3.1.14.2.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN
MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

"CONTRATAR LA FASE 1 DEL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN Y LA PUESTA EN MARCHA DEL EXPEDIENTE DIGITAL PARA LOS PROCESOS MISIONALES PARA LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Secretaría General y Oficina de Planeación, Sistemas e Informática

BOGOTÁ D.C., AGOSTO 2026

3.1.14.2.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

INTRODUCCIÓN

La Contraloría de Cundinamarca, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del Contratista (s) encargado (s) de ejecutar el (los) contrato (s) para **"CONTRATAR LA FASE 1 DEL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN Y LA PUESTA EN MARCHA DEL EXPEDIENTE DIGITAL PARA LOS PROCESOS MISIONALES PARA LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA"** en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II –.

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **CDC-LP-001-2026.**

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. CONDICIONES GENERALES

El documento del presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los Estudios Previos con base en los requerimientos de la Contraloría de Cundinamarca y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, estos documentos permanecerán a disposición del público durante el proceso de selección.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

3.1.14.2.

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
9. Cumplir las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revisar los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto o por fuera de la plataforma del SECOP II.** En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por la Contraloría de Cundinamarca será la señalada por la página Web http://horalegal.inm.gov.co/ de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992, sin perjuicio del horario establecido en la plataforma transaccional del SECOP II.
12. Todas las actuaciones del presente proceso se realizarán en la plataforma del SECOP II, por lo que los interesados deberán asesorarse en el manejo de la misma en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.
13. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
14. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por la Contraloría de Cundinamarca y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
15. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
16. La Contraloría de Cundinamarca podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, dará escogencia de la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, dando aplicación de manera exclusiva a los factores que determine la ley para la modalidad de contratación que se aplica.

En todo caso la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación sobre los requisitos que no afecten la asignación de puntaje, hecho este que podrá surtirse en virtud de la modalidad invocada y su procedimiento, hasta la adjudicación. Ley 1150 de 2007. Parágrafo 1 del artículo 5. Selección objetiva.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

3.1.14.2.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso a través de la plataforma del SECOP II.

1.3. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.4. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la Contraloría de Cundinamarca comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el ICBF garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.6. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Contraloría de Cundinamarca por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad hasta que sean remitidas por el **SECOP II**. La Contraloría solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del **SECOP II**.

La Contraloría de Cundinamarca, podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de repuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

3.1.14.2.

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, (cambiar su contenido) la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral 1.15 del presente documento.

En todo caso, todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, la Contraloría de Cundinamarca las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.7. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Contraloría de Cundinamarca, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

1.8. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.8.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, la elaboración o aplicación de Adendas en el **SECOP II**; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.8.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad la Contraloría de Cundinamarca se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "**PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**".

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por la Entidad para eventos de indisponibilidad es: direccionadministrativa@contraloria-cundinamarca.gov.co.

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

3.1.14.2.

1.9. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Contraloría de Cundinamarca en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de los presentes pliegos un anexo técnico en la que se describen las condiciones del objeto a contratar. En todo caso el referido documento hace parte integral del pliego de condiciones y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.10. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Los documentos indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
- El proyecto de Pliego de Condiciones.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Certificado de indisponibilidad generado por la CCE.
- Las respuestas de aclaración emitidas por la Contraloría de Cundinamarca en los medios dispuestos para ello.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas, la cual será generada por el SECOP II.
- El oficio por medio del cual se designa comité evaluador
- Las propuestas presentadas.
- Las fichas técnicas de los proponentes
- Las actas de audiencias.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones a que haya lugar, en virtud de la ejecución del contrato.
- Liquidación del contrato.

1.11. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con el Artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría de Cundinamarca publicó a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co– (SECOP II), el aviso de convocatoria con la información general del presente proceso.

3.1.14.2.

1.12. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente proceso de selección, se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

1.13. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría de Cundinamarca ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo (Ley 1437 de 2011), la entidad revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

1.14. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Electrónico, del presente proceso se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–.

En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones definitivos de que trata el presente numeral, estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura del mismo.

1.15. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las modificaciones al Pliego de Condiciones se harán mediante **ADENDA**, la cual no podrá ser expedida dentro de los tres (3) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del **SECOP II**, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

La Contraloría de Cundinamarca podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del **SECOP II**, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, la Contraloría de Cundinamarca de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del **SECOP II.**

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los Pliegos de Condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a la Contraloría de Cundinamarca, a través de mensaje en la plataforma **SECOP II.**

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del **SECOP II** dará respuesta a las mismas.

3.1.14.2.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones del presente pliego.

1.16. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del **SECOP II.**
Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren estos pliegos de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados con traducción simple al castellano.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Contraloría de Cundinamarca, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Contraloría de Cundinamarca según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.
La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios, excepto que se trate de una situación probada de las contempladas en el numeral 1.8 del presente documento.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia del proponente, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Contraloría de Cundinamarca se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

3.1.14.2.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, por el término señalado en el cronograma del proceso. En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes tendrán el término establecido por el comité evaluador dentro del periodo de evaluación de las propuestas, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La Contraloría de Cundinamarca verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.18. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del **SECOP II** de quien así lo solicite.

1.19. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán solicitados por la Contraloría de Cundinamarca y **deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado**.

Como consecuencia de lo anterior, el comité evaluador de la Contraloría de Cundinamarca señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, la presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta el último día de traslado del informe de evaluación preliminar.

1.20. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, *(Verificar la versión vigente del manual de CCE)* publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

3.1.14.2.

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina	País	¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta: SI/NO	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial: SI/NO	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación: SI/NO	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial: SI/NO
Alianza Pacifico	México	NO	**SI**	NO	NO	NO
	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	**SI**	NO	NO	NO
Canadá		SI	**SI**	NO	NO	NO
Chile		SI	**SI**	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	**SI**	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	N/A	SI

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

1.21. PROPUESTA

1.21.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos

3.1.14.2.

necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

1.21.2. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el **SECOP II** se encuentran en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al **SECOP II** para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del **SECOP II** Proveedores". El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose en el presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el **SECOP II**. Debe tener en cuenta la "Guía para presentar ofertas en el **SECOP II**" en la sección Manuales y guías para Proveedores, explica cómo crear ofertas en **SECOP II**.

Nota: Las Uniones Temporales y Consorcios interesados en presentar ofertas para el presente proceso de selección, en el **SECOP II,** deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el **SECOP II** el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la oferta como Proponente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en "Guía de creación de proponente plural en el **SECOP II**" que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en este documento y la información solicitada en los formularios, anexos o requerimientos de información incluidos directamente en la **SECOP II.**

No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- **SECOP II**.

1.21.3. PROPUESTAS PARCIALES

3.1.14.2.

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

1.22. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

1.22.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**, **FOLIADOS** en orden consecutivo y con su respectivo índice con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. **La traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación preliminar, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.**

1.22.2. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.
Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

1.22.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será válida cuando se efectué a través de medios diferentes al SECOP II.

En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

1.22.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en ningún caso será responsable de los mismos.

1.22.5. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

3.1.14.2.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada, sin perjuicio de la aplicación de la causal de rechazo por inconsistencias en la información.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.22.6. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

1.23. CAUSALES DE RECHAZO

a) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
b) Cuando de acuerdo con la verificación jurídica, la de experiencia (cumplimiento de contratos anteriores), la técnica, calidad de los elementos y la verificación financiera, es decir, la revisión del contenido de los documentos básicos establecidos en el presente pliego de condiciones el proponente no subsane las mismas una vez vencido el término de traslado para subsanar.
c) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.
d) En el evento en que cualquier oferente trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente o determinar en algún sentido la actuación de la administración sobre el análisis y evaluación de las ofertas o adjudicación.
e) Cuando el proponente en la verificación financiera no cumpla con todos los índices mínimos aceptables solicitados en el presente pliego de condiciones.
f) Cuando el proponente no discrimine la oferta de la misma manera en que fue elaborada la Ficha Técnica y/o el valor de la oferta supere los valores unitarios establecidos en el proceso.
g) Cuando el proponente no adjunte debidamente diligenciado y suscrito el cuadro correspondiente al resumen económico de la propuesta. (**FORMATO No. 15-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).**
h) Cuando el proponente condicione su propuesta (plazo, condiciones técnicas, validez oferta pago etc.).
i) Cuando el oferente no presente de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
j) Cuando estando el proceso limitado a la participación exclusiva de Mipymes, se presente oferta por persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal que no acredite tal condición.

3.1.14.2.

k) Cuando la Certificación de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) del proponente, o de cualquiera de sus integrantes en caso de ser plural, no se encuentre vigente y en firme a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.
l) Cuando el oferente se encuentre registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, (artículo 60 Ley 610 de 2000) y/o se encuentre registrado en el SIRI y/o registre inhabilidad de carácter penal y/o su similar conforme a las leyes del lugar de origen en caso de proponente extranjero.
m) Cuando no se presente la oferta de acuerdo a los postulados expuestos por Colombia Compra Eficiente en sus guías del SECOP II, trátese de propuesta plural o singular.
n) Cuando se presenten ofertas radicadas en físico u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, salvo aquellas que den aplicación a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.
o) Las demás previstas en estos pliegos de condiciones y en el ordenamiento jurídico colombiano.

Nota: Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso, la entidad evaluará la primera oferta radicada en el tiempo y procederá al rechazo de las demás ofertas.

1.24. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Contraloría de Cundinamarca en ejercicio de sus competencias, por medio de acto administrativo motivado, adjudicara el proceso al proponente que haya cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El contrato se suscribirá por el valor total de la propuesta económica sin superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

La Contraloría de Cundinamarca también podrá declarar desierto el proceso cuando haya lugar a ello, o en el evento que no acoja la recomendación del comité evaluador debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

1.25. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Lo contemple la Ley.

1.26. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

1.27. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

3.1.14.2.

Una vez finalizado el proceso de selección para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección, deberá aportar los siguientes documentos:

a) Garantía Única. En caso de que se adjudique a un Consorcio o Unión Temporal se deberán constituir las garantías contractuales con el NIT unificado del Consorcio o Unión Temporal.

b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal en caso de que lo hubiere o por el Representante Legal, donde conste que se encuentra al día en el pago a los Sistemas de Salud y Pensiones de todos sus trabajadores y en el pago de los aportes parafiscales por concepto de nómina durante los últimos seis (6) meses.

c) Certificación de la entidad bancaria donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista el Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa.

d) En caso de ser Consorcio y/o Unión Temporal, el contratista deberá adjuntar el RUT de la figura asociativa.

