriores al acta de inicio, un "Plan de Atención de Incidentes Históricos" que incluya: inventario detallado, priorización basada en impacto misional y riesgo normativo, cronograma de atención con hitos mensuales verificables y metodología para resolución definitiva.
7. Registrar, documentar y cerrar los tiquetes en la herramienta de gestión de servicios de TI (CDSTI) provista por la UGPP.
8. Asegurar las salidas de cada proceso BPM implementado frente a un problema que se llegue a presentar, mediante soluciones temporales (workaround), que permitan darle continuidad a la operación frente a los incidentes y/o peticiones presentadas.
9. Atender de manera integral las incidencias y peticiones que se presenten en los procesos BPM y demás componentes que interactúen o interoperan con estos, tales como: (bases de datos, aplicaciones, servicios y demás según arquitectura de estos), asegurando al usuario final la salida del proceso BPM. A continuación, se relacionan los repositorios de datos que son fuente principal de los procesos del sistema BPM y para el contratista tendrá los respectivos accesos a estos servicios de la entidad para que realice las respectivas acciones requeridas para brindar el soporte de manera integral (actualizar, insertar o modificar algún dato), que pueda presentar error o falla de las integraciones con los sistemas BPM:

    - **Base de datos Core de Parafiscales:** Corresponde a las acciones de modificaciones requeridas a nivel de datos de los procesos de parafiscales para atender de manera integral los tiquetes.

- **Contenedor de Documentos del gestor documental:** Corresponde a las acciones de modificación o completitud de metada para lograr la visualización de los documentos en

los procesos de los BPM, incidencias que se generar a partir de fallas en las integraciones o interoperabilidades con otros sistemas, tales como Mi Gestor, entre otros.

- **Base de datos de Correspondencia y consultas en el Gestor Documental:** Para realizar acciones de cambios de estados de los documentos y asegurar el flujo normal de los procesos de BPM.
- **Core parafiscales:** Para llevar la trazabilidad del negocio de parafiscales, etapas e información requerida para la gestión de los flujos de procesos, garantizando la consistencia entre los datos almacenados y su representación en los reportes del BPM.
- **Reportes BPM:** El contratista atenderá los tickets que soliciten actualización, modificación o inserción de datos en el Core de Parafiscales garantizando que dicha actualización se visualice correctamente en los reportes del BPM conforme a la necesidad del área funcional.

2.5. PRODUCTOS A ENTREGAR

El Contratista se obliga con la UGPP a la entrega de los productos relacionados en el Anexo Técnico para el servicio contratado. la entrega de estos será de acuerdo a la planeación y cronograma establecido entre el Supervisor del contrato y el contratista al inicio de la ejecución del mismo; y adicionalmente en torno al servicio de soporte:

- ✓ Informe mensual de la gestión del soporte incidentes y peticiones y solución definitiva de problemas registrados en los sistemas BPM y la plataforma que los soportan incluyendo y cumplimiento frente a los ANS establecidos por la entidad.
- ✓ Documentación de los tiquetes en la herramienta de gestión de TI referente a la solución de la incidencia /petición, donde se describa la solución realizada y/o actualización.
- ✓ Documentación semanal de los errores conocidos: Registro detallado y análisis de las incidencias presentadas, con sus respectivas causas raíz y acciones correctivas implementadas, en un repositorio centralizado para facilitar la consulta y aprendizaje organizacional.

2.6. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD

Son obligaciones de la UNIDAD, las siguientes:

1. Expedir el correspondiente registró presupuestal y aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Recibir y verificar que los bienes suministrados y/o servicios prestados cumplan con los requisitos exigidos y con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y en el contrato.
5. Pagar oportunamente al Contratista el valor del contrato, una vez cumplidas a cabalidad las condiciones de pago que se pacten, y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
7. Verificar el cumplimiento del Contratista frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
8. Solicitar y recibir del contratista información respecto del bien y/o servicio y demás aspectos técnicos en desarrollo del objeto contractual.
9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos exigidos y solicitar el reemplazo de estos, cuando a ello hubiere lugar.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno

a la Unidad sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.

11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

12. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato

13. Liquidar el contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La prestación de los servicios objeto del Contrato se llevará a cabo de manera remota y/o en las sedes de la Unidad ubicadas en la ciudad de Bogotá, D. C. Para todos los efectos legales se tiene como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D. C.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta| de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por el contratista.

