CLÁUSULAS – ACEPTACIÓN DE OFERTA
CO26000190-GAC

CONTRATISTA:	**SOLUCIONES FOUR POINTS S.A.S BIC**
NIT:	860 524 077-6
SEÑORA:	MARLY DURANY AVILES SANCHEZ
DIRECCIÓN:	CL 49 SUR # 45 A - 300 ED S48 TOWER P 14
TELÉFONO:	3021230780
EMAIL:	solucionesfourpointssas@gmail.com

CONDICIONES PARTICULARES.

OBJETO: CONTRATAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS Y SU INFORMACIÓN DOCUMENTADA, EN EL MARCO DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL Y EN CONCORDANCIA CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).

ALCANCE DEL OBJETO: Reformulación del Sistema de Gestión Integral en el cual se hace necesario definir el nuevo mapa de procesos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional derivado del proceso de modernización y transformación institucional y en línea, actualizar los Subsistemas de Gestión de Calidad – SGC, Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST, Ambiental – SGA y Seguridad de la Información – SSI.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La oferta debe cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO adjunto al presente documento, así como las señaladas en el pliego de condiciones y la propuesta del contratista.

PLAZO EJECUCIÓN: Para la ejecución del contrato será a partir de la fecha de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato se realizará en las instalaciones de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional –CASUR-, ubicadas en la Carrera 7 No. 12 B - 58, de la Ciudad de Bogotá, D.C.

VALOR: CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($475.019.440) M/CTE, IVA INCLUIDO.

Estos valores incluyen entre otros, el impuesto al valor agregado (IVA), los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, desplazamiento, transporte, equipos, herramientas y toda clase de equipos requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas; la totalidad de los tributos (impuestos) originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el contratista y en general, todos los costos en que deba incurrir el contratista para la cabal ejecución del contrato. La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste

realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que realice el contratista para la ejecución del contrato y que serán previsibles al momento de la presentación de la oferta.

Dicho presupuesto se encuentra soportado por el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 14526 del 21 de abril de 2026 expedido por el Grupo de Presupuesto de CASUR.

FORMA DE PAGO: El valor del futuro contrato se cancelará en cuatro (4) pagos parciales, los cuales se realizarán de la siguiente manera:

Pago	Entregable
I. Diagnóstico de Aptitud y Arquitectura (correspondiente al 20% del valor total del contrato)	1. Informe de Diagnóstico de Madurez y Brecha integrado. 2. Plan Estratégico de Actualización Documental. 3. Análisis de Antecedentes de Decretos 1203 y 1204
II. Reingeniería y Acervo Documental Integral (correspondiente al 30% del valor total del contrato)	4. Mapa de Procesos institucional rediseñado. 5. Acervo Documental completo (Caracterizaciones, Procesos, Procedimientos, Formatos, Matriz de Riesgos, Indicadores). 6. Consolidación de Inducción, Reinducción y Competencias. 7. Propuesta de Acondicionamiento Estructural 2027-2030.
III. Gestión del Cargue y Validación Funcional (correspondiente al 30% del valor total del contrato)	8. Gestión y Revisión del Acervo Documental. 9. Pruebas de Escritorio y Validación Funcional.
IV. Concertación, Capacitación y Cierre (correspondiente al 20% del valor total del contrato)	10. Programa de Capacitación y Concertación. 11. Guías de Formación. 12. Informe Final de Aptitud para Certificación Internacional.

Lo anterior, previa presentación de los soportes requeridos, los cuales deberán ser entregados ante el Grupo de Adquisiciones y Contratos, incluyendo el cargue de los mismos en la plataforma SECOP II, junto con los siguientes documentos:

- Informe final de actividades detallado y suscrito por el contratista.
- Factura de venta con el cumplimiento de todos los requisitos legales vigentes.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Certificación de aportes a seguridad social y parafiscales, adjuntando la planilla del último mes.
- Reporte de ejecución en SECOP II y constancia de trámite de la cuenta en la plataforma autorizada por el Ministerio de Hacienda, con la respectiva aproba ción del supervisor.
- Evaluación de desempeño del proveedor/contratista.

• Comprobante de entrada al almacén (en caso de que los entregables incluyan bienes tangibles o licencias que así lo requieran según el manual de supervisión de CASUR).

Si los documentos en referencia son devueltos por la CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la demora que se presente por este concepto será responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 1: Teniendo en cuenta el artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 1625 de 2015, modificado por el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020 en el cual se establece la obligación de facturar de forma electrónica y que en el caso de uniones temporales o consorcios se dispuso: "Facturación de consorcios y uniones temporales. Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que corresponde a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal"; de manera que cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos respecto del valor facturado.
Nota 2: Con el fin de establecer la debida identificación de las partes contractuales, como un aspecto general contractual, la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional tomará el NIT de la sociedad con mayor participación en la constitución de la Unión Temporal, únicamente para realizar el correspondiente registro contable, el cual será modificado una vez el contratista plural allegue su propio NIT. Así mismo, se materializará dicho cambio en el respectivo documento contractual a que haya lugar.
Nota 3: Para la realización de los pagos, la Unión Temporal cuenta con un término de dos (2) días a la firma del presente contrato, para allegar a la Entidad el Registro Único Tributario – RUT y número propio del NIT.
Nota 4: Los pagos se realizarán acorde con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC)
Nota 5: El pago será consignado a la cuenta reportada por el contratista.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contratado el contratista se compromete al cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del proceso con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
2. Realizar los requerimientos contractuales a la CAJA por conducto del Supervisor del contrato designado en el presente documento.