1.28. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El Contratista favorecido en la adjudicación no podrá ceder el contrato resultante de la presente modalidad de contratación sin la autorización del Ordenador del Gasto de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, previa recomendación y/o certificación expresa y escrita por el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, supervisor del contrato, pudiendo la entidad reservarse la razón o razones que tenga para negar la cesión o subcontrato, eso sí, dando aplicabilidad a las disposiciones contractuales vigentes. Lo anterior desde:

La cesión contractual es una institución originada en el derecho mercantil, que a tenor de lo dispuesto en el artículo 887 del Código de Comercio, consiste en la posibilidad de las partes para "*…hacerse sustituir por un tercero, en la totalidad o en parte de las relaciones derivadas del contrato… La cesión podrá hacerse en los contratos mercantiles de ejecución instantánea que aún no hayan sido cumplidos en todo o en parte, y en los celebrados intuitos personae, pero en estos casos será necesaria la aceptación del contratante cedido*". En concordancia con lo anterior, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 estableció que "*Los contratos estatales son "intuito personae" y, en consecuencia, una vez celebrados* ***no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante***"

El mismo estatuto contractual estableció los casos en que la cesión resulta procedente:

1. Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista.
2. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
3. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo.

Las dos primeras hipótesis están consagradas en el artículo 9º del estatuto aludido, según el cual, "*Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal*".

La tercera posibilidad por su parte se sustenta en, aunque no de manera exclusiva, en la protección de los derechos de la entidad, que le asigna a los servidores públicos el numeral 1º del artículo 26 de la misma normatividad y los fines de la contratación estatal mencionados en el artículo 3º de ésta.

3.1.14.2.

Ahora bien, el carácter de intuito personae de los contratos estatales implica, tal como lo manifestó el Consejo de Estado, que la entidad debe evaluar las capacidades de la sociedad que se le propone como cesionaria y decidir libremente si la acepta o no. Lo anterior, de acuerdo con el principio de la autonomía de la voluntad aplicable a los contratos estatales según el inciso primero del artículo 32 y el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Significa esto, además, que autorización de la cesión del contrato no es obligatoria para la entidad estatal, puesto que ésta como parte del contrato debe analizar si la cesión es procedente jurídicamente, si le conviene a la entidad pública y si cumple con los fines de la contratación estatal. Para que la cesión del contrato estatal se ajuste a derecho, se tendrá que solicitar al Ordenador del Gasto la autorización para la cesión, indicando las razones que justifican la solicitud y las causas por las que es imposible ejecutar el contrato y de ser procedente, se deberá elaborar un documento escrito con las siguientes condiciones:

- Estar suscrito por las partes, es decir por el contratista, la Entidad y el cesionario (nuevo contratista).
- Que el acto de cesión no modifique ninguna de las condiciones del contrato en lo relacionado con el valor del contrato y el objeto del mismo.
- Cuando la entidad pública lo requiera por considerarlo necesario, se podrá pedir el concepto escrito del interventor o coordinador del contrato el cual acompañará el acto de cesión.

Finalmente, nos referiremos a los efectos de la cesión en los contratos estatales, así:

1. No tiene efectos presupuestales, pues de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el contrato se ampara y respalda por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal del contrato inicial. Esto significa que no es necesario expedir nuevos CDP's ni realizar un nuevo registro.
2. El cesionario o nuevo contratista, deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial y pagará la publicación cuando el valor de lugar a este requisito. Esta garantía se somete a aprobación de la entidad, tal como lo establece el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Lo anotado, guarda relación con lo expresado en el artículo 2.2.1.2.3.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y que a su tenor indica: "*Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato*". Cursiva fuera de texto.

CAPITULO II

INFORMACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Contraloría de Cundinamarca es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos y bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

La Contraloría de Cundinamarca goza de autonomía administrativa y presupuestal conforme a lo dispuesto en el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, el cual prevé: *"La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a estas en forma concurrente con la Contraloría General de la República. La vigilancia de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales. La ley regulará las competencias concurrentes entre contralorías y la prevalencia de la Contraloría General de la República. Corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, y garantizar su sostenibilidad fiscal. La Auditoría General de la República realizará la certificación*

3.1.14.2.

anual de las contralorías territoriales a partir de indicadores de gestión, la cual será el insumo para que la Contraloría General de la República intervenga administrativamente las contralorías territoriales y asuma competencias cuando se evidencie falta de objetividad y eficiencia. (…)"

La descripción antes planteada del ente de control se complementa con lo dispuesto en la Ley 330 del 11 de diciembre de 1996[1] y la Ordenanza 23 del 30 de julio de 2001[2], al señalar, de la misma forma, que la Contraloría de Cundinamarca es una entidad de carácter técnico que tiene como misión *"vigilar y controlar el buen uso de los recursos del departamento, de los municipios y demás entidades objeto de control con el propósito de generar una cultura de control fiscal y mejorar el nivel de calidad de vida de los ciudadanos Cundinamarqueses"*.

Por otra parte, normativamente la adopción de transformación digital se sustenta en el bloque de constitucionalidad y legalidad que rige la administración pública y el control fiscal en Colombia mencionado anteriormente.
Así mismo la gestión documental en las entidades públicas en Colombia se encuentra sustentada en un sólido marco normativo que garantiza la organización, conservación, administración y acceso a los documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos.

En primer lugar, la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, constituye el fundamento jurídico esencial al establecer los principios de la función archivística del Estado y las obligaciones de las entidades en relación con la preservación y administración de sus documentos. A partir de esta norma se reconoce la gestión documental como un eje transversal para la eficiencia institucional y la implementación de expedientes electrónicos.

Complementariamente, la Ley 527 de 1999 y la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso) otorgan validez jurídica y fuerza probatoria a los mensajes de datos, documentos electrónicos y firmas digitales, consolidando el marco legal que respalda la utilización de tecnologías en las actuaciones administrativas y judiciales. En la misma línea, la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021 (CPACA), regula el uso de medios electrónicos por parte de las autoridades públicas, estableciendo la conformación y conservación de expedientes electrónicos, así como la prestación de servicios mediante sedes digitales.

Así mismo, la transparencia y el acceso a la información pública se encuentran garantizados por la Ley 1712 de 2014, que impone a las entidades la obligación de asegurar la disponibilidad, integridad y organización de la información, reconociendo la gestión documental como un instrumento esencial para la rendición de cuentas.

De igual forma, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; se fortalecen los mecanismos de prevención y sanción de actos de corrupción, promoviendo la trazabilidad documental y la adecuada administración de la información como soporte del control fiscal.

Ahora bien, desde el ámbito reglamentario, el Decreto 1080 de 2015, se compila y desarrolla las disposiciones relacionadas con la función archivística, incluyendo lineamientos para la preservación digital y la administración de documentos electrónicos. Y por su parte, el Decreto 1082 de 2015, el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional,

[1] Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 308 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones relativas a las Contralorías Departamentales.
[2] Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Cundinamarca, se establece su estructura orgánica, se determinan las funciones por dependencias y se dictan otras disposiciones.

3.1.14.2.

establece las directrices para la planeación contractual en la contratación estatal, mientras que el Decreto 767 de 2022, actualiza la Política de Gobierno Digital, fijando lineamientos para la transformación digital de las entidades públicas, la interoperabilidad y la prestación de servicios digitales al ciudadano.
Por otra parte, el Archivo General de la Nación ha complementado este marco con instrumentos técnicos de obligatorio cumplimiento, tales como el Acuerdo 001 de 2024, el cual reglamenta integralmente la función archivística, incluyendo la gestión de documentos electrónicos, expedientes digitales, digitalización, metadatos y preservación digital. De igual manera, el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) define los parámetros funcionales y técnicos mínimos que deben cumplir los sistemas de gestión documental, constituyéndose en el principal referente para la implementación de soluciones tecnológicas en las entidades públicas.

Y Finalmente, la Guía para la Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos proporciona lineamientos metodológicos para la planeación, administración y conservación de documentos electrónicos, en concordancia con las políticas de transformación digital del Estado colombiano.

En conjunto, este compendio normativo y técnico, configura un marco integral que no solo regula la gestión documental, sino que también impulsa la modernización institucional, la transparencia, la eficiencia administrativa y la confianza ciudadana en el uso de tecnologías digitales para la administración pública.

Dicho marco se articula directamente con el cumplimiento de uno de los ejes del Plan Estratégico Institucional 2026–2029, cuyo objetivo es transformar digitalmente la entidad para incrementar la eficiencia, la trazabilidad y el control. Este eje contempla cinco líneas estratégicas, entre las cuales destacan especialmente: Transformación digital e interoperabilidad y Gestión documental digital con la implementación de la estrategia institucional Cero Papel.

Con base en lo anterior, la Contraloría Departamental de Cundinamarca, en ejercicio de sus funciones constitucionales de vigilancia y control de la gestión fiscal, requiere estructurar e implementar un esquema de soluciones eficientes a sus brechas operativas, tecnológicas y de información. Para que la entidad pueda transitar de manera segura hacia un modelo moderno, preventivo y basado en analítica de datos, por lo que se hace indispensable la formulación de un proyecto cuyo primer paso metodológico y legal sea la contratación de una consultoría especializada encargada de realizar un diagnóstico integral del estado de la gestión documental institucional, formular el Plan Institucional de Archivo – PINAR articulado con la estrategia Cero Papel, y diagnosticar la gestión documental en los procesos de Investigaciones, Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo, identificando las condiciones técnicas, normativas y operativas para la implementación del expediente digital en dichos procesos.

La formulación del diagnóstico responde directamente a las prioridades fijadas por la entidad en presente cuatrienio en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2026–2029 especialmente en lo que tiene que ver con el Compromiso de Modernización del Control Fiscal, donde se evidencia la necesidad de consolidar una Contraloría moderna, técnica y apoyada en herramientas de vanguardia tecnológica para auditar con un enfoque basado en riesgos e impacto.