2.9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que resulte del proceso de selección corresponde a uno de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, teniendo en cuenta que las actividades a realizar se encuentran relacionadas con la administración y/o funcionamiento de la entidad, y consisten principalmente en la prestación de un servicio de soporte técnico frente a los incidentes y peticiones de los flujos de negocio del BPM de la Unidad sobre la plataforma Software AG, y de ejecución sucesiva.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El proceso de selección y el contrato que se suscriba como resultado del mismo estarán sometidos a la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten. En lo no regulado por estas, se aplicarán en su orden las normas comerciales y civiles pertinentes.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Revisada inicialmente la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano, se evidenció que no existe Acuerdo Marco de Precios que cobije la contratación del soporte especializado que nos ocupa.

Habiendo agotado lo anterior y atendiendo las características del objeto a contratar y el presupuesto estimado, el cual no supera la menor cuantía de la Unidad para la vigencia 2026, la selección del contratista se adelantará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de que trata el literal b), numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; concordante con las demás reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, en especial el artículo 2.2.1.2.1.2.20.

Para efectos de determinar la menor cuantía, el precitado literal b), numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "*...b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...) Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios*

mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales; …" (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que la MENOR CUANTÍA, está dada en función del presupuesto anual de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales y el presupuesto de la Unidad para la vigencia 2026. De conformidad con la Ley 1150 de 2007 – artículo 2 numeral 2, para el año 2026, la menor cuantía será hasta 450 SMLMV, esto es, hasta la suma de $787.907.250,00.

3.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículos 1, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

4 JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado del proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, es hasta por la suma de **CUATROCIENTOS DIECISÉIS MILLONES VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($416.024.266,00) M/Cte**., IVA incluido y demás impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar; valor que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 32026 del 03 de junio de 2026-, rubro "A-02-01-01-006-002 *PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL*", expedido por la Subdirección Financiera de la Unidad.

El contrato se adjudicará por el valor total ofertado.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el área de Estudios de Mercado y Plan de Compras de la Subdirección Administrativa de la Unidad estableció la metodología para la estructuración económica y de mercado que determinó el presupuesto estimado de los bienes y/o servicios requeridos. Para el efecto elaboró el correspondiente análisis del sector donde se enmarca el objeto a contratar, así como el análisis de la oferta y la demanda, todo lo cual se encuentra documentado y soportado en el *"Análisis Sectorial y Estudio de Mercado*", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Una vez efectuado el precitado análisis, se determinó un presupuesto mensual para los servicios requeridos, hasta por la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS ($59,432,038,00) M/Cte., IVA incluido y demás impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar. Valor que, en orden al tiempo estimado de ejecución del contrato, esto es, aproximadamente siete (7) meses, asciende a la suma total estimado de CUATROCIENTOS DIECISÉIS MILLONES VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($416.024.266, 00) M/Cte., IVA incluido y demás impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar; así:

ITEM	DESCRIPIÓN	VALOR (COP) MENSUAL (IVA incluido)	CANTIDAD MESES (APROX)	TOTAL (COP) (IVA incluido)
1	Servicios especializados de soporte a los incidentes y peticiones de los flujos de negocio del BPM de la Unidad sobre la plataforma Software AG	$59,432,038,00	7	$416.024.266,00

4.3. FORMA DE PAGO

La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, en mensualidades fijas vencidas o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, acorde con los servicios efectivamente prestados y el precio mensual ofertado..

Los pagos antes indicados se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura, el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, subsidio familiar) y contados a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Haber presentado la respectiva cuenta de cobro a satisfacción;
b. Haber expedido todas las pólizas de conformidad con los requerimientos técnicos contenidos en los documentos que constituyen el presente Proceso de Selección.
c. Presentar la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
d. Acreditar el correspondiente pago de los aportes parafiscales.
e. La suma correspondiente a valor fijo para nuevas inclusiones se cancelará de acuerdo con cada inclusión realizada, y una vez se haya cumplido los requisitos establecidos en los anteriores literales.

Cuando a ello hubiere lugar, al pago se imputarán a título de descuento las penalidades derivadas del incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos en el Anexo No. 1 de Especificaciones Técnicas y Características del Servicio.

Nota 1: Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación por parte del Supervisor en el SECOP II. Las demoras que se presenten por facturas incorrectas o que no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad exclusiva del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: Los pagos se harán mediante abono automático en la cuenta que el CONTRATISTA acredite ser el titular, mediante la certificación bancaria respectiva, previos los descuentos de Ley. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, éste deberá informar por escrito al Supervisor del mismo, máximo el día veinte (20) del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de la misma y quien es su titular.

4.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), verificación realizada para la expedición del CDP.

¿Existen vigencias futuras?

Si [ ] No [X]

El contrato se ejecutará durante la vigencia 2026.