3. Cumplir con sus obligaciones referentes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) dentro los términos de ley
4. Es responsabilidad del contratista la seguridad de la información a su cargo.
5. Efectuar el registro de la información correspondiente en los sistemas de información del estado como son el SECOP II y en caso de estar obligado a facturar electrónicamente en la plataforma trámite de la cuenta en la plataforma autorizada por el Ministerio de Hacienda aprobada por parte del supervisor.
6. Cumplir con los requerimientos aplicables conforme la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y seguridad de la información.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho, informar de inmediatamente a la contraloría y demás autoridades competentes cuando se presente tales peticiones o amenazas
8. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
9. Coordinar los aspectos técnicos, operativos, administrativos y comerciales, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los compromisos contraídos por el operador para el desarrollo del contrato.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
11. En el evento en que EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, adquiera la obligación de modificar su régimen o responsabilidad tributaria ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se compromete a realizar la actualización correspondiente dentro de los términos previstos en la ley e informar oportunamente dicha situación a LA CAJA, para lo cual deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado.
12. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.
13. Cumplir con la normatividad vigente, las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las medidas necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso dentro de la ejecución del contrato, aplicando los protocolos de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.

15. Informar con quince (15) días calendario en caso de surtir alguna de las siguientes novedades: modificación, adición, suspensión, cesión y terminación anticipada del contrato, con el fin de adelantar los trámites administrativos pertinentes.
16. Es obligación general del contratista, bajo la presunción de la buena fe, garantizar que todos los soportes que presente para corroborar el cumplir de sus obligaciones y los pagos parafiscales y seguridad social son verídicos y emitidos por los competentes para los mismos.
17. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Construcción y Ajuste Documental: Ejecutar la reingeniería, depuración y construcción material del 100% de la información documentada (Caracterizaciones, Procedimientos, Guías y Manuales) para los quince (15) procesos institucionales y aquellos que resulten del Informe de Diagnóstico de Madurez y Brecha, integrado los 373 empleos y los nuevos Grupos Internos de Trabajo (GIT), asegurando su alineación total con los Decretos 1203 y 1204 de 2025, sin que se pare la actividad de la entidad por ningún caso.

2. Sincronización con MIPG: Garantizar que todos los productos entregados cum plan estrictamente con la Guía Técnica de la Función Pública y los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), integrando los subsistemas de gestión de CASUR de manera transversal.

3. Validación Operativa: Realizar pruebas de escritorio y validaciones en campo para certificar que los procedimientos diseñados son operativos, funcionales y responden a la realidad institucional de la nueva estructura orgánica.

4. Transferencia de Conocimiento: Diseñar y ejecutar un programa de capacita ción y apropiación dirigido a los servidores de la Entidad, entregando las memo rias técnicas y guías de formación por cargo que aseguren la autonomía operativa de la planta global.

5. Gestión del Acervo Documental: Realizar la depuración del Sistema de Ges tión Integral (SGI), identificando y organizando los documentos que quedan ob soletos versus los nuevos, entregando un inventario digital y físico debidamente parametrizado.

6. Propiedad Intelectual y Reserva de la información: Todos los productos en tregados (archivos .docx, .xlsx, y diagramas en .vsdx o formato editable) son propiedad exclusiva de CASUR. El contratista se obliga a no divulgar la informa ción procesada, especialmente la relacionada con la planta de personal y seguri dad institucional, y a entregar todos los soportes originales al finalizar el contrato. El contratista garantiza que los productos entregados son originales y no vulneran derechos de autor de terceros, manteniendo indemne a la Entidad por cualquier reclamación en este sentido.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Designar un supervisor para la verificación y perfecta ejecución del contrato.
2. Pagar al Contratista el servicio prestado según lo dispone la Cláusula forma de pago.
3. Prestar toda la información y coordinaciones requeridas por el Contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Controlar y realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del presente contrato por medio del Supervisor designado.
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause al con tratista o a terceros.
6. Garantizar el Acceso: Facilitar el acceso del equipo contratista o ejecuto a los líderes de proceso y a la información técnica necesaria, coordinando las agendas de las pruebas de escritorio para asegurar el cumplimiento del cronograma pac tado.
7. La Entidad a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, en lo que respecta a priorizar la contratación de personas naturales en condición de discapacidad.

RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato. Así mismo, será responsable por pérdidas o daños que el mismo ocasione o que sean ocasionados por sus empleados o los empleados de sus subcontratistas a **LA CAJA,** dentro de la ejecución del objeto del presente Contrato.

PROPIEDAD INTELECTUAL. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a **LA CAJA,** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA CAJA** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

INDEMNIDAD: Será obligación del Contratista mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del mismo.

SEGURIDAD SOCIAL: El CONTRATISTA deberá suministrar los documentos pertinentes que certifiquen el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, cuando a ello haya lugar. **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista o por el representante legal. Lo anterior en cumplimiento al Art. 50 de la ley 789 de 2002 y el Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018.