El PEI 2026-2029, partió de un análisis PESTEL[3] que evidencia las razones técnicas por las cuales se requiere con urgencia el estudio técnico, dentro de las cuales se destaca el predominio

[3] El análisis PESTEL es una metodología descriptiva que permite a las organizaciones conocer el contexto completo en el que operan. Se define como un examen sistemático de seis factores externos críticos: políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ambientales y legales. Esta herramienta consiste en evaluar elementos externos que pueden afectar el presente y futuro de las operaciones empresariales,

3.1.14.2.

de expedientes en soporte físico, acumulación de inventarios procesales con varios años de antigüedad, debido a que ello aumenta el riesgo de la prescripción de los procesos y la pérdida de oportunidades de recuperación de los recursos públicos finalmente la carencia de una interoperabilidad con otras plataformas de información con entidades públicas.

En la entidad, la tecnología es concebida dentro del PEI como un habilitador estratégico transversal e indispensable para optimizar la trazabilidad y la calidad probatoria de los procesos de auditoría- actuaciones especiales de seguimiento y de responsabilidad fiscal impactando los tres ejes estratégicos del plan: 1. Participación Ciudadana e Inclusión, 2. Modernización y Tecnología y 3. Fortalecimiento Institucional y Efectividad Misional, específicamente en la obligatoriedad de realizar diagnósticos institucionales específicos que fundamenten la transformación digital de la entidad en cada una de sus líneas teniendo como finalidad la implementación de un expediente digital y la Gestión documental digital.

Así las cosas, en el presente documento se describen las bases técnicas, económicas, financieras, legales y contractuales, que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, de acuerdo con la metodología señalada.

Estos estudios previos estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2026, versión No.17 del 20 de agosto de 2026, se encuentra identificada la presente necesidad, además se cuenta con recursos presupuestales para su adquisición.

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
81111509 81111704 81111802 78131804	CONTRATAR LA FASE 1 DEL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN Y LA PUESTA EN MARCHA DEL EXPEDIENTE DIGITAL PARA LOS PROCESOS MISIONALES PARA LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA	Agosto	Septiembre	4 Mes (s)	Licitación pública	Recursos propios	1.200.000.000 COP	1.200.000.000 COP

Por todo lo anteriormente expuesto, es necesario, conveniente y pertinente, realizar el presente proceso de contratación, con el fin de contratar a una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumplan los requisitos aquí exigidos conforme a la ley y al reglamento.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1.1. OBJETO

"**CONTRATAR LA FASE 1 DEL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN Y LA PUESTA EN MARCHA DEL EXPEDIENTE DIGITAL PARA LOS PROCESOS MISIONALES PARA LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**".

3.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para la Contraloría de Cundinamarca se hace necesario contratar los servicios de una consultoría con el objetivo de realizar un estudio técnico y la implementación de un rediseño organizacional de la planta de personal, una modernización de la estructura de la entidad y una reformulación del manual específico de funciones y competencias laborales, mediante la cual describa de manera clara, detallada, coherente y verificable la forma en que desarrollará cada una de las etapas previstas por la Entidad.

permitiendo identificar oportunidades y amenazas del entorno. https://blog.hubspot.es/marketing/crear-analisis-pestel#que-es

3.1.14.2.

La metodología presentada como exigencia mínima deberá guardar correspondencia directa con el objeto, alcance, especificaciones técnicas y etapas definidos por la Entidad, y deberá demostrar la comprensión integral del proyecto y la capacidad técnica para su adecuada ejecución.

La metodología deberá desarrollarse específicamente para cada una de las siguientes etapas:

ETAPA	CONTENIDO
Etapa 1	Metodología y Plan de Trabajo
Etapa 2	Diagnóstico estructural institucional
Etapa 3	Diagnóstico y análisis del modelo de operación de la planta de personal
Etapa 4	Propuesta y ajuste del rediseño organizacional
Etapa 5	Propuesta y ajuste de la planta de personal
Etapa 6	Elaboración y acompañamiento normativo
Etapa 7	Implementación progresiva del rediseño organizacional
Etapa 8	Socialización y gestión del cambio

NOTA 1. La sola manifestación de aceptación o cumplimiento de las especificaciones técnicas no será suficiente para acreditar este requisito. El proponente deberá desarrollar efectivamente la metodología correspondiente a cada una de las ocho (8) etapas, de conformidad con las exigencias mínimas señaladas en el presente numeral.

NOTA 2. La Entidad verificará la metodología bajo el criterio habilitante, no puntuable. Para obtener la habilitación técnica de la propuesta, el proponente deberá acreditar el cumplimiento integral de los requisitos metodológicos mínimos exigidos para todas las etapas.

PERFILES DE EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El contratista debe suministrar y mantener, durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo, el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.

ID	PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	Un (1) Director del proyecto. La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en áreas de Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho o Ingeniería Industrial. **Posgrado:** En las áreas de Derecho y afines, o Administración y afines. Acreditado a nivel de maestría y/o doctorado.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **diez (10) años.** **Experiencia específica:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional específica de mínimo **cinco (5) años** como **director**, **gerente o coordinador** en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con Estudios De Diseño, Rediseño, Modernización Institucional u Organizacional en entes públicos o privados.

3.1.14.2.

2	Un (1) Coordinador Técnico del Proyecto. La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en áreas de Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho o Ingeniería Industrial. **Posgrado:** En las áreas de Derecho y afines, o Administración y afines, o desarrollo organizacional y afines. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **ocho (8) años.** **Experiencia específica:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional específica, un mínimo de **tres (3) años** en coordinación de proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con Estudios De Diseño, Rediseño o Modernización Institucional u Organizacional; reformas administrativas y/o de gestión, en entes públicos o privados.
3	Un (1) profesional especializado en Rediseño y Estructura Organizacional La dedicación del profesional debe ser del 100%.	**Pregrado:** Profesional en áreas de Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial. **Posgrado:** En las áreas de Desarrollo Organizacional y afines, o Administración y afines. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **cinco (5) años.** **Experiencia específica:** Acreditar experiencia mínima de **dos (2) años** en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con reformas institucionales, diseño institucional o gestión de proyectos de desarrollo organizacional, en entes públicos o privados.
4	Un (1) profesional especializado en Talento Humano, planta de personal y cargas laborales La dedicación del profesional debe ser del 100%.	**Pregrado:** Profesional en áreas de Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho, Trabajo Social o Psicología. **Posgrado:** En las áreas de Desarrollo Organizacional y afines, Gerencia del Talento Humano y afines, Psicología Organizacional y afines o en HSEQ y afines. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años. **Experiencia específica:** Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el estudio de planta de personal en entes públicos o privados.
5	Un (1) profesional jurídico laboralista La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en Derecho. **Posgrado:** En las áreas de Derecho administrativo, o Derecho laboral y/o público. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años. **Experiencia específica:** Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionada al diseño, rediseño o Modernización Institucional u Organizacional; reformas administrativas o de gestión en entes públicos o privados.

3.1.14.2.

6	Un (1) profesional especializado en finanzas La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en áreas de Contaduría Pública, Finanzas o Economía. **Posgrado:** En las áreas de ciencias económicas. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años. **Experiencia específica:** Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con proyectos de modelación financiera, planeación estratégica, escenarios presupuestales o proyección plurianual en entes públicos o privados.
7	Dos (2) Especialistas en análisis de datos La dedicación de los profesionales deberá ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en áreas de Estadística, Ingeniería de Sistemas, Economía, Matemáticas Aplicadas o carreras afines. **Posgrado:** En las áreas de Analítica de Datos, Ciencia de Datos, Inteligencia de Negocios o Análisis cuantitativo. Acreditado a nivel de especialización.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años. **Experiencia específica:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional específica de mínimo tres (3) años, en proyectos de consultoría organizacional o modernización institucional como analista de datos cuantitativos y cualitativos, desempeñando funciones relacionadas con procesamiento, depuración y modelado de información.

NOTA 1: La dedicación del personal propuesto ofrecido por el contratista, debe ser del 100% durante la ejecución de cada sesión.

NOTA 2: La entidad se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento el cambio, el reemplazo del docente designado por el contratista, cuando evidencie que no cumple con los perfiles, experiencia o estándares de calidad requeridos para la adecuada ejecución de las actividades de capacitación (cursos, seminarios o talleres). Lo anterior, en el marco del deber de supervisión y control previsto en el Decreto 1082 de 2015, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

3.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel, de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101500	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8010 – Servicios de asesoría de gestión	801015 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8010 – Servicios de asesoría de gestión	801016 – Gerencia de proyectos

3.1.14.2.

80161500	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8016 – Servicios de administración de empresas	801615 – Servicios de apoyo gerencial
81111500	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811115 – Ingeniería de software y hardware
81111800	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811118 – Servicios de sistemas y administración de componentes del sistema
81112000	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811120 – Servicios de datos

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2°, 4° y 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1) Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2) Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
3) Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
4) Constituir garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma transaccional Secop II.
5) Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y Riesgos Laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
6) Cumplir el objeto contractual con diligencia, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, al igual que las establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
7) Atender las observaciones de la supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
8) Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
9) Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
10) Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
12) Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13) Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta. Así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
14) Informar al supervisor del contrato, de manera inmediata y de la forma más expedita, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
15) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.

3.1.14.2.

16) Mantener a la Contraloría de Cundinamarca libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
17) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y seis (6) meses más desde la terminación.
18) Presentarse en la Entidad en el momento que sea requerido.
19) Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soportan su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su generación.
20) Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.
21) El contratista adelantará las actividades en la sede de la Contraloría de Cundinamarca ubicada en la ciudad de Bogotá D.C en la Calle 49 #13-33.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el diagnóstico integral del estado actual de la gestión documental de la Contraloría Departamental de Cundinamarca, aplicando la Metodología General para el Diagnóstico de Archivos (MGDA) del Archivo General de la Nación, incluyendo la evaluación de la gestión documental física y electrónica, los instrumentos archivísticos, los procesos institucionales, los sistemas de información y el nivel de madurez para la implementación del documento electrónico.

2. Identificar las brechas, riesgos, oportunidades de mejora y requerimientos técnicos, tecnológicos, archivísticos, normativos y organizacionales necesarios para el fortalecimiento de la gestión documental y la implementación progresiva del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

3. Formular o actualizar el Plan Institucional de Archivos (PINAR), conforme a la metodología y lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, articulándolo con la Política de Gobierno Digital, la estrategia Cero Papel y los instrumentos de planeación institucional.
4. Levantar, analizar y documentar los procedimientos documentales correspondientes a los procesos de Contratación, Gestión del Talento Humano (Historias Laborales), Investigaciones y Responsabilidad Fiscal, identificando actividades, flujos documentales, responsables, tipos documentales, expedientes, metadatos y reglas de negocio.