Así mismo y de acuerdo con el sistema estándar de codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, adoptado por Colombia, el servicio a contratar se encuentra codificado principalmente como sigue, sin perjuicio de otras posibles codificaciones similares:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11	Servicios informáticos	15	Ingeniería de software o hardware	04	Servicios de programación de aplicaciones
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11	Servicios informáticos	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	11	Servicio de soporte técnico o mesa de ayuda
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11	Servicios informáticos	22	Mantenimiento y soporte de software	01	Tarifas de soporte o mantenimiento
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23	Software	15	Software funcional específico de la empresa	07	Software de manejo de proyectos

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Acorde con la normatividad vigente, la escogencia de la oferta más favorable será la que obtenga el mayor puntaje resultado de la ponderación factores técnicos y económicos, previa verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Unidad a través del Comité Evaluador, determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos habilitantes y el resultado será HABILITADO O NO HABILITADO, así:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD TÉCNICA	HÁBIL / NO HÁBIL
CONDICIONES OFRECIMIENTO ECONÓMICO	CUMPLE/NO CUMPLE

Para el efecto con su propuesta, deberán acreditar los requisitos y documentos habilitantes que a continuación se describen, sin perjuicio de las demás que se señalen en el pliego de condiciones correspondiente.

5.1.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes

a) **<u>Carta de presentación de la propuesta</u>**: La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, o por el representante legal de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura. En caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la carta de presentación se entenderá que el proponente (o integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar. Dicha manifestación también aplica para los representantes legales y/o sus apoderados

b) **Copia del documento de identidad**: El proponente, persona natural deberá adjuntar con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía. Cuando se trate de proponente persona jurídica, individual o de manera conjunta, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

c) **Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil o documento equivalente:** Si el proponente es persona JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste: a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; b) Que el término mínimo de duración de la sociedad no sea inferior a la duración del contrato y dos (2) año más; c) Que el objeto social relacione con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, acorde con la naturaleza de la obligaciones que involucra.

Si el proponente es persona NATURAL deberá acreditar estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto a contratar; mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva de su domicilio comercial, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de proponente en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar los documentos anteriores y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil).

Cuando no se allegue el certificado la Entidad **podrá** realizar la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II.

d) **Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**: Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal del proponente o de algunos de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, deberá anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para ello.

e) **Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia**: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del proceso de selección y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y dos (2) años más. Para verificar lo anterior, el proponente extranjero a título individual y cada uno de los integrantes del proponente extranjero a título colectivo, deberá adjunta, documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para

presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Así mismo, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, 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, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con la invitación. Bastará para todos los efectos, la presentación del poder otorgado con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio.

f) **Documento constitutivo del Consorcio o Unión Temporal (Cuando a ello hubiere lugar)**: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que se exprese como mínimo, lo siguiente:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso 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.
3. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta 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.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
6. En todo caso, la vigencia de la figura de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.

Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con 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 dos (2) años más.

b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

   i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Se deberá allegar la copia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c) 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 de la Unidad

d) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Unidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella

IMPORTANTE: Cuando se acuda a la formación de alguna figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá tener como mínimo una participación igual o superior al diez (10%) dentro de la misma.

g) <u>Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales</u>: Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados y correspondiente a los correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o dentro de los seis (6) meses anteriores a la obligación legal para ello, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (si existe obligación legal de tenerlo), o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores y la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el cierre del proceso.

Cuando se hubiere suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

El proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia**.

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autorretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al

Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

La Unidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Así mismo, la Unidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la Unidad asumirá de oficio el conocimiento de dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, **deberán manifestarlo así en su propuesta**.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

h) **Registro Único Tributario RUT**: El proponente deberá presentar con su propuesta copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado de conformidad con la Ley 1943 de 2018; que permita identificar la información sobre el régimen de impuestos al que pertenece.

Cuando se trate de proponente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar dicho requisito, con el fin de determinar individualmente cuando intervienen como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación del bien o servicio gravado con dicho impuesto.

i) **Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP**: Los proponentes personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras (con sucursal o domicilio en Colombia), en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal.

Para el efecto con su propuesta deberá adjuntar el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y organización, condiciones de experiencia, entre otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito y adjuntar el correspondiente certificado.

El Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP deberá ser expedido por la respectiva la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; y el mismo deberá estar vigente y su información en firme hasta antes del vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Cuando no se allegue el certificado la Entidad podrá realizar la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II.

j) **Garantía de seriedad de la propuesta**: El proponente deberá presentar con su propuesta garantía de seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o por Entidad Bancaria, y a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales – UGPP, con NIT 900.373.913-4, en cuantía equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial, vigente por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y contener la información y condiciones adicionales que se señalen en el correspondiente pliego de condiciones.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la propuesta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al proceso de selección, etc., la Unidad solicitará al proponente a título de subsanación la modificación del caso.

k) **Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal y/o Persona Jurídica)**: El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República (https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales)

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Unidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

l) **Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)**: El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, mediante el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx)

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

m) **Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)**: El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

n) **Certificado de medidas correctivas (Persona Natural y/o Representante Legal)**: El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no registra medidas correctivas, mediante certificación expedida por el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas

RMNC-Policía Nacional (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

o) **Certificado de inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**: El proponente personal natural y el representante legal del proponente persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (https://redam.gov.co/)

Lo anterior para efectos de determinar si el proponente se encuentra incurso en inhabilidad para contratar de que trata el numeral 1, del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

Importante: Cuando el proponente no allegue los certificados a los que hacen referencia los literales k), l), m) y n), la Unidad **podrá** realizar la verificación correspondiente.

p) **Compromiso Anticorrupción**: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción, que se establezca en el Pliego de Condiciones.

Para el efecto deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta dicho documento, el cual contiene el compromiso de origen de fondos, legalidad y anticorrupción, mediante el cual, cada proponente confirma que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al proceso de selección, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional y/o internacional.

5.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

A. Capacidad Financiera: Encuentra sustento legal en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, señalando los indicadores que miden la fortaleza financiera del proponente:

a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

De conformidad con lo señalado en el título IV CAPACIDAD FINANCIERA, literal B., del "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" emitido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 sólo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del proceso de contratación. En orden a lo anterior, dentro de la presente contratación se estima conveniente solicitar adicionalmente el indicador de capital de trabajo.

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, (CUMPLE – NO CUMPLE), pero no de calificación.

En caso de consorcios y uniones temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el Registro Único de Proponentes - RUP se calcularán de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calculará un indicador de

liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En caso de consorcios y uniones temporales, para el cálculo de los indicadores financieros de capital de trabajo y patrimonio, se efectuará la suma de los componentes de cada indicador, es decir, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal aporta el valor total de cada componente del indicador financiero. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

La información financiera debe ser presentada en pesos colombianos, por ser ésta la unidad monetaria y unidad de cuenta del país por expresa disposición legal, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 31 de 1992.

Documentos Financieros (Cumple – No Cumple)

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – **RUP**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025.** En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.

b. Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2025.**

c. La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2025.**

d. El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2025** o, con las cifras de los Estados Financieros del último año (de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen).

Los proponentes extranjeros mencionados en el literal d) del presente numeral, deberán presentar Estados Financieros de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo. Así mismo, deberán presentarse debidamente autenticados (Artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio), con la traducción oficial al idioma español (Artículo 251 del Código General del Proceso), debidamente apostillados (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa de mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.

Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del contador público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, junto con el **FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA** con las cifras **a 31 de diciembre de 2025** o, con las cifras de los Estados Financieros del último año (de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen).

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

e. Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

f. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros; en caso contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas. De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

g. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2025 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

Indicadores Financieros (Cumple – No Cumple)

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025.** El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025**. El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la información financiera señalada en el literal d) del presente numeral.

En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, para el efecto, el proponente deberá acreditar los siguientes índices:

Liquidez = activo corriente / pasivo corriente

Para dar cumplimiento al indicador de liquidez, el proponente deberá tener una liquidez **igual o mayor a 1,25**

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de liquidez, el proponente que no presente pasivo corriente (pasivo corriente = $0) cumple con este indicador.

Endeudamiento = pasivo total / activo total

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento desde el CERO POR CIENTO (0,00%) **hasta el SESENTA Y CINCO POR CIENTO (65%).**

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de endeudamiento, el proponente que no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional / gastos de intereses

Para dar cumplimiento a la razón de cobertura de intereses, el proponente deberá demostrar una cobertura de intereses **igual o mayor a 0,01**

Nota. Para efectos de la acreditación de la razón de cobertura de intereses, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente gastos de intereses (gastos de intereses = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente gastos de intereses (gastos de intereses = $0) no cumple con este indicador.

Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo **igual o mayor al 20% del valor del presupuesto oficial** asignado al proceso.

Nota. Para efectos de la acreditación del índice de capital de trabajo, se tomará los valores del activo corriente y pasivo corriente certificado en el RUP.

Quedará **HABILITADO** en su capacidad financiera, el proponente que CUMPLA con los documentos e indicadores financieros exigidos.

B. Capacidad Organizacional. Encuentra su sustento legal en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 y establece los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional dividida por el Activo Total.