PÓLIZAS: EL CONTRATISTA deberá constituir y entregar Garantía Única a favor de Caja de Sueldos de Retiro Policía Nacional, en una compañía de seguros debidamente acreditada en Colombia, con los siguientes amparos:

AMPARO	COBERTURA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 20% del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y cuatro meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar
CALIDAD	Equivalente al 20% del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y doce (12) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	Garantizar el pago de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista relacionado con el personal utilizado en la ejecución del contrato. Su valor no será inferior al 5% del valor total del contrato y su vigencia será la misma del contrato y 3 años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Garantizar el pago de perjuicios patrimoniales e indemnizaciones a terceros, que cause el contratista con motivo de determinada responsabilidad en que incurra de acuerdo a la ley. Su valor no será inferior a 200 SMMLV y su vigencia será la misma del contrato.

NOTA: EL CONTRATISTA deberá aportar las garantías solicitadas, con su respectivo recibo de pago dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, así mismo, en caso de que el contrato se adicione, se prorrogue o en cualquier evento que fuese necesario, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar las pólizas que amparan los riesgos del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el Contratista, se podrán imponer multas sucesivas del 5% del valor del contrato por cada evento, sin sobrepasar el 10% del valor total del mismo, previo cumplimiento del debido proceso contemplado por la Ley.

Así mismo, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguna de sus modificaciones, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de ejecución, CASUR podrá mediante acto administrativo sancionar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez días.

En caso de incumplimiento no valorable en días se impondrá una multa hasta por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, según la gravedad del incumplimiento establecido.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará a la CAJA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

La declaratoria de incumplimiento se realizará de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de **LA CAJA,** y podrán ser tomadas del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible, se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

SUPERVISOR: El supervisor del contrato será el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informatica o quien haga sus veces o a quien se delegue para tal efecto, quien verificará la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las funciones asignadas en la Resolución No. 6575 de 2018 y demás normas legales y reglamentarias que regulen la materia. El supervisor podrá ser cambiado y/o removido por el Ordenador del Gasto de la entidad, trámite que será adelantado por el Grupo de Adquisiciones y Contratos a través de la plataforma SECOP II.

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA deberá guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer durante la ejecución del mismo. Esta obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato suscrito con **LA CAJA,** cualquiera que sea la causa de terminación. En consecuencia, la información confidencial no podrá ser divulgada por **EL CONTRATISTA**, ya sea para beneficio propio, de su empleador o de un tercero.

CESIÓN. - EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna, natural o jurídica salvo que haya obtenido autorización previa y escrita de **LA CAJA.**

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en la plataforma SECOP II, el proponente seleccionado se entenderá notificado de la aceptación de su oferta y el contrato se considerará perfeccionado. Para su ejecución se requerirá la expedición del correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, cuando a ello hubiere lugar.

DOCUMENTOS. - El texto del estudio previo, de la invitación pública, y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA,** forman parte de la presente aceptación.

NORMATIVIDAD APLICABLE. - La relación contractual surgida del presente documento se encuentra regulada conforme la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, a la materia y al desarrollo del objeto contractual la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables.

INHABILIDADES: El contratista declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, modificaciones o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes haya comunicado por escrito a la otra la existencia de la controversia.

Si, la controversia no puede ser resuelta por acuerdo directo entre las partes, se resolverán mediante procedimiento conciliatorio que se surtirá de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 2220 de 2022, la cual se tramitará ante el Comité de Conciliación de la entidad, para la convocatoria a audiencia de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación; en caso de no llegar a un acuerdo se deberá acudir a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, con el ánimo de fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, motivo por el cual EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados o a quienes hagan parte de la empresa, el cumplimiento de la ley y en especial aquellas que rigen la presente contratación, en el entendido de no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad contratante, directamente o a través de sus, contratistas o terceros.

LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se llevará a cabo según los términos establecidos en la Ley 1150 de 2007.

NOTA: El SECOP II funciona con contratos electrónicos son aprobados/aceptados por las partes a través del SECOP II por medio de los usuarios y contraseñas, por lo cual, no es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes en físico. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. Las Entidades Compradoras únicamente deben anexar en la herramienta el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere necesarios. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II.

Elaboró. Abogado GAC	Jesús Aníbal Torres Acuña	**Aprobó.** Jefe Oficina Asesora Jurídica	Claudia Cecilia Chauta Rodríguez
Revisó. Coordinador GAC	Víctor Hugo Ruiz Cantor	**Reviso.** Subdirección Administrativa (E)	Gloria Ximena Torres Torres

ANEXO TÉCNICO – ECONÓMICO

OBJETO
Contratar la Gestión integral de servicios especializados para la actualización del modelo de operación por procesos y su información documentada, en el marco del rediseño organizacional de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
ALCANCE
El alcance del contrato se define como una obligación de resultado, consistente en la gestión integral de servicios especializados para la transición y estabilización del modelo de operación por procesos. El contratista deberá ejecutar la reingeniería del acervo documental en estricta observancia de los Decretos 1203 y 1204 de 2025, asegurando la sincronización normativa de los 373 empleos de la nueva planta global. Este despliegue técnico comprende la transversalización de los cuatro (4) subsistemas del Sistema de Gestión Integral (SGI), junto con la validación operativa mediante protocolos de pruebas de escritorio. El alcance culmina con la transferencia efectiva de conocimiento y la entrega de guías de formación por cargo, garantizando la Aptitud Técnica Institucional para ciclos de certificación internacional y la mejora del Índice de Desempeño Institucional (IDI) frente al Departamento Administrativo de la Función Pública.
COMPONENTES
La propuesta técnica se fundamenta en los siguientes componentes del rediseño institucional de CASUR: • **Decretos 1203 y 1204 de 2025**: Definen la nueva estructura orgánica mediante Grupos Internos de Trabajo (GIT) y establecen la planta de 373 empleos como base operativa. • **Plan Estratégico Cuatrienal**: Alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026 "Colombia Potencia de la Vida" y proyectado hacia 2027-2031, orientado a incrementar participación de afiliados y modernizar gestión misional. • **Proyecto de Inversión No. 3**: "Mejoramiento e innovación del modelo de negocios de CASUR para generar bienestar a los afiliados y sus familias - Nacional", con objetivo de posicionar a la entidad como organización innovadora y de excelencia. • **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**: Estándar obligatorio para entidades públicas colombianas que orienta la integración de subsistemas. • **Subsistemas de Gestión**: SGC (ISO 9001), SG-SST (ISO 45001), SGA (ISO 14001), SSI (ISO 27001), que deben integrarse de forma transversal y no segmentada. • **Principio de agilidad**: Los procesos deben ser ágiles, eficientes y operativos para los 373 empleos, eliminando reprocesos innecesarios. • **Arquitectura Empresarial**: Integración de marcos como TOGAF para asegurar alineación entre tecnología, procesos y personas. • **Sostenibilidad Institucional**: Transferencia de conocimiento mediante inducción, reinducción y guías de formación por cargo que aseguren continuidad autónoma del sistema.