5. Elaborar la hoja de ruta para la implementación progresiva de los procesos priorizados dentro del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), definiendo fases de implementación, requerimientos funcionales, responsables, prioridades y recomendaciones para la gestión del cambio.

6. Suministrar el licenciamiento de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en modalidad Software como Servicio (SaaS), alojado sobre infraestructura en la nube, durante la vigencia del contrato.

7. Configurar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), incluyendo la estructura organizacional de la Contraloría Departamental de Cundinamarca, las dependencias, usuarios, perfiles, roles, permisos, instrumentos archivísticos y los procesos objeto de la presente contratación.

8. Parametrizar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), las Tablas de Retención Documental (TRD), las series, subseries, tipos documentales, expedientes electrónicos, metadatos, índices electrónicos y demás elementos requeridos para la correcta administración de los documentos electrónicos de archivo.

3.1.14.2.

9. Configurar dentro del SGDEA los procedimientos correspondientes a los procesos de Contratación, Gestión del Talento Humano (Historias Laborales), Investigaciones y Responsabilidad Fiscal, conforme a los requerimientos funcionales definidos durante el levantamiento de información.

10. Elaborar y ejecutar un Plan de Capacitación y Transferencia del Conocimiento dirigido a los funcionarios designados por la Contraloría Departamental de Cundinamarca, con el propósito de garantizar la apropiación funcional, técnica y operativa de la solución implementada. El plan deberá contemplar como mínimo los objetivos, alcance, metodología, cronograma, perfiles de los participantes, contenidos temáticos, materiales de apoyo, talleres teórico-prácticos, capacitación en la administración y operación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), gestión de documentos y expedientes electrónicos, organización documental, digitalización, preservación digital a largo plazo, administración de los instrumentos archivísticos, mecanismos de evaluación del aprendizaje, entrega de manuales técnicos y funcionales, evidencias de ejecución y estrategias que permitan asegurar la sostenibilidad del proyecto y la continuidad de la operación una vez finalizada la ejecución contractual.

11. Organizar técnicamente aproximadamente ciento cincuenta (150) metros lineales de documentación física, aplicando los procedimientos establecidos en los artículos 4.3.1.1 al 4.3.2.4 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y los instrumentos archivísticos vigentes de la Entidad.

12. Elaborar o actualizar los Inventarios Documentales en Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondientes a la documentación objeto de intervención.

13. Digitalizar la totalidad de la documentación previamente organizada, garantizando la calidad de captura, la generación de copias de preservación y consulta, la aplicación de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), la captura de metadatos, la indexación, el control de calidad y la incorporación de los documentos electrónicos al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación para la preservación digital a largo plazo.

14. Implementar mecanismos de preservación digital a largo plazo que garanticen la autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad, accesibilidad y trazabilidad de los documentos electrónicos incorporados al SGDEA, mediante el uso de formatos sostenibles, controles de integridad, almacenamiento seguro, copias de respaldo y demás estrategias que aseguren su conservación durante todo el ciclo de vida documental.

15. Ejecutar controles de calidad sobre los procesos de organización documental, digitalización, indexación, parametrización e incorporación de la información al SGDEA, corrigiendo las inconsistencias identificadas antes de la entrega de los productos a satisfacción de la Entidad.

16. Garantizar la disponibilidad, continuidad, seguridad, respaldo y almacenamiento de la información administrada por el SGDEA durante la ejecución del contrato, mediante infraestructura tecnológica implementada sobre nube, asegurando el cumplimiento de los niveles de servicio ofrecidos.

17. Entregar todos los productos, informes técnicos, matrices, bases de datos, configuraciones, manuales, inventarios documentales, metadatos, documentación técnica y funcional, así como los demás entregables previstos en el contrato, en formatos editables y PDF, junto con las evidencias que soporten su elaboración y validación.

18. Socializar los avances, resultados y productos del proyecto con la supervisión del contrato y con las dependencias que determine la Contraloría Departamental de Cundinamarca, realizando los ajustes que sean requeridos dentro del alcance contractual.

19. Prestar el servicio de soporte técnico, mantenimiento, acompañamiento funcional y actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) durante la ejecución del

3.1.14.2.

contrato, atendiendo oportunamente las incidencias relacionadas con la operación de la plataforma y garantizando su correcto funcionamiento.

20. Cumplir las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000, la Ley 527 de 1999, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1080 de 2015, el Decreto 767 de 2022, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y las demás normas que regulan la función archivística, la gestión documental, los documentos electrónicos de archivo, la preservación digital y la transformación digital en las entidades públicas.

21. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y aquellas que sean necesarias para el cumplimiento integral del contrato.

6.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Cumplir la Política Ambiental, el Sistema de Gestión Ambiental y los lineamientos establecidos por la Contraloría de Cundinamarca en el marco de la NTC ISO 14001:2015 y demás disposiciones internas aplicables.

2. Implementar medidas orientadas al uso eficiente y racional de los recursos naturales y de los recursos físicos utilizados durante la ejecución contractual, especialmente papel, energía y agua.

3. Priorizar el envío de información, informes, productos, soportes y demás documentos en medios digitales, reduciendo al mínimo la impresión de documentos físicos.

4. Realizar la adecuada gestión y disposición de los residuos que se generen durante el desarrollo de las actividades contractuales, atendiendo los lineamientos institucionales de separación en la fuente y aprovechamiento.

5. Participar en las campañas, programas, capacitaciones y estrategias ambientales implementadas por la Contraloría de Cundinamarca cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.

6. Utilizar medios virtuales para reuniones, mesas de trabajo y actividades de seguimiento cuando las condiciones técnicas lo permitan, con el fin de reducir desplazamientos y la generación de emisiones asociadas.

7. Abstenerse de realizar actividades que generen impactos ambientales negativos dentro de las instalaciones de la entidad o durante la ejecución del contrato.

8. Cumplir la normativa ambiental vigente y los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.

6.4. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista está obligado adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a los que puedan estar expuestos su propia salud y la de terceros.
2. El contratista está obligado adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a los que puedan estar expuestos su propia salud y la de terceros.
3. El contratista deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3.1.14.2.

6.5. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

La Contraloría de Cundinamarca se obliga para con el Contratista a:

1. Verificar a través del Supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

Las demás establecidas en la normatividad vigente que le sean aplicables como entidad estatal contratante en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus reglamentos, las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, y las específicas que regulan la gestión institucional, en el marco del presente proceso de contratación de servicio de consultoría para la Contraloría de Cundinamarca.

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

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto contractual, definido como "Contratar la Fase 1 del desarrollo, la implementación y la puesta en marcha del expediente digital para los procesos misionales de la Contraloría de Cundinamarca", corresponde a un proyecto de transformación digital institucional que requiere una solución tecnológica integral, la cual abarca componentes de software, infraestructura, soporte y capacitación.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Licitación Pública constituye la regla general para la selección de contratistas en la contratación estatal, siendo la modalidad aplicable a la adquisición de bienes y servicios que pueden ser ofrecidos por una pluralidad de proveedores en condiciones de libre competencia. En el presente caso, la elección de esta modalidad se fundamenta en la existencia de un mercado plural en el sector tecnológico, el cual cuenta con múltiples proveedores con experiencia acreditada en el desarrollo e implementación de sistemas de gestión documental y expedientes digitales.

Asimismo, la licitación pública asegura la efectividad de los principios de transparencia, igualdad, selección objetiva y responsabilidad, consagrados en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, permitiendo que la Contraloría de Cundinamarca obtenga la propuesta más favorable en términos técnicos y económicos para sus procesos misionales.

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de Licitación Pública encuentra su principal sustento en la Ley 1150 de 2007, cuyo artículo 2 establece que esta constituye la regla general para la selección de contratistas en la contratación estatal. Dicha disposición señala que la licitación es aplicable en aquellos casos en que se requiera la adquisición de bienes y servicios de carácter general, susceptibles de ser ofrecidos por una pluralidad de proveedores en condiciones de competencia. En el presente proceso, el objeto contractual —relacionado con el desarrollo e implementación de un expediente digital institucional— corresponde precisamente a un bien y servicio de carácter general, en tanto puede ser provisto por diversos actores del sector tecnológico, lo que obliga a aplicar la regla general prevista en la norma.

A su vez, la Ley 80 de 1993, en su artículo 24, consagra los principios de transparencia, igualdad, selección objetiva y responsabilidad, los cuales deben regir toda actuación contractual de las entidades públicas. La licitación pública es el mecanismo que mejor garantiza la materialización de dichos

3.1.14.2.

principios, pues permite la participación plural de oferentes, asegura la publicidad del proceso y facilita la escogencia de la propuesta más favorable en términos técnicos y económicos. En este sentido, la licitación pública se erige como el procedimiento idóneo para garantizar la concurrencia y la libre competencia, condiciones indispensables en un mercado como el tecnológico, caracterizado por la existencia de múltiples proveedores con experiencia acreditada en sistemas de gestión documental y expedientes digitales.

De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto Contractual, refuerza la obligación de adelantar procesos de selección bajo criterios de publicidad y transparencia, al disponer la publicación de pliegos de condiciones en el SECOP y la apertura de escenarios de participación para todos los interesados. Este marco reglamentario asegura que la licitación pública se desarrolle conforme al principio constitucional de publicidad y al derecho al debido proceso, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política, garantizando que los oferentes participen en igualdad de condiciones.

Finalmente, al no configurarse ninguna de las causales de excepción previstas en la Ley 1150 de 2007 —como la selección abreviada, el concurso de méritos o la contratación directa—, resulta jurídicamente procedente aplicar la modalidad de licitación pública. En consecuencia, la Contraloría de Cundinamarca debe adelantar el proceso de selección bajo este mecanismo, asegurando la participación plural de oferentes, la transparencia en la escogencia del contratista y la obtención de la mejor oferta disponible en el mercado, en estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación estatal.

6. ESTUDIO ECONÓMICO DEL SECTOR

La entidad adelantó un estudio de mercado con el propósito de verificar y analizar de manera detallada el comportamiento de los oferentes y las condiciones existentes frente al presente proceso de contratación, identificando tendencias de precios, disponibilidad de bienes y servicios, así como la capacidad técnica y operativa de los posibles proponentes. Este ejercicio permitió contar con información objetiva y actualizada que respalda la definición del presupuesto oficial, garantiza la transparencia en la estructuración del proceso y contribuye a la toma de decisiones fundamentadas, orientadas a asegurar la selección de la propuesta más favorable para los intereses institucionales, el cual se encuentra soportado en el Anexo 2, Análisis del Sector.

7. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto oficial estimado para el contrato derivado del presente proceso de selección bajo la modalidad de licitación pública cuenta con disponibilidad presupuestal correspondiente a la suma de **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.200.000.000),** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la propuesta ganadora, sin fórmula de reajuste.

Este valor constituye una referencia para los proponentes, sin que implique obligación de adjudicar por dicho monto. La ejecución del contrato se realizará conforme a la propuesta económica del adjudicatario y a las condiciones establecidas en el proceso, sin fórmula de reajuste, salvo lo dispuesto en la normativa vigente.

3.1.14.2.

NOTA: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas y de la tasa pro deporte y recreación del orden departamental aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro hospitales	2%
Estampilla UDEC	1.5%
Estampilla Pro Electrificación rural	0.2%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.5%

8. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Cundinamarca pagará el valor del presente contrato al contratista de la siguiente forma:

Fase	Entregable Exigido para Autorizar el Pago	% del Valor Total
Hito 1: Planeación y Levantamiento	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo definitivo, Cronograma, Arquitectura del Sistema y Levantamiento de Requerimientos Misionales detallados.	**10%**
Hito 2: Diseño y Prototipado	Aprobación del Diseño de Arquitectura, Modelo de Datos, Diseños de Interfaz de Usuario (UI/UX) y Mapeo de Flujos de Trabajo (*Workflows*) y Tablas de Retención Documental.	**15%**
Hito 3: Desarrollo Módulo Core y Pruebas Internas	Entrega de la primera versión funcional del software en ambiente de pruebas (desarrollo e integración), incluyendo módulo de expediente, foliation y firma digital.	**25%**
Hito 4: Pruebas de Aceptación (UAT) e Integración	Realización de pruebas funcionales, de seguridad y de carga con usuarios finales. Acta de Aceptación de Pruebas de Usuario (UAT) firmada sin errores críticos pendientes.	**25%**
Hito 5: Despliegue en Producción y Capacitación	Puesta en marcha de la Fase 1 en el ambiente de producción de la Entidad, ejecución total del Plan de Capacitación y entrega del plan de transferencia de conocimiento.	**15%**
Hito 6: Cierre, Documentación y Estabilización	Entrega de código fuente, manuales técnicos y de usuario actualizados, y cumplimiento del período de estabilización inicial (soporte post-salida en vivo).	**10%**

La entidad pagará la respectiva factura dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su correcta presentación ante el supervisor del contrato y el cargue de la misma en la página del contrato en la plataforma SECOP II, el pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Informe de ejecución presentado por el contratista, con los soportes de ejecución de las actividades contratadas.
- Constancia de cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.

3.1.14.2.

- Cédula del representante legal y contador o revisor fiscal.
- Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal
- Certificación de junta central de contadores el cual no debe exceder los 90 días de expedición.
- Formulario de Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación Bancaria.
- Informe de ejecución presentado por el contratista, con registro fotográfico.
- Informe por parte del supervisor donde se describa (identificación del contrato, plazo de ejecución, modificaciones (si las hay), valor inicial del contrato, valor final, informe sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, registro fotográfico y balance financiero).
- Constancia de cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL (en caso de requerir)
- Evidencia del cargue de los informes y documentos anexos a la factura en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Los anteriores documentos deben ser presentados en físico y cargados en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo SECOP II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo se empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

9. RECURSOS PRESUPUESTALES

Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000254 del 22 de julio de 2026** expedido por la Directora Administrativa y Financiera, rubro 2.1.2.02.02.008.17.1-0500 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, el cual será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 por valor de **MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.200.000.000)**

10. PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

En atención a los principios de planeación, eficiencia y economía, se requiere que el resultado de la consultoría sea entregado dentro del plazo previsto, garantizando que los recursos asignados se ejecuten en las vigencias 2026 y 2027. La consultoría se proyecta con una duración de ocho meses, lo que implica la organización de frentes de trabajo que permitan garantizar lo requerido, con la finalidad se desarrollarán fases de ajuste, revisión y consolidación de resultados, con fechas críticas que deben cumplirse para garantizar la secuencia lógica del proyecto, tales como la ubicación y consolidación de los equipos de trabajo. Estos hitos permiten medir el avance y asegurar que el personal vinculado a la consultoría disponga del tiempo necesario para la preparación y ejecución de las actividades.

La programación por etapas y porcentajes de avance busca garantizar y optimizar los tiempos de supervisión en el avance contractual, evitando dilaciones y asegurando que cada fase cumpla con los objetivos trazados. De esta manera, se garantiza que la consultoría se ejecute dentro del plazo de ocho meses, con resultados medibles y en concordancia con los principios presupuestales que rigen la gestión pública, por lo que es necesario contar con el presupuesto necesario para suplir con las necesidades de la entidad.

3.1.14.2.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. en la Sede de la Contraloría Departamental de Cundinamarca, ubicada en la Calle 49 N° 13 - 33 Bogotá D.C.

12. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto, su omisión en el pago será de absoluta responsabilidad del proponente.

A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas y de la tasa pro deporte y recreación del orden departamental aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro hospitales	2%
Estampilla UDEC	1.5%
Estampilla Pro Electrificación rural	0.2%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.5%

13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un contrato de prestación de servicios, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

14. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, estos criterios serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

NOTA. El proponente interesado en participar en el presente proceso deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos y económicos aquí descritos.

14.1. JURÍDICOS

14.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1.14.2.

El Proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA firmada por el Representante Legal del Instituto de Educación Superior indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la modificación u omisión de algunas de sus partes, el no diligenciamiento de sus campos, generará que la propuesta NO SEA HABILITADA.

14.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, por lo que deberán presentar documento que acredite su naturaleza jurídica como Instituto de Educación Superior, y la vigencia de su representante legal.

14.1.3. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Se entenderá por propuesta conjunta, la presentada en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma asociativa de que trate la Ley. En tal caso se tendrá como proponente, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El proponente unido temporalmente, deberá presentar documento de conformación donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio y/u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste como mínimo:

a) Denominación de la forma asociativa
b) Identificación de los integrantes, sean personas jurídicas. Al menos uno (1) de los integrantes deberán ser una Institución de Educación Superior legalmente constituida.
c) Porcentaje de participación, el cual deberá sumar un total del cien por ciento (100%)
d) Reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes;
e) Regulación de su participación con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones del proceso.
f) La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
g) Duración del consorcio y/o Unión temporal que no podrá ser inferior al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
h) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
i) Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes de la figura asociativa y venir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tienen la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. (Certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.)

Nota 1. Se deja a disposición del proponente plural, el formato de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA anexo al pliego de condiciones que corresponde a la figura asociativa, respecto del cual se pueden agregar las condiciones que estimen necesarias.

Nota 2. Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural, el alcance de las obligaciones, ni cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

3.1.14.2.

Nota 3. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA lo autorice de forma previa mediante escrito suscrito por la ordenadora del gasto, en los casos que legalmente estén permitidos.

Nota 4. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informar por escrito a La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota 5. El proponente plural deberá estar constituido como tal en la plataforma SECOP II para participar dentro del presente proceso de selección. Para ello, se sugiere tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", elaborada por Colombia Compra Eficiente. La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, o desde la cuenta de uno de sus miembros, o de un usuario no constituido como persona plural.

En el evento de existir discrepancias entre los porcentajes de participación referidos en la plataforma SECOP II y los señalados en el documento de conformación, la garantía de seriedad de la oferta y/o cualquier otro documento en que se haga mención a estos porcentajes de participación, prevalecerán en todo caso los dispuestos en la plataforma SECOP II.

Así mismo, en el evento en que se presente oferta desde la cuenta de un proponente plural que no concuerde con el documento de conformación del consorcio, se incurrirá igualmente en causal de rechazo.

Nota 6. Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:

- Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará.
- Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y,
- Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT y su respectiva cuenta bancaria, para la suscripción correspondiente.

Nota 7. Los proponentes plurales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social, expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, ni sus logos, insignias, que puedan generar confusión frente a terceros.

14.1.4. CERTIFICADO DE IDONEIDAD MISIONAL

El proponente, cuando en su calidad sea de Institución de Educación Superior, deberá acreditar documentalmente su idoneidad y capacidad para la prestación de servicios de consultoría o formación especializada, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos, que se establecen en atención a los criterios de selección para el Concurso de Méritos.

Idoneidad Misional: Aportar el extracto normativo y certificación de la Rectoría/Secretaría General que demuestre que el objeto del contrato hace parte de su objeto misional y le otorga la idoneidad para ejecutar el contrato.

14.1.5. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente

3.1.14.2.

probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), así:

Personas jurídicas:

El proponente persona jurídica, deberá diligenciar formato suministrado por LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA en el pliego de condiciones, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera revisor fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y de carácter parafiscal al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

14.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (**Procuraduría General de la Nación**): La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.procuraduria.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes disciplinarios conforme lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

14.1.7. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES (**Contraloría General de la República**): La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.contraloria.gov.co, que los proponentes no se encuentran incluidos en el boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República.

14.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.policia.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes judiciales conforme lo establecido en el Decreto Ley 4057 de 2011.

14.1.9. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA (**RNMC**): La Contraloría de Cundinamarca verificará si los proponentes tienen algún reporte en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC.

14.1.10. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: La Contraloría de Cundinamarca verificará si el proponente tiene algún reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

14.1.11. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Del representante legal, del proponente persona jurídica.

14.1.12. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE ACREDITE SITUACIÓN MILITAR: Del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

14.1.13. PACTO DE PROBIDAD: Los proponentes deberán allegar el Pacto de Probidad, debidamente diligenciado en el **Formato No. 3 – Pacto de Probidad**, el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones.

3.1.14.2.

14.1.14. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS: Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

14.1.15. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras asociativas deberán allegar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal; su término de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

14.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la Entidad.

14.1.17 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. - RUP: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 el proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio para el día del cierre. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

La Contraloría revisará las multas e incumplimientos reportados por las entidades estatales, con el fin de verificar que el oferente no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar.