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025.**

El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad organizacional certificada en el RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2025**. El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con la capacidad organizacional de acuerdo con los requisitos financieros exigidos en el literal d. del subtítulo anterior, diligenciando el **FORMATO CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**.

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, la UGPP evaluará las ofertas verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional teniendo en cuenta el último año fiscal que se refleje en el RUP, para el efecto, el proponente deberá acreditar los siguientes índices:

Rentabilidad del patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio **igual o mayor a 0,07**

Nota. Para efectos de la acreditación del indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente patrimonio (patrimonio = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente patrimonio (patrimonio = $0) no cumple con este indicador.

Rentabilidad del activo = utilidad operacional / activo total

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del activo, el proponente deberá tener una rentabilidad del activo **igual o mayor a 0,03**

Nota. Para efectos de la acreditación del indicador de rentabilidad del activo, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente activo total (activo total = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. La capacidad organizacional del consorcio o de la unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el RUP se calcularán de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Quedará **HABILITADO** en su capacidad organizacional, el proponente que CUMPLA con los documentos y la capacidad organizacional mínima exigida.

5.1.3 Requisitos Técnicos habilitantes

a) <u>Experiencia mínima del proponente</u>

El proponente deberá acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de hasta **máximo DOS (2) contratos** terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

(i) El objeto del(los) contrato(s) deberá relacionarse o guardar correspondencia con procesos de desarrollo y/o implementación y/o automatización y/o soporte de flujos de negocio, sobre BPM con la herramienta WebMethods BPMS de la Plataforma Software AG.

(ii) Suscrito(s) con entidades públicas o privadas, dentro de los **siete (7) años** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

(iii) El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al **100%** del valor del presupuesto oficial estimado, incluido el IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

(iv) Totalmente ejecutados y terminados a la fecha del cierre del proceso de selección.

(v) El contrato o cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, deberá estar registrado en el RUP y clasificados hasta el tercer nivel, en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC:

[81][11][15][00]: Ingeniería de software o hardware.
[81][11][18][00]: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
[81][11][22][00]: Mantenimiento y soporte de software

[43][23][15][00]: Software funcional específico de la empresa.

La Unidad en aras de garantizar la selección objetiva dentro del proceso y teniendo en cuenta que la información de la experiencia de los contratos ejecutados y reportados en el RUP, solo se registra hasta el TERCER NIVEL, resulta necesario para verificar la especificidad de la experiencia solicitada en este numeral, que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de los contratos que pretende acreditar con su propuesta y que registran en el RUP.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Identificación completa del Contratante
- ✓ Nombre completo o razón social del Contratista
- ✓ Número y objeto del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y de terminación del contrato.
- ✓ El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- ✓ Obligaciones y/o actividades.
- ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente podrá anexar con la misma, el contrato y/o el acta de terminación y/o el acta de liquidación y/u otro documento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos. Bajo esta condición, no podrá el proponente pretender acreditar contratos que no hayan sido registrados en el RUP; por tanto, la documentación deberá versar sobre contratos acreditados con la propuesta y registrados en el mencionado registro.

Cuando el proponente individual o cualquiera de las personas que lo conforman, pretenda hacer valer un contrato ejecutado como integrante de una persona plural, la experiencia acreditada en el mismo, solo se tendrá en cuenta en la proporción correspondiente a su porcentaje de participación.

Nota 1: En caso de PROPONENTE en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de sus integrantes. En todo caso será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos experiencia con un (1) contrato.

Conviene aclarar, que tratándose de proponentes plurales (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y 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. Así mismo y en relación con el supuesto de que trata el numeral 2.5, del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, esto es, "*…Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes…*", cuando el proponente plural este conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia por uno de los integrantes, de manera tal que al proponente plural solo se le evaluará esa experiencia por una sola vez, no pudiendo ser común o la misma para ninguno de los integrantes socios que la aportan o transfieren y que hacen parte de la figura asociativa.

Nota 2: Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta las actividades que sean iguales o similares con el objeto a contratar, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del requisito de experiencia acreditada por el proponente. Para ello, la certificación o los documentos (copia de contrato, acta de liquidación

o de recibo parcial, final, factura, etc.) que soportan la misma, contendrán la discriminación y su valor para efectos de verificar el requisito habilitante de experiencia.