ALCANCE TÉCNICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El alcance del contrato se define como una obligación de resultado, consistente en la ejecución técnica e integral de servicios especializados para la transición y estabilización del modelo de operación por procesos. El contratista deberá ejecutar la reingeniería, construcción y ajuste del acervo documental en estricta observancia de los Decretos 1203 y 1204 de 2025, asegurando la sincronización normativa de los 373 empleos de la nueva planta global. Este despliegue técnico comprende la producción y depuración de los cuatro (4) subsistemas del Sistema de Gestión Integral (SGI), junto con la validación operativa mediante protocolos de pruebas de escritorio. El alcance culmina con la transferencia efectiva de conocimiento y la entrega de guías de formación por cargo, garantizando la Aptitud Técnica Institucional para ciclos de certificación internacional y la mejora del Índice de Desempeño Institucional (IDI).

FASE I: DIAGNÓSTICO DE GENERAL DE LA ENTIDAD Y ARQUITECTURA DE PROCESOS (20%)

Objetivo de la Fase: Establecer la línea base técnica para la construcción del mapa de procesos de la entidad con el fin de identificar brechas normativas, cuellos de botella operativos y requisitos de integración con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) la alineación con los cuatro subsistemas de gestión.

Entregable 1: Informe de Diagnóstico de Madurez y Brecha Integrado

Actividades:

- Evaluación de alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y análisis de coherencia entre el diseño institucional previo y la nueva estructura de Grupos Internos de Trabajo (GIT).
- Verificación de cumplimiento normativo integrada frente a MIPG y su alineación con las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 27001, identificando brechas específicas con MIPG y cada norma siempre con oportunidades de integración transversal.
- Diagnóstico de la situación actual de los 4 subsistemas de gestión, identificando duplicidades documentales, redundancias de controles y silos informativos que impidan la integración.
- Mapeo de riesgos operativos, ambientales, laborales y digitales actuales, identificando puntos críticos de falla.
- Análisis de antecedentes que dieron lugar a los Decretos 1203 y 1204 de 2025, contextualizando la necesidad de transformación institucional.

Especificaciones del Entregable:

- Documento de diagnóstico con estructura clara: contexto normativo, oportunidades de mejoras frente al MIPG, matriz de brechas integrada, análisis de impacto operativo, y recomendaciones estratégicas.
- Matriz de cumplimiento legal integrada que consolide requisitos de SST, SGA, SSI y Calidad en un único instrumento.
- Identificación explícita de qué impide que el SGI sea funcional y qué se requiere para que la nueva planta de 373 empleos opere sin fricciones.

Entregable 2: Plan Estratégico de Actualización Documental y Saneamiento

Actividades:

- Identificación instrumentos documentales en el acervo actual (manuales, procedimientos, guías y formatos duplicados por subsistema).
- Mapeo de perfiles de acceso obsoletos en sistemas de información del sistema integrado de gestión y propuesta de depuración.
- Diseño de la arquitectura documental futura alineada a la nueva estructura de GIT y planta de 373 empleos.
- Definición de la hoja de ruta técnica para la transición desde el modelo documental estático hacia el modelo dinámico y automatizado.
- Especificación de criterios de integración transversal para MIPG y los cuatro subsistemas.

Especificaciones del Entregable:

- Plan con cronograma detallado, responsables, recursos requeridos y puntos de control.
- Matriz de depuración que especifique qué documentos se eliminarán, cuáles se integrarán y cuáles se crearán.
- Propuesta de estructura documental integrada que consolide requisitos del MIPG y SGC, SG-SST, SGA y SSI en un único flujo de trabajo por proceso.

Entregable 3: Análisis de Antecedentes y Contextualización de Decretos 1203 y 1204
Actividades:

- Análisis detallado de los antecedentes, justificación y objetivos de los Decretos 1203 y 1204 de 2025.
- Identificación de cambios estructurales, funcionales y operativos derivados de la nueva normativa.
- Mapeo de impactos en la planta de personal (373 empleos), perfiles de cargo y responsabilidades.
- Análisis de alineación con el nuevo plan de desarrollo 2027-2030 y tendencias de bienestar digital para afiliados.