Adicionalmente, la certificación del Registro único de Proponentes servirá como fuente de información para la verificación de los requisitos habilitantes de Experiencia y de Capacidad Financiera y Organizacional.

Verificación multas y/o sanciones: Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, en tanto el término de vigencia del registro existente de las sanciones (multas) e inhabilidades que revele el certificado del RUP. Sin perjuicio de ser posible para LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, solicitar información complementaria al respecto, dado el caso, entendiendo los límites en la función de verificación de la Cámara de Comercio.

Así las cosas, se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firme.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente Estudio previo, los cuales serán verificados directamente por la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.

NOTA: 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 lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

14.1.17. SOLICITUD DE LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $455.940.000 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio,

3.1.14.2.

Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

14.1.18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- **Valor de la garantía de seriedad de la oferta:** Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- **Constituirse a favor de:** la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA NIT: 899.999.117-2
- Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Firmarse por la aseguradora y por el oferente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y....", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.
En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

14.2. TÉCNICOS

3.1.14.2.

1.1. PRIMER REQUISITO HABILITANTE: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE

1.1.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Los proponentes deberán acreditar como experiencia general en procesos de consultoría desarrollados en el sector público o privado, mediante la presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y debidamente registrados en el RUP. Dichas certificaciones podrán corresponder a proyectos de consultoría organizacional, gestión administrativa y su sumatoria deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

NOTA. Las certificaciones que se aporten para acreditar la experiencia general **no podrán ser las mismas que acrediten la experiencia específica.**

1.1.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán presentarse y acreditarse de manera independiente de aquellos utilizados para demostrar el cumplimiento del requisito de experiencia específica del proponente.

La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia general del proponente, deberá ser igual o superior al cincuenta por ochenta (80%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Asimismo, deberá ser adjuntada la correspondiente certificación de cada contrato y en caso, de no allegarla, se deberá aportar el contrato acompañado del acta de liquidación o de recibo final en donde se evidencia el cumplimiento de lo descrito.

Esta acreditación también estará sometida al aporte del **FORMATO No.16 – FORMATO HOJA DE EXPERIENCIA GENERAL**, so pena de incurrir en causal de rechazo. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP— y estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso de contratación. Estos son:

1.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Para acreditar la experiencia específica habilitante del proponente, deberá presentarse, adicionalmente a la experiencia general del proponente exigida, máximo dos (2) certificaciones correspondientes a contratos ejecutados, los cuales deberán estar relacionados con la implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la conformación de expedientes electrónicos, la automatización de flujos documentales (workflows), la digitalización de documentos con reconocimiento óptico de caracteres (OCR) e indexación y/o la organización técnica de archivos conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación. Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar la implementación de un SGDEA en una entidad pública y al menos uno (1) la digitalización de un

3.1.14.2.

volumen no inferior al cincuenta por ciento (50%) de las imágenes requeridas en el presente proceso.
Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes — RUP— y estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso de contratación. Estos son:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101500	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8010 – Servicios de asesoría de gestión	801015 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8010 – Servicios de asesoría de gestión	801016 – Gerencia de proyectos
80161500	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8016 – Servicios de administración de empresas	801615 – Servicios de apoyo gerencial
81111500	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811115 – Ingeniería de software y hardware
81111800	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811118 – Servicios de sistemas y administración de componentes del sistema
81112000	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811120 – Servicios de datos

1.1.2.1. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán presentarse y acreditarse de manera independiente de aquellos utilizados para demostrar el cumplimiento del requisito de experiencia general del proponente.

La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica del proponente, deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Asimismo, deberá ser adjuntada la correspondiente certificación de cada contrato y en caso, de no allegarla, se deberá aportar el contrato acompañado del acta de liquidación o de recibo final en donde se evidencia el cumplimiento de lo descrito.

Esta acreditación también estará sometida al aporte del **FORMATO No.16 – FORMATO HOJA DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

1.2. SEGUNDO REQUISITO HABILITANTE: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

El proponente deberá disponer, vincular y garantizar la permanencia del personal mínimo requerido por la Entidad durante todo el plazo de ejecución del contrato y hasta su terminación, con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Dicho personal deberá acreditar la idoneidad, formación académica, experiencia y demás condiciones establecidas en los estudios previos y en los documentos que integran el proceso de selección, de conformidad

3.1.14.2.

con los principios de responsabilidad, transparencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, para la ejecución del contrato, la Entidad exige que el Equipo Mínimo de Trabajo presentado por el proponente cumpla con los siguientes perfiles, requisitos de formación académica, experiencia y dedicación:

1.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PERFILES DE EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

ID	PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	Un (1) Director del proyecto. La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Computación o carreras afines. **Posgrado:** Especialización o Maestría en Gerencia de Proyectos, Gestión de Tecnologías de la Información o Áreas de Tecnología.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **diez (10) años.** **Experiencia específica:** Experiencia específica comprobada de al menos cuatro (4) años como director, gerente o líder de proyectos de desarrollo o implementación de plataformas de gestión documental electrónica o sistemas de información misionales en el sector público o privado.
2	Arquitecto de Software y Soluciones La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas, Software, Computación o afines. **Posgrado:** Especialización en Arquitectura de Software o Seguridad de la Información. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **ocho (8) años.** **Experiencia específica:** Experiencia específica no menor a tres (3) años en el diseño, definición y despliegue de arquitecturas de software orientadas a servicios (SOA/Microservicios), plataformas web seguras, integración de sistemas mediante API y modelos de almacenamiento para expedientes electrónicos.
3	Especialista o Líder en Gestión Documental y Archivística.	**Pregrado:** Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología, Archivística o Historia, con tarjeta profesional vigente.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **cinco (5) años.** **Experiencia específica:**

3.1.14.2.

	La dedicación del profesional debe ser del 100%.	**Posgrado:** en Gestión Documental o Administración Documental. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	Experiencia específica de tres (3) años en el diseño, parametrización o implementación de Sistemas de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA) y tablas de retención documental (TRD/TVD) bajo los lineamientos y normatividad dictada por el Archivo General de la Nación (AGN) y las políticas de Gobierno Digital en Colombia.
4	Líder Técnico de Desarrollo. La dedicación del profesional debe ser del 100%.	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas, Software, Telemática o afines.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cuatro (4) años. **Experiencia específica:** Experiencia específica mínima de tres (3) años liderando equipos de desarrollo de software, manejo de bases de datos relacionales y no relacionales, automatización de flujos de trabajo (workflows) e integración de firmas digitales y mecánicas.
5	Especialista en Ciberseguridad y Seguridad de la Información. La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas, Redes, Telemática o áreas afines. **Posgrado:** Especialización o Maestría en Seguridad de la Información o Ciberseguridad.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de tres (3) años. **Experiencia específica:** Experiencia específica mínima de dos (2) años en auditoría, configuración de protocolos de seguridad de la información, encriptación, aseguramiento de canales para expedientes electrónicos y cumplimiento de lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del MinTIC.
6	Ingeniero de Pruebas y Aseguramiento de Calidad (QA).	**Pregrado:** Profesional o Licenciado en Ingeniería de Sistemas, Software o afines.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cuatro (4) años.

3.1.14.2.

	La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Posgrado:** En las áreas de ciencias económicas. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia específica:** Experiencia específica de dos (2) años en el diseño y ejecución de planes de pruebas unitarias, de integración, rendimiento, estrés y aceptación de usuario para plataformas de software institucional.

1.2.1.1. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

La formación académica y la experiencia exigidas para cada uno de los perfiles que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo requerido por la Entidad son de obligatorio cumplimiento y deberán acreditarse en los términos establecidos en los documentos del proceso. En consecuencia, no se admitirán equivalencias, homologaciones ni sustituciones de ninguna naturaleza para acreditar los requisitos de formación académica o experiencia exigidos.

1.2.1.2. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

1) Copia de tarjeta o matrícula profesional.
2) Copia del diploma de título profesional o el acta de grado.
3) Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD).

NOTA 1. En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente el proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con (i) La convalidación correspondiente o (ii) Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación-CINE.

NOTA 2. Los documentos aportados en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al español.

1.2.1.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante o empleador.
2. Identificación del contratante o empleador.
3. Nombre del contratista o trabajador.
4. Identificación del contratista o trabajador.
5. Objeto del contrato y funciones u obligaciones desempeñadas.
6. Fecha de inicio (día, mes, año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato o vinculación laboral.
7. Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.

3.1.14.2.

8. Firma e identificación (Nombre) de la persona que suscribe la certificación.

NOTA 1. No se aceptarán certificaciones con tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

NOTA 2. En caso de no ser aportada la correspondiente certificación, se deberá aportar copia del contrato, con la respectiva acta de liquidación que deberá contener los requisitos anteriormente señalados.

NOTA 3. El proponente al momento de presentar su oferta también deberá diligenciar y allegar por cada uno de los perfiles del equipo mínimo de trabajo el anexo **FORMATO No.17 – FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONALES**. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

NOTA 4. El proponente en el anexo **FORMATO No.17 – FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONALES** deberá relacionar la experiencia de cada uno de los perfiles del equipo mínimo de trabajo en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente.

NOTA 5. Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

NOTA 6. Para efectos del cómputo de la experiencia profesional exigida, los períodos de tiempo que se encuentren traslapados o que hayan sido ejecutados simultáneamente serán contabilizados por una sola vez, independientemente del número de contratos, vinculaciones o actividades desarrolladas durante el mismo período.

NOTA 7. Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo a lo consagrado en el Derecho Comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.

NOTA 8. Para el caso específico de los Ingenieros, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003. Igual operará para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Técnicos o tecnólogos, etc.).

NOTA 9. La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias debidamente certificada, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.

NOTA 10. En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1° del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación: *"Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia."*

NOTA 11. Cuando la experiencia de alguno de los integrantes del Equipo Mínimo de Trabajo haya sido adquirida mediante vinculación laboral con el proponente o con una empresa

3.1.14.2.

perteneciente al mismo grupo empresarial del oferente, además de la certificación de experiencia exigida, el proponente deberá aportar el histórico de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes al período certificado, efectuados por el proponente o por la empresa del grupo empresarial, según corresponda, en los cuales se identifique plenamente al profesional propuesto y se permita verificar su vinculación durante el período de experiencia acreditado.

NOTA 12. Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo proponente o de una empresa perteneciente al mismo grupo empresarial del oferente, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

NOTA 13. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.