Nota 3: Para efectos de la acreditación de la experiencia mínima exigida en caso de proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia, la conversión a salarios mínimos legales mensuales del valor de los contratos certificados, se utilizará el SMLMV a la fecha de terminación del(los) contrato(s), usando la siguiente tabla de evolutiva:

AÑO	SALARIO MINIMO MENSUAL
2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500
2026	$1.750.905

Nota 4: En aras de garantizar la selección objetiva del contratista concomitante con los principios de transparencia y responsabilidad, la Unidad se reserva la potestad de solicitar como complemento y cuando lo considere necesario, tratándose de certificaciones expedidas por entidad privada, copia del contrato y/o factura correspondiente.

APLICACIÓN CRITERIOS DIFERENCIALES. Para la aplicación del(os) criterio(s) diferencial(es) del párrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 (adicionado por el artículo 3° de Decreto 1860 de 2021) del Decreto 1082 de 2015 que señala: "…***Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas***. *En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: (…) 1. Tiempo de experiencia. (…) 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. (…) 3. Índices de capacidad financiera. (…) 4. Índices de capacidad organizacional. (…) 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta…",* la Unidad determina que el criterio diferencial a partir del cual los emprendimientos y empresas de mujeres deben acreditar su experiencia es el **número de contratos para la acreditación de la misma**; para el efecto los proponentes que cumplan dicha condición deberán acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de hasta **máximo TRES (3) contratos** terminados y/o liquidados, que cumplan con los requisitos de los incisos (i), (ii), (iii), (iv) y (v) y demás condiciones señalados en el literal a) del presente numeral. Igual criterio diferencial habilitante aplicará para proponentes que acrediten la condición de ***MiPymes***, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 (adicionado por el artículo 3° de Decreto 1860 de 2021) del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, hace parte del grupo de interés respectivo (**emprendimiento y empresa de mujeres o MiPymes**) y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El proponente o integrante de proponente plural, acreditará hacer parte del grupo de interés requerido en el respectivo criterio habilitante, cumpliendo con la definición de emprendimientos y empresas de mujeres, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021. La acreditación de MiPymes se efectuará mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes

Nota 5: Si la constitución del proponente es inferior a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

b) <u>Personal Mínimo Requerido</u> (Formación académica y experiencia)

El proponente es independiente para establecer el número de personas a emplear en la ejecución del contrato. Sin embargo (y sin perjuicio de lo señalado en el ANEXO TÉCNICO), el proponente **junto con su propuesta y como requisito habilitante, deberá presentar el siguiente personal mínimo** en las cantidades, formación y experiencia, que a continuación se señala:

CARGO Y/O PERFIL	Qt	h/m	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
GERENTE DE PROYECTO	1	100%	Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Software o Ingeniería electrónica o Ingeniería Informática o Administrador de Empresas y/o ingeniero industrial o afines.	Experiencia profesional específica de **<u>TRES (3)</u>** años como líder de desarrollo o director de desarrollo o gerente de desarrollo o gerente de soporte o gerente de proyectos; asociados sistemas BPM.
SOPORTE ESPECIALIZADO	3	100%	Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Software o Ingeniería electrónica o Ingeniería Informática o afines; y Certificación de curso de desarrollador o soporte de la plataforma MyWebMethods emitida por el fabricante Software AG.	Experiencia profesional específica de **<u>TRES (3)</u>** años en soporte de herramientas WebMethods BPM y manejo de bases de datos Oracle y Sql.

Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO**, el proponente deberá allegar con su propuesta copia de los documentos soporte (diplomas o actas de grado, certificaciones técnicas, certificado de asistencia a cursos y de experiencia) que acrediten el cumplimiento de las condiciones exigidas.

Nota 1. Las certificaciones y/o contratos que acreditan la experiencia solicitada, deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Ser expedidas y firmadas por los contratantes directos del personal propuesto.
b) Señalar el objeto del contrato o empleo, funciones y/o actividades desempeñadas o proyecto en el que participó
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato y/o empleo
d) Indicar el cargo ocupado y tipo de vinculación dentro del contrato o proyecto
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente (cuando aplique).
- Copia de los **títulos académicos** (diplomas o actas de grado) del equipo propuesto, que certifiquen el requisito de formación solicitado.
- Por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, se deberá presentar una **carta de compromiso o intención**, donde se comprometan a participar en la ejecución del contrato para atender las actividades de este, en caso de que el proponente adjudicatario del proceso de selección.
- Certificados vigentes de antecedentes disciplinarios y vigencia de la matrícula profesional (COPNIA u organismo competente). No obstante, en caso de no allegarse, en virtud de lo previsto en el artículo 18 del Decreto 2106 del 21 de noviembre de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir, reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios que existen en la administración pública. El personal

propuesto no puede tener sanción vigente o haber sido sancionado dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si a ello hubiere lugar).