Especificaciones del Entregable:

- Documento de contextualización que sirva como base para el diseño de la nueva arquitectura de procesos.
- Matriz de cambios que especifique qué procesos se transforman, cuáles se crean y cuáles se eliminan.

FASE II: REINGENIERÍA Y ACERVO DOCUMENTAL INTEGRAL (30%)

Objetivo de la Fase: Traducir la norma (Decretos 1203 y 1204) en herramientas de trabajo operativas. Crear un acervo documental integrado que asegure que los 373 nuevos empleos tengan reglas de juego claras, procedimientos ágiles y una arquitectura de procesos que promueva productividad institucional.

Entregable 4: Estructura de la Arquitectura de Procesos - Mapa de Procesos Institucional Rediseñado
Actividades:

- Modelamiento del nuevo Mapa de Procesos institucional bajo notación, reflejando la realidad de los Grupos Internos de Trabajo (GIT) y la cadena de valor de la nueva estructura.
- Diseño de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación alineados a los objetivos del Plan Estratégico Cuatrienal y el nuevo plan de desarrollo 2027-2030.
- Integración de requisitos de los cuatro subsistemas (SGC, SG-SST, SGA, SSI) en cada proceso, eliminando la segmentación y ajustado a MIPG.
- Identificación de interfaces críticas entre procesos y puntos de control transversales.
- Validación de que el mapa de procesos sea operativo para los 373 empleos, eliminando duplicidades y tramitología innecesaria.

Especificaciones del Entregable:

- Mapa de Procesos en formato visual (diagrama integrado) y documento descriptivo.
- Matriz de procesos que especifique: nombre del proceso, objetivo, propietario, entradas, salidas, recursos, indicadores y alineación normativa con MIPG.
- Documento de justificación que demuestre cómo el nuevo mapa de procesos responde a la transformación institucional de los Decretos 1203 y 1204.
- Especificación de procesos críticos para la operación de los 373 empleos y su impacto en la continuidad operativa.

Entregable 5: Actualización Integral del Acervo Documental de los 4 Subsistemas

Actividades:

- Construcción de Caracterizaciones de Proceso (una por proceso, no segmentadas por subsistema) ajustados con los requisitos mínimos de la Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (Mipg) del DAFP, entre ellos los indicadores, riesgos transversales y controles.
- Creación de Procesos y Procedimientos detallados (paso a paso) para cada actividad crítica, con inclusión de criterios de calidad, seguridad, ambiente e información en un único documento.
- Diseño de Formatos e Instructivos integrados que eliminen duplicidad documental y faciliten la operación de los 373 empleos.
- Construcción de Matriz de Riesgos y Controles Transversales que consolide riesgos operativos, ambientales, laborales y digitales en un único instrumento, evitando matrices independientes por subsistema.
- Definición de Controles Automáticos que reduzcan la carga manual de verificación y garanticen el cumplimiento continuo de requisitos normativos.
- Especificación de Indicadores de Proceso integrados que midan desempeño, cumplimiento normativo y eficiencia operativa.

Especificaciones del Entregable:

- Carpeta documental completa que incluya: 1 Mapa de Procesos, Caracterizaciones de Proceso (una por cada proceso identificado), Procedimientos detallados, Formatos e Instructivos, Matriz de Riesgos y Controles Transversales, Diccionario de Indicadores.

- Garantía de cobertura del 100% de la operación institucional, asegurando que ningún proceso crítico quede sin documentación.
- Documentos redactados en lenguaje claro, operativo y accesible para los 373 empleos, eliminando jerga técnica innecesaria.
- Validación de que cada documento integre requisitos de MIPG y alineación con ISO 9001, 14001, 45001 y 27001 de forma transversal.
- Especificación de responsables, autoridades y puntos de escalamiento para cada proceso.

Entregable 6: Consolidación Documental de Inducción, Reinducción y Competencias Transversales

Actividades:

- Diseño de Protocolo de Inducción para nuevos empleados que asegure comprensión integral de la nueva arquitectura de procesos, subsistemas de gestión y cultura organizacional.
- Diseño de Protocolo de Reinducción para empleados actuales que facilite la transición hacia el nuevo modelo operativo sin resistencia.
- Creación de Guías para entrenamiento en puesto de trabajo por proceso que proporcionen herramientas prácticas para que cada empleado ejecute sus funciones con excelencia.

Especificaciones del Entregable:

- Protocolo de Inducción con duración estimada, contenidos, facilitadores y criterios de evaluación.
- Protocolo de Reinducción con estrategia de comunicación, talleres de sensibilización y validación de apropiación.
- Guías para entrenamiento en puesto de trabajo por proceso
- Kits de Bienvenida Técnica que faciliten la rápida incorporación de nuevos empleados.

Entregable 7: Propuesta de Acondicionamiento Estructural Alineado al Plan de Desarrollo 2027-2030

Actividades:

- Análisis de alineación entre la nueva estructura de CASUR y las tendencias del plan de desarrollo 2027-2030.
- Identificación de oportunidades de escalabilidad de la entidad para el próximo cuatrienio.
- Diseño de propuesta de evolución de procesos y estructura organizacional que anticipe cambios en políticas de gobierno y demandas de afiliados.
- Especificación de criterios de sostenibilidad digital, bienestar de afiliados y modernización de servicios.

Especificaciones del Entregable:

- Documento de prospectiva 2027-2030 que especifique cómo la nueva arquitectura de procesos puede evolucionar para responder a cambios futuros.
- Matriz de escalabilidad que identifique puntos de flexibilidad en el diseño actual.
- Recomendaciones estratégicas para la sostenibilidad a largo plazo del SGI.