NOTA 14. La experiencia con la cual se acredite la Mínima Requerida del Equipo Mínimo de Trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
NOTA 15. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 16. Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial vigente, y del permiso o licencia provisional vigente para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

NOTA 17. El Personal ofrecido inicialmente como Equipo Mínimo de Trabajo - requisito mínimo habilitante, será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones sustentadas, el adjudicatario/contratista deberá presentar la hoja de vida del profesional con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (3) días calendario, contados a partir de la solicitud de cambio de personal, asimismo, el nuevo profesional deberá cumplir con los requisitos mínimos indicados en este acápite.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

NOTA 18. En caso de que el proponente no entregue o entregue documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como **"NO CUMPLE"** y por lo tanto la propuesta queda **NO HABILITADA**.

NOTA 19. En caso de que los documentos aportados para acreditación de experiencia, idoneidad y compromiso solicitados para el Equipo Mínimo de Trabajo no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitar documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa.

En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte, en todo caso el deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

3.1.14.2.

NOTA 20. El proponente durante el proceso de selección no podrá cambiar los profesionales presentados como requisito habilitante u objeto de asignación de puntaje, por tratarse de una mejora de la oferta.

1.2.1.4. CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – FORMATO No.14-CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO y FORMATO No. 15 FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL:

El proponente en su propuesta debe aportar la **CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO** (**FORMATO No.14**), y allí relacionar los nombres de los profesionales que son objeto de habilitación y puntaje, la carta debe estar debidamente firmada por el Representante Legal del oferente.

Además, cada una de las personas presentadas como parte del equipo mínimo deberán presentar a título personal un **FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL (FORMATO No.15**) señalando que conocen que su perfil fue presentado al presente proceso de licitación pública y su compromiso para vincularse en caso de ser adjudicatario.

1.3. TERCER REQUISITO HABILITANTE: PRESENTACIÓN DE METODOLOGÍA TÉCNICA DE EJECUCIÓN

El proponente deberá adjuntar en su oferta técnica un Plan de Trabajo y Metodología de Implementación, el cual será evaluado bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.
Para obtener la calificación de CUMPLE, el documento presentado debe abarcar la totalidad de los siguientes componentes obligatorios:

1. **Metodología de Desarrollo de Software:** Definición clara del marco de trabajo adoptado (Scrum, Kanban, Cascada o Híbrido), detallando las fases del ciclo de vida del desarrollo, cronograma de entregables y los hitos del proyecto para la Fase 1.
2. **Plan de Capacitación y Gestión del Cambio:** Cronograma, intensidad horaria, material pedagógico y modalidades (presencial/virtual) dirigidas a los usuarios operativos, administradores y perfil directivo de la Contraloría de Cundinamarca.
3. **Esquema de Transferencia de Conocimiento:** Estrategia estructurada para la entrega de código fuente, documentación técnica, manuales de arquitectura, manuales de usuario y administración a los profesionales del área de Tecnologías de la Información de la Entidad.
4. **Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) para Soporte y Mantenimiento:** Propuesta detallada de los tiempos de respuesta y solución ante incidentes (clasificados en críticos, altos, medios y bajos), cubriendo el soporte preventivo, correctivo y evolutivo durante la vigencia de la Fase 1.

Nota: La ausencia de cualquiera de los cuatro (4) componentes, o su presentación de manera incompleta o imprecisa frente a los requerimientos mínimos fijados en los pliegos, dará lugar a la evaluación de **NO CUMPLE**, previa solicitud de subsanación de conformidad con la ley.

Componente Exigido	Criterio Mínimo para dar "CUMPLE"	¿Cumple? (Sí/No)
1. Metodología	Presenta un cronograma Gantt o WBS con fases claras y duración total igual o menor al plazo de ejecución del contrato.	
2. Capacitación	Propone al menos un número X de horas de capacitación y cubre a los 3 perfiles requeridos (usuarios, administradores y directivos).	

3.1.14.2.

3. Transferencia	Incluye explícitamente la entrega de manuales técnicos, guías de despliegue y sesiones de empalme con el equipo de TI de la Entidad.	
4. Matriz SLA	Define tiempos máximos de respuesta (ej. fallo crítico < 2 horas) y tiempos de solución acorde a los límites exigidos en la Ficha Técnica.	

1.4. CUARTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS JURÍDICOS

1.4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El Proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado como **FORMATO No.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** firmada el Representante Legal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la modificación u omisión de algunas de sus partes, el no diligenciamiento de sus campos, generará que la propuesta **NO SEA HABILITADA.**

1.4.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL:

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

a. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con una vigencia máxima de 30 días.

b. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo y lo establecido en el literal b requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros de la guía para proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

"1. Capacidad legal de proveedores extranjeros
A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.
(…)
(b) Personas jurídicas
Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal. En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de

3.1.14.2.

servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia".

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

1.4.3. CERTIFICADO DE IDONEIDAD MISIONAL:

El proponente, cuando en su calidad sea de Institución de Educación Superior, deberá acreditar documentalmente su idoneidad y capacidad para la prestación de servicios de consultoría o formación especializada, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos, que se establecen en atención a los criterios de selección del presente proceso de licitación pública.

Idoneidad Misional: Aportar el extracto normativo y certificación de la Rectoría/Secretaría General que demuestre que el objeto del contrato hace parte de su objeto misional y le otorga la idoneidad para ejecutar el contrato.

1.4.4. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), así:

El proponente deberá diligenciar **FORMATO No.4-CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES,** suministrado como plantilla, por la entidad como anexo al pliego de condiciones, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera revisor fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y de carácter parafiscal al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

NOTA 1. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2. Los proponentes que se encuentren reportados en mora, deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

1.4.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría General de la Nación)

La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA verificará en la página web www.procuraduria.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes disciplinarios conforme lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

3.1.14.2.

1.4.6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES (Contraloría General de la República)

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.contraloria.gov.co, que los proponentes no se encuentran incluidos en el boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República.

1.4.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.policia.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes judiciales conforme lo establecido en el Decreto Ley 4057 de 2011.

1.4.8. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA (RNMC)

La Contraloría de Cundinamarca verificará si los proponentes tienen algún reporte en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC.

1.4.9. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

La Contraloría de Cundinamarca verificará si el proponente tiene algún reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

1.4.10. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Del representante legal, del proponente persona jurídica.

1.4.11. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE ACREDITE SITUACIÓN MILITAR

Del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

1.4.12. PACTO DE PROBIDAD - (FORMATO No.3-PACTO DE PROBIDAD)

Los proponentes deberán allegar el Pacto de Probidad, debidamente diligenciado en el **Formato No. 3 – Pacto de Probidad**, el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones.

1.4.13. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS - (FORMATO No.7)

Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, diligenciado el **FORMATO No.7-DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO;** el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

1.4.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - (FORMATO No.5)

3.1.14.2.

Los proponentes deberán presentar el **FORMATO No.5-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones. Por medio del cual los proponentes manifestarán el conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción.

En el caso que el proponente sea plural, deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

1.4.15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. – RUP:

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá allegar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio competente.

El certificado deberá encontrarse actualizada, vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso de selección, y permitirá verificar la información relativa a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y clasificación del proponente, conforme a la normativa vigente.

La Contraloría revisará las multas e incumplimientos reportados por las entidades estatales, con el fin de verificar que el oferente no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar.

Verificación multas y/o sanciones: Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, en tanto el término de vigencia del registro existente de las sanciones (multas) e inhabilidades que revele el certificado del RUP. Sin perjuicio de ser posible para LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, solicitar información complementaria al respecto, dado el caso, entendiendo los límites en la función de verificación de la Cámara de Comercio.

Así las cosas, se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011, en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firme.

Respecto a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente Estudio previo, los cuales serán verificados directamente por LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.

NOTA. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas

1.4.16. SOLICITUD DE LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES:

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a Cuatrocientos seis millones ciento

3.1.14.2.

ocho mil setecientos cincuenta pesos MCTE ($406.108.750) según la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.4.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

1) Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial.
2) Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
3) Constituirse a favor de: la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA NIT: 899.999.117-2
4) Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
5) Firmarse por la aseguradora y por el representante legal del oferente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y....", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.
En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

a. Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.

3.1.14.2.

b. Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

5.5. QUINTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST:

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.1) y la Resolución 0312 de 2019, mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

1. **Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales** (ARL) sobre el estado de implementación del SG-SST, acompañada de la evaluación vigente correspondiente.

2. **Certificación suscrita por el representante legal** (**FORMATO No.6 CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones; en la que conste el resultado y nivel de implementación del SG-SST, de conformidad con la autoevaluación de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

   Cuando el resultado de la autoevaluación sea igual o inferior al ochenta y cinco por ciento (85 %) según el artículo 28 del Resolución 0312 de 2019, deberá allegarse el correspondiente plan de mejoramiento del SG-SST.

   En caso de que el proponente allegue certificación suscrita por el representante legal, deberá anexar copia de la licencia vigente del profesional responsable de la implementación del SG-SST, cuando esta sea exigible de conformidad con la normativa vigente.

NOTA 1. En caso de subsanación, esta deberá corresponder al documento inicialmente aportado por el proponente. En consecuencia:

a. Si inicialmente se presentó certificación expedida por la ARL, la subsanación deberá efectuarse mediante la certificación y la evaluación vigente correspondiente.
b. Si inicialmente se presentó la autoevaluación, la subsanación deberá realizarse mediante el plan de mejoramiento del SG-SST, cuando este sea exigible.

No se aceptará como subsanación la presentación de documentos distintos de los inicialmente aportados para acreditar este requisito, so pena de no habilitarse.

NOTA 2. Todos los documentos deben estar vigentes, firmados y completamente legibles.

NOTA 3. La información presentada tendrá carácter de declaración bajo gravedad de juramento.

NOTA 4. La Contraloría de Cundinamarca podrá verificar la información y solicitar aclaraciones o documentos adicionales.

5.6. SEXTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS AMBIENTALES:

3.1.14.2.