Nota 2. De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 229, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el **sistema de seguridad social en salud** en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Ahora bien, en cuanto a los profesionales de la **Ingeniería**, para efectos de lo establecido en la Ley 842 de 2003 la experiencia se contabilizará, así: (i) La experiencia profesional obtenida antes de la expedición y entrada en vigor de la Ley 842 de 2003 se contabiliza a partir de la fecha de grado o terminación de materias y; (ii) La experiencia profesional obtenida con posterioridad a la vigencia de la Ley 842 de 2003, se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional.

Conviene precisar que la experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia.

Para efectos de la contabilización de experiencia, el traslapo o superposición de esta contará por una sola vez.

Nota 3. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional o técnico propuesto, además de esta certificación, deberá presentar copia del contrato o en su defecto copia de certificación de este último, suscrito por el proponente y el cliente final que soporta dicha experiencia y para el cual dispuso a esa persona; de manera que el Comité Evaluador, cuente con las herramientas que le permitan verificar claramente la información aportada respecto de la experiencia en ella contenida. **Igual requisito aplicará cuando los socios o representante legal del proponente hace parte de la estructura societaria o de representación del tercero que certifica y viceversa**.

En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, la certificación deberá contener el tipo de vinculación contractual y la Unidad de estimarlo necesario podrá verificar por cualquier medio la información en ella contenida y solicitar cualquier otro documento al proponente, que soporte dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento; no obstante, la UGPP podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

Nota 4: El personal propuesto dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Unidad; así mismo, con la presentación de la propuesta, el proponente certifica que cuenta con el personal propuesto y el necesario para la prestación del servicio, el cual deberá estar disponible una vez la UGPP adjudique el contrato y deberá mantenerse durante la ejecución del mismo, pudiendo solo reemplazarse con previa autorización de la Unidad, por uno de iguales o superiores calidades académicas y de experiencia.

c) Carta de compromiso cumplimiento especificaciones técnicas

El proponente deberá cumplir con todas las características técnicas relacionadas en el "Anexo No. 1 denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO", para lo cual deberá presentar con su propuesta carta suscrita por el representante legal donde certifique el cumplimiento de cada una de las especificaciones relacionadas en dichos anexos.

5.1.4. Condiciones del Ofrecimiento Económico

El proponente deberá presentar su oferta económica ÚNICAMENTE en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y en la sección de oferta económica que para el efecto se dispone en la mencionada plataforma; so pena de rechazo de su propuesta. La oferta económica, deberá incluir la totalidad de los ítems, unidades de medida, valores y demás que se señalen en la sección y no podrá superar el valor del presupuesto oficial por ítem o total, so pena de rechazo de esta.

Importante: La propuesta estará conformada por un SOBRE UNICO, el cual contendrá los documentos e información de los requisitos habilitantes señalados, la oferta económica y los documentos que soportan los criterios de calificación y ponderación, que se señalan a continuación.

5.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la selección de la oferta más favorable será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: "…(*a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio*…".

Para el efecto, una vez se determinen las propuestas hábiles se dará aplicación a la alternativa (a) precitada, sin perjuicio de la asignación de puntaje por estímulo a la industria nacional consagrado en la Ley 816 de 2003 y emprendimiento de mujeres de que trata la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, atendiendo los siguientes factores, sobre un total máximo de 100 puntos, así:

No.	FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTOS	TOTAL
1	CALIDAD	Ofrecimiento de optimización de flujos y diagnóstico de rendimiento BPM	30	30
2	OFRECIMIENTO ECONÓMICO		59,75	59,75
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	10
4	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		0.25	0.25
			PUNTAJE MÁXIMO	**100**

Ahora bien, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la entidad durante la evaluación de los criterios de ponderación reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta verificación se realizará con el Registro Único de Proponentes del proponente singular y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En este caso, el proponente deberá probar que el proceso a la fecha se encuentra pendiente por decidir y que la sanción no se encuentra en firme, indicando el número de proceso, órgano jurisdiccional que conoce el proceso, y medio de control, para que la entidad pueda realizar la consulta del proceso y verificar su estado actual.

5.2.1. CALIDAD (30 puntos)

5.2.1.1. Ofrecimiento de optimización de flujos y diagnóstico de rendimiento BPM (30 puntos)

Se otorgará un puntaje máximo de TREINTA (30) PUNTOS al proponente que ofrezca, sin costo para la entidad servicios de optimización de flujos y diagnóstico de rendimiento dentro del BPM, sin costo para la entidad, de acuerdo con el siguiente criterio:

OPTIMIZACIÓN DE FLUJOS Y DIAGNÓSTICO DE RENDIMIENTO BPM	PUNTOS
Automatización de tareas repetitivas: Desarrollo de scripts o configuraciones que reduzcan la intervención manual en procesos críticos dentro del BPM. (Hasta 2 automatizaciones adicionales)	15
Análisis técnico del desempeño del sistema, identificación de cuellos de botella en la ejecución de procesos y propuesta de mejoras para optimización. (Hasta 2 diagnósticos adicionales)	15
PUNTAJE TOTAL (MAX)	30 PUNTOS

5.2.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO (59,75 puntos)

Para efectos de la ponderación económica, el proponente deberá presentar su oferta económica, en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones y en la plataforma SECOP II.