FASE III: GESTIÓN DEL CARGUE Y VALIDACIÓN FUNCIONAL (30%)

Objetivo de la Fase: Garantizar que el acervo documental rediseñado sea funcional, operativo y validado en campo. Asegurar que los 373 colaboradores cuenten con herramientas claras que eliminen reprocesos y garanticen fluidez desde el primer día de implementación.

Entregable 8: Gestión, Revisión y Actualización Documental

Actividades:

- Organización y estructuración del 100% del acervo documental rediseñado (Mapa de Procesos, Caracterizaciones, Procedimientos, Formatos, Indicadores, Matriz de Riesgos).
- Revisión técnica integral de cada documento para asegurar coherencia, completitud y alineación con requisitos normativos.
- Actualización de documentos en función de retroalimentación técnica y validaciones preliminares.
- Verificación de que el 100% de la arquitectura documental sea consultable, operativo y genere datos para la toma de decisiones gerenciales.
- Gestión de versiones y control de cambios para asegurar trazabilidad documental.
-

Especificaciones del Entregable:

- Acervo documental completo, revisado y validado, listo para implementación.
- Matriz de trazabilidad que demuestre la alineación de cada documento con requisitos normativos específicos.
- Informe de revisión técnica que certifique la integridad, coherencia y completitud del acervo.
- Especificación de responsables de actualización y frecuencia de revisión de cada documento.
-

Entregable 9: Protocolo de Pruebas de Escritorio y Validación Funcional

Actividades:

- Diseño de Protocolo de Pruebas de Escritorio que simule la operación de cada proceso bajo la nueva arquitectura.
- Ejecución de simulacros operativos para validar que los procedimientos rediseñados sean eficientes y eliminen reprocesos.
- Pruebas de usabilidad con representantes de los 373 empleos para asegurar que los procedimientos sean claros y operables.
- Validación de que los nuevos procedimientos cumplan con requisitos de MIPG y su alineación con los cuatro subsistemas (SGC, SG-SST, SGA, SSI).
- Identificación de puntos de mejora y ajustes necesarios antes de la implementación definitiva.
- Realización de Mesas de Trabajo Estratégicas para la presentación de documentos actualizados a líderes de proceso y validación de coherencia operativa.

Especificaciones del Entregable:

- Protocolo de Pruebas documentado con criterios de validación, responsables, cronograma y puntos de control.

- Informe de Resultados de Pruebas de Escritorio que especifique: procesos validados, hallazgos identificados, ajustes realizados y recomendaciones.
- Actas de Mesas de Trabajo que documenten validación de líderes de proceso y aprobación de documentos.
- Certificación de Funcionalidad que valide que el 100% de los procedimientos son operativos en los procesos aprobados por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informática, previa validación en campo.
- Especificación de puntos críticos de operación que requieran seguimiento especial durante implementación.

FASE IV: CONCERTACIÓN, CAPACITACIÓN Y CIERRE (20%)

Objetivo de la Fase: Asegurar la Sostenibilidad Institucional mediante transferencia de conocimiento, apropiación de la nueva arquitectura de procesos y preparación para certificaciones internacionales. Garantizar que el capital humano sea capaz de dar continuidad al sistema de forma autónoma y con mentalidad competitiva.

Entregable 10: Programa de Capacitación y Concertación del Rediseño

Actividades:

- Diseño de Estrategia de Comunicación y Cambio que facilite la adopción de la nueva arquitectura de procesos por parte de los 373 empleos.
- Realización de Workshops de Socialización dirigidos a líderes de proceso, equipos funcionales y personal operativo.
- Ejecución de Mesas Técnicas de Ajuste con propietarios de proceso para validar coherencia operativa y resolver dudas.
- Diseño de Sesiones de Sensibilización sobre la importancia del SGI transversal y la eliminación de silos informativos.
- Validación de que el 100% del personal comprenda la nueva arquitectura y su rol en la operación integrada.
-

Especificaciones del Entregable:

- Plan de Capacitación con cronograma, facilitadores, contenidos, público objetivo y criterios de evaluación.
- Materiales de Socialización (presentaciones, guías, videos, infografías) que faciliten la comprensión de la nueva arquitectura.
- Actas de Workshops y Mesas Técnicas que documenten asistencia, temas tratados y compromisos.
- Encuestas de Satisfacción y Apropiación que validen el nivel de comprensión y aceptación del rediseño.
- Informe de Resultados de Capacitación que especifique cobertura, efectividad y recomendaciones para refuerzo.

Entregable 11: Guías de Formación y Generación de Conocimiento por Cargo

Actividades:

- Desarrollo de Kits de Bienvenida Técnica para cada grupo funcional que incluyan: descripción del cargo, procesos asociados, procedimientos clave, competencias requeridas y referencias a documentación.

- Creación de Guías Rápidas de Operación por Puesto de Trabajo que faciliten la ejecución de tareas cotidianas.
- Diseño de Matriz de Aprendizaje que especifique qué debe conocer cada empleado en su primer mes, trimestre y año.
- Elaboración de Diccionario de Términos Técnicos que facilite la comprensión de conceptos relacionados con los cuatro subsistemas.
- Creación de Repositorio de Preguntas Frecuentes (FAQ) que resuelva dudas operativas comunes.

Especificaciones del Entregable:

- Guías de Formación por dependencia (mínimo una por cada grupo funcional de los 373 empleos) con lenguaje claro y ejemplos operativos.
- Kits de Bienvenida Técnica estructurados, accesibles y de fácil consulta.
- Matriz de Aprendizaje que facilite la progresión de competencias.
- Diccionario de Términos Técnicos integrado que consolide conceptos de MIPG y alineación con SGC, SG-SST, SGA y SSI.
- Repositorio de FAQ actualizable y consultable.

Entregable 12: Informe Final de Aptitud para preparación procesos de certificación

Actividades:

- Verificación de que el SGI sea transversal, eficiente, auditable y preparado para validación ante entes certificadores internacionales.
- Identificación de Fortalezas y Oportunidades de Mejora para la adecuada implementación de los Procesos del nuevo Mapa de Procesos.
- Formulación de Recomendaciones Estratégicas para el ciclo 2027-2030 que aseguren la sostenibilidad del sistema.
- Especificación de Puntos de Control Críticos que requieran seguimiento gerencial.

Especificaciones del Entregable:

- Matriz de Cumplimiento Normativo que demuestre alineación con requisitos de MIPG y su alineación con las cuatro normas ISO.
- Documento de Recomendaciones Estratégicas para evolución del SGI en el próximo cuatrienio.
- Especificación de Indicadores de Seguimiento que permitan monitoreo continuo del desempeño del sistema.
- Certificación de que CASUR está se encuentra alineada con MIPG.

CUANTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La magnitud de la contratista o ejecutoía se cuantifica a partir del volumen de la estructura organizacional de CASUR y la profundidad de la intervención técnica requerida:
Dimensión Documental (Cobertura Integral):

- Intervención y producción técnica sobre el 100% de la gestión institucional.
- Entrega obligatoria de: 1 Mapa de Procesos rediseñado, Caracterizaciones de Proceso integradas (una por cada proceso identificado), 100% de Procesos y Procedimientos

para los 373 empleos, Formatos e Instructivos integrados, Matriz de Riesgos y Controles Transversales, Diccionario de Indicadores.

Dimensión Humana (Aseguramiento de Competencias):

- Transferencia de conocimiento, concertación y entrenamiento técnico para los 373 servidores públicos.
- Protocolos de Inducción y Reinducción, Guías de Formación por Cargo.

Dimensión Normativa (Integración de 4 Subsistemas):

- Cierre total de brechas y cumplimiento de requisitos para MIPG y su alineación con los SGC, SGA, SG-SST y SSI.
- Garantía de Sistema de Gestión Integral (SGI) unificado, transversal y auditable.

Dimensión de Resultados:

- Entrega y validación en campo de 12 productos técnicos con estándar de Aptitud Total para Certificación Internacional.

Dimensión de Transformación:

- Formulación de procesos y procedimientos acordes y actualizados con la nueva estructura institucional y el nuevo plan de desarrollo 2027-2030.

VINCULACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Proyecto de Inversión institucional: "Mejoramiento e innovación del modelo de negocio de CASUR para generar bienestar a los afiliados y a sus familias a nivel nacional".

Ejes de Materialización:

- Innovación y Modernización del Modelo de Operación: La reingeniería del acervo documental bajo enfoque de eficiencia administrativa moderniza la interacción con afiliados, alineando operación a exigencias de agilidad del Estado Colombiano.
- Fortalecimiento del Capital Humano: La nueva planta de 373 empleos contará con competencias técnicas para operar con excelencia mediante transferencia de conocimiento integral.
- Optimización de Activos Digitales: Se potencia la inversión en plataformas institucionales, transformando repositorios estáticos en centros de inteligencia corporativa.
- Sostenibilidad y Estándar Internacional: Se garantiza Aptitud Total para Certificación, asegurando que recursos invertidos se traduzcan en sistema robusto, auditable y sostenible.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES

Criterios de Excelencia y Calidad Transversal

Para la aprobación de cualquier producto, el contratista deberá garantizar:

- **Alineación Estructural**: Todo documento responde a la estructura de Grupos Internos de Trabajo (GIT) definida en Decreto 1203 de 2025.
- **Enfoque en Planta Real**: Procesos operativos para 373 empleos bajo principio de agilidad.
- **Integración de Subsistemas**: Armonización obligatoria de SGC, SGA, SG-SST y SSI en cada documento.
- **Transversalidad Garantizada**: Eliminación de silos informativos y documentación segmentada por subsistema.

- **Operacionalidad Comprobada**: Validación mediante pruebas de escritorio que certifiquen funcionalidad en campo.

ENTREGABLES

Hito de Pago / Temporalidad	Entregables Estratégicos	Estándar de Excelencia y Validación
I. Diagnóstico de Aptitud y Arquitectura (20%)	1. Informe de Diagnóstico de Madurez y Brecha integrado. 2. Plan Estratégico de Actualización Documental. 3. Análisis de Antecedentes de Decretos 1203 y 1204.	Validación de Ruta Técnica: Supervisor verificará que diagnóstico identifique con precisión brechas en los 4 subsistemas y requisitos para certificabilidad futura.
II. Reingeniería y Acervo Documental Integral (30%)	4. Mapa de Procesos institucional rediseñado. 5. Acervo Documental completo (Caracterizaciones, Procesos, Procedimientos, Formatos, Matriz de Riesgos, Indicadores). 6. Consolidación de Inducción, Reinducción y Competencias. 7. Propuesta de Acondicionamiento Estructural 2027-2031.	Certificación de Integridad Documental: Supervisor validará cobertura del 100% de procesos, coherencia con planta de 373 empleos, y eliminación de duplicidades.
III. Gestión del Cargue y Validación Funcional (30%)	1. Gestión y Revisión del Acervo Documental. 9. Protocolo de Pruebas de Escritorio y Validación Funcional.	Certificación de Funcionalidad: Supervisor constatará mediante revisión técnica que 100% de procedimientos son operativos en campo.
IV. Concertación, Capacitación y Cierre (20%)	10. Programa de Capacitación y Concertación. 11. Guías de Formación por Cargo. 12. Informe Final de Aptitud para Certificación Internacional.	Validación de Sostenibilidad: Supervisión certificará que conocimiento fue transferido efectivamente y CASUR está preparada para certificaciones internacionales.