La ponderación económica se realizará sobre el **valor total unitario ofertado** y con cualquiera de las siguientes fórmulas o métodos:

(i) Media Aritmética
(ii) Menor Precio.

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el **2° día hábil posterior** a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección; certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. El método se escogerá de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Método
De 0.00 a 0.50	Media Aritmética
De 0.51 a 0.99	Menor Precio.

El cálculo o formula cada uno de los métodos será aquel que se establezca en el pliego de condiciones del proceso de selección.

NOTA 1: El valor de la propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial tope (unitario y total) establecido para el proceso de selección. De presentarse esta circunstancia, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor de la propuesta económica incluido el valor del IVA.

5.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el Manual "*Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación*" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS, de acuerdo con los siguientes criterios:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	5

Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0
PUNTAJE TOTAL (MAX)	10

Al respecto es de tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 que prevé: "*Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento…".*

Así mismo el artículo 2.2.1.2.4.1.3 de Decreto 1082 de 2015, prevé que se debe conceder trato nacional a: "…(*a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia…*". La circunstancia establecida en el literal b) debe ser acreditada en los términos establecidos en la ley

5.2.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 puntos)

Dando aplicación al párrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3° de Decreto 1860 de 2021) que establece: "…*De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto*"; la Unidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25%) puntos al proponente que acredite alguna de las siguientes condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, a que hace referencia el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto1082 de 2015, a saber:

	CRITERIO
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Nota 1: Las anteriores condiciones deberán acreditarse de conformidad con lo señalado en los numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y allegar los documentos pertinentes con la propuesta.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, dicho puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: No habrá lugar a puntaje, cuando dicha condición o acreditación haya sido objeto de subsanación y/o aclaración como requisito habilitante.

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Unidad, aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

Dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015 (este último modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021) y el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, acorde con la naturaleza del objeto a contratar, así como las obligaciones derivadas del mismo procedió a realizar el análisis de riesgo asociados a la presente contratación, forma de mitigarlo y responsables, tal y como se describen en el documento denominado **ANEXO No. 2 -MATRIZ DE RIESGO**, que hace parte del presente estudio previo.

7. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar y obligaciones establecidas, el futuro contratista deberá constituir una garantía única a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, expedida de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS	Cubrir a la Entidad frente a los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	Cubrir a la UNIDAD de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Acorde con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021), el "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", versión 01, CCE-EICP-MA-03 y las pautas impartidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se realiza el siguiente análisis sobre la aplicación de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio para la presente contratación, verificando (i) si el Acuerdo Comercial está en vigor, (ii) si la Entidad Estatal está cubierta por el correspondiente Acuerdo Comercial, es decir, si se encuentra incluida en la lista de Entidades del respectivo Capítulo de Contratación Pública del Acuerdo, (iii) si el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual es aplicable el correspondiente Acuerdo Comercial y finalmente, (iv) si la Entidad Estatal o el objeto de la contratación no se encuadra en alguna de las excepciones previstas por el Acuerdo Comercial; tal y como se señala a continuación:

ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO		**Entidad Estatal cubierta**	**Presupuesto del proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México		SI		SI
	Perú		NO		NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	N/A	NO	SI
	Guatemala				
	Honduras				
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina – CAN		SI	SI	NO	SI

9. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la persona que designe el(la) Subdirector(a) Administrativo(a) de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional o quien haga sus veces. No obstante, en el particular, se recomienda por parte del área solicitante que la supervisión técnica sea ejercida por los ingenieros Edixon Alexander Peñuela Guzmán y Gabriel Manrique Mendoza, profesionales especializados de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, que cuenta con la idoneidad y experiencia, para ejercer la supervisión en este tipo de contratos.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los cuatro (04) días de junio de 2026.

EDWIN MUÑOZ ARISTIZABAL
Director de Gestión de Tecnologías de la Información

Proyectó: Edixon Alexander Peñuela Guzmán. - Profesional Especializado DGTI
Revisó: Gabriel Manrique Mendoza. - Profesional Especializado DGTI