PERFILES TÉCNICOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL EQUIPO CONTRATISTA O EJECUTO

CUADRO DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	SOPORTE DE VERIFICACIÓN
Director de Proyecto (1)	Profesional con Posgrado en Gerencia de Proyectos, Gestión Pública o Calidad.	Ocho (8) años como Director/Gerente en proyectos de rediseño institucional o procesos en el sector público.	Títulos y certificaciones que acrediten dirección de proyectos similares.
Especialista en rediseño (1)	Profesional con posgrado en áreas de la administración pública	15 años de experiencia en rediseño.	Certificaciones de experiencia relacionadas

Especialista en gestión del talento humano (1)	Profesional con posgrado en gestión del talento humano	8 años de experiencia relacionada	Certificaciones relacionadas.
Especialista en Rediseño y Procesos (1)	Profesional con Posgrado en Calidad, Procesos, Ing. Industrial, sistemas o Administración Pública.	Cinco (5) años en diseño de manuales de funciones en entidades del Estado.	Certificaciones de experiencia.
Especialista en SGI (1)	Profesional con Posgrado en Seguridad de la Información, Riesgos o Auditoría de Sistemas.	Cuatro (4) años en valoración de riesgos bajo metodología DAFP/Magerit en entidades públicas.	Certificaciones relacionadas.
Especialista en procesos de rediseño y operación por procesos (1)	Profesional en ingeniería o administración, o Sistemas de Información con Posgrado.	Cuatro (4) años en procesos de rediseño público.	Certificaciones relacionadas.
Profesional de procesos y riesgos (1)	Profesional en administración o ingeniería.	8 años de experiencia en procesos relacionados.	Certificaciones relacionadas.

E. Profesional en Gestión del Cambio y Comunicación (1)

Ajuste de Fondo: No es solo enviar correos; debe realizar la "Transferencia de Conocimiento" que pusimos en las obligaciones para que los 373 empleados sepan usar sus nuevos manuales.

- Perfil (Ajuste): Profesional en Comunicación Social, Psicología, Ingeniería Industrial o áreas afines, Comunicación Corporativa o Desarrollo Humano.
- Experiencia Mínima: Cuatro (4) años participando o liderando estrategias de apropiación de sistemas de gestión o procesos de modernización institucional en el sector público.
- Rol: Diseñar y ejecutar el plan de formación y sensibilización para los 373 servidores públicos, asegurando que la transición documental se convierta en una práctica de cultura organizacional efectiva.

COMPONENTE TECNICO ADICIONAL

ITEM	CRITERIO METODOLÓGICO A EVALUAR	COMPONENTES TÉCNICOS EXIGIDOS (Guía Función Pública 2020 & Decretos 2025)

1	**Estandarización y Documentación de Procedimientos por Roles**	* **Diseño de Procedimientos:** Metodología detallada para la creación de guías operativas, diagramas de flujo y secuencias lógicas de tareas. * **Matriz de Responsabilidades:** Segregación clara de funciones, niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución de actividades. * **Alineación con la Planta Global:** Uso exclusivo de las denominaciones y roles de la nueva planta de personal (Asesores, Profesionales de Defensa, Técnicos y Auxiliares). * **Simplificación Documental:** Aplicación de criterios técnicos de la guía para evitar la burocratización (límites de control, generalidades y registros mínimos).
2	**Caracterización de Procesos, Procedimientos.**	**Identificación de Objetivos:** Metodología a utilizar para la estructuración de objetivos de procesos y procedimientos.
3	**Mapa de Procesos**	**Esquema Mapa de Procesos**: Estructuración de la operación de la organización.
4	**Integración Conexas de la Gestión por Procesos (Mejora Continua)**	* **Medición y Control:** Diseño de Tableros de Indicadores de Gestión enfocados en medir la Eficiencia y Eficacia de la Cadena de Valor. * **Gestión del Conocimiento:** Mecanismos documentales para salvaguardar el saber institucional y promover la Innovación. * **Racionalización de Trámites:** Plan de simplificación operativa orientado a la futura automatización e interoperabilidad bajo las Capacidades Operativas del MRAE.
	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL DEL FACTOR TÉCNICO	**Centrado en la rigurosidad de la documentación operativa y los mecanismos de control institucional.**

DETALLE	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR INCLUIDO IVA
Reformulación del Sistema de Gestión Integral en el cual se hace necesario definir el nuevo mapa de procesos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional derivado del proceso de modernización y transformación institucional bajo los criterios de MIPG y en línea, actualizar los Subsistemas de Gestión de Calidad – SGC, Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST, Ambiental – SGA y Seguridad de la Información – SSI.	$ 399.176.000,00	$ 75.843.440,00	$ 475.019.440,00