1. Cumplir, en lo que resulte aplicable al objeto contractual, la Política Ambiental, el Sistema de Gestión Ambiental, los procedimientos y demás lineamientos ambientales establecidos por la Contraloría de Cundinamarca, en el marco de la NTC ISO 14001:2015 y de la normativa ambiental vigente.
2. Implementar medidas orientadas al uso eficiente y racional de los recursos naturales y al control de los aspectos ambientales asociados a la ejecución del contrato.
3. Priorizar el uso de medios digitales para la elaboración, presentación, intercambio, almacenamiento y consulta de información, productos, informes, soportes y demás documentos derivados de la ejecución contractual, procurando minimizar el uso de papel y las impresiones físicas.
4. Realizar la adecuada gestión y disposición de los residuos sólidos que se generen durante el desarrollo de las actividades contractuales, atendiendo los lineamientos institucionales de separación en la fuente y aprovechamiento.
5. Participar en las campañas, programas, capacitaciones y estrategias ambientales implementadas por la Contraloría de Cundinamarca cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
6. Utilizar medios virtuales para reuniones, mesas de trabajo y actividades de seguimiento cuando las condiciones técnicas lo permitan, con el fin de reducir desplazamientos y la generación de emisiones asociadas.
7. Adoptar medidas de prevención y control frente a los posibles impactos ambientales que puedan derivarse de las actividades, bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.
8. Cumplir la normativa ambiental vigente y los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.

5.7. SÉPTIMO REQUISITOS: CAPACIDAD FINANCIERA

Para efectos de determinar los requisitos habilitantes relacionados con la capacidad financiera de los posibles oferentes, la Entidad tuvo en consideración la naturaleza, objeto, cuantía, plazo, forma de pago y nivel de complejidad del proceso de contratación.

En consecuencia, se considera necesario que los potenciales contratistas cuenten con una estructura financiera que les permita atender oportunamente las obligaciones derivadas de la ejecución contractual, particularmente aquellas relacionadas con personal especializado, infraestructura tecnológica, licenciamiento, desarrollo y parametrización de software, servicios de nube, actividades de digitalización, soporte y demás costos necesarios para garantizar la ejecución integral del proyecto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de capacidad financiera comprenden el índice de liquidez, el índice de endeudamiento y la razón de cobertura de intereses. El primero permite determinar la capacidad para atender obligaciones de corto plazo; el segundo refleja el grado de endeudamiento de la empresa; y el tercero permite establecer su capacidad para atender los gastos financieros derivados de su estructura de financiación

Para la determinación de los límites exigidos, la Entidad realizó un análisis comparativo de procesos de contratación pública con características similares, cuyos resultados fueron contrastados con las condiciones particulares del presente proceso.

Como resultado de dicho análisis, se establecen los siguientes indicadores:

3.1.14.2.

Indicador	Fórmula	Límite exigido
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1.50
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 70 %
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 2.00

NOTA 1. Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la Razón de Cobertura de Intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

NOTA 2. En caso de que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro pública, al considerarse que no tiene como propósito la consecución de beneficios económicos, su participación no pone en riesgo la eventual ejecución del contrato.
En este orden de ideas, para este tipo de entidades, el indicador de razón de cobertura de intereses no se tendrá en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, clasificándose como CUMPLE FINANCIERAMENTE.

NOTA 3. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, acreditarán la capacidad financiera mediante certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente.

NOTA 4. Los indicadores financieros para Consorcios y/o Uniones Temporales, se calculan utilizando la metodología de ponderación de los componentes de los indicadores.

NOTA 5. La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple con este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

NOTA 6. La evaluación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, correspondiente al período que resulte exigible de conformidad con la normativa vigente al momento del proceso de selección. La información deberá encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en los documentos del proceso.

3.1.14.2.

1.5. PRIMER REQUISITO HABILITANTE: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE

1.5.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Los proponentes deberán acreditar como experiencia general en procesos de consultoría desarrollados en el sector público o privado, mediante la presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y debidamente registrados en el RUP. Dichas certificaciones podrán corresponder a proyectos de consultoría organizacional, gestión administrativa y su sumatoria deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

NOTA. Las certificaciones que se aporten para acreditar la experiencia general **no podrán ser las mismas que acrediten la experiencia específica.**

1.5.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán presentarse y acreditarse de manera independiente de aquellos utilizados para demostrar el cumplimiento del requisito de experiencia específica del proponente.

La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia general del proponente, deberá ser igual o superior al cincuenta por ochenta (80%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Asimismo, deberá ser adjuntada la correspondiente certificación de cada contrato y en caso, de no allegarla, se deberá aportar el contrato acompañado del acta de liquidación o de recibo final en donde se evidencia el cumplimiento de lo descrito.

Esta acreditación también estará sometida al aporte del **FORMATO No.16 – FORMATO HOJA DE EXPERIENCIA GENERAL**, so pena de incurrir en causal de rechazo. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP— y estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso de contratación. Estos son:

1.5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

3.1.14.2.

Para acreditar la experiencia específica habilitante del proponente, deberá presentarse, adicionalmente a la experiencia general del proponente exigida, máximo dos (2) certificaciones correspondientes a contratos ejecutados, los cuales deberán estar relacionados con el diseño y estructuración de estudios técnicos orientados al fortalecimiento y modernización de estructuras organizacionales, específicamente mediante procesos de rediseño organizacional, ajuste de planta de personal y/o elaboración de manuales específicos de funciones y competencias laborales y/o con la realización de intervenciones estructurales que articulen un análisis de arquitectura organizacional, análisis técnico de cargas laborales, evaluación funcional y ocupacional, especialización de cargos y modelación actuarial y financiera.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP— y estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso de contratación. Estos son:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101500	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8010 – Servicios de asesoría de gestión	801015 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8010 – Servicios de asesoría de gestión	801016 – Gerencia de proyectos
80161500	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	8016 – Servicios de administración de empresas	801615 – Servicios de apoyo gerencial
81111500	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811115 – Ingeniería de software y hardware
81111800	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811118 – Servicios de sistemas y administración de componentes del sistema
81112000	81 – Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 – Servicios informativos	811120 – Servicios de datos

1.5.2.1. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán presentarse y acreditarse de manera independiente de aquellos utilizados para demostrar el cumplimiento del requisito de experiencia general del proponente.

La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica del proponente, deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Asimismo, deberá ser adjuntada la correspondiente certificación de cada contrato y en caso, de no allegarla, se deberá aportar el contrato acompañado del acta de liquidación o de recibo final en donde se evidencia el cumplimiento de lo descrito.

Esta acreditación también estará sometida al aporte del **FORMATO No.16 – FORMATO HOJA DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

3.1.14.2.

1.6. SEGUNDO REQUISITO HABILITANTE: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

El proponente deberá disponer, vincular y garantizar la permanencia del personal mínimo requerido por la Entidad durante todo el plazo de ejecución del contrato y hasta su terminación, con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Dicho personal deberá acreditar la idoneidad, formación académica, experiencia y demás condiciones establecidas en los estudios previos y en los documentos que integran el proceso de selección, de conformidad con los principios de responsabilidad, transparencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, para la ejecución del contrato, la Entidad exige que el Equipo Mínimo de Trabajo presentado por el proponente cumpla con los siguientes perfiles, requisitos de formación académica, experiencia y dedicación:

1.6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PERFILES DE EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

ID	PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	Un (1) Director del proyecto. La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Computación o carreras afines. **Posgrado:** Especialización o Maestría en Gerencia de Proyectos, Gestión de Tecnologías de la Información o Áreas de Tecnología.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **diez (10) años.** **Experiencia específica:** Experiencia específica comprobada de al menos cuatro (4) años como director, gerente o líder de proyectos de desarrollo o implementación de plataformas de gestión documental electrónica o sistemas de información misionales en el sector público o privado.
2	Arquitecto de Software y Soluciones La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas, Software, Computación o afines. **Posgrado:** Especialización en Arquitectura de Software o Seguridad de la Información. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **ocho (8) años.** **Experiencia específica:** Experiencia específica no menor a tres (3) años en el diseño, definición y despliegue de arquitecturas de software orientadas a servicios (SOA/Microservicios), plataformas web seguras, integración de sistemas mediante API y modelos de almacenamiento para expedientes electrónicos.
3	Especialista o Líder en Gestión Documental y Archivística. La dedicación del profesional	**Pregrado:** Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología, Archivística o Historia, con tarjeta profesional vigente.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de **cinco (5) años.** **Experiencia específica:**

3.1.14.2.

	debe ser del 100%.	**Posgrado:** en Gestión Documental o Administración Documental. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	Experiencia específica de tres (3) años en el diseño, parametrización o implementación de Sistemas de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA) y tablas de retención documental (TRD/TVD) bajo los lineamientos y normatividad dictada por el Archivo General de la Nación (AGN) y las políticas de Gobierno Digital en Colombia.
4	Líder Técnico de Desarrollo. La dedicación del profesional debe ser del 100%.	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas, Software, Telemática o afines.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cuatro (4) años. **Experiencia específica:** Experiencia específica mínima de tres (3) años liderando equipos de desarrollo de software, manejo de bases de datos relacionales y no relacionales, automatización de flujos de trabajo (workflows) e integración de firmas digitales y mecánicas.
5	Especialista en Ciberseguridad y Seguridad de la Información. La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas, Redes, Telemática o áreas afines. **Posgrado:** Especialización o Maestría en Seguridad de la Información o Ciberseguridad.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de tres (3) años. **Experiencia específica:** Experiencia específica mínima de dos (2) años en auditoría, configuración de protocolos de seguridad de la información, encriptación, aseguramiento de canales para expedientes electrónicos y cumplimiento de lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del MinTIC.
6	Ingeniero de Pruebas y Aseguramiento de Calidad (QA). La dedicación del profesional debe ser del 100%	**Pregrado:** Profesional o Licenciado en Ingeniería de Sistemas, Software o afines. **Posgrado:** En las áreas de ciencias económicas. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	**Experiencia general:** Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cuatro (4) años. **Experiencia específica:** Experiencia específica de dos (2) años en el diseño y ejecución de planes de pruebas unitarias, de integración, rendimiento, estrés y aceptación de usuario para plataformas de software institucional.

3.1.14.2.

1.6.1.1. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

La formación académica y la experiencia exigidas para cada uno de los perfiles que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo requerido por la Entidad son de obligatorio cumplimiento y deberán acreditarse en los términos establecidos en los documentos del proceso. En consecuencia, no se admitirán equivalencias, homologaciones ni sustituciones de ninguna naturaleza para acreditar los requisitos de formación académica o experiencia exigidos.

1.6.1.2. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

4) Copia de tarjeta o matrícula profesional.
5) Copia del diploma de título profesional o el acta de grado.
6) Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD).

NOTA 1. En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente el proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con (i) La convalidación correspondiente o (ii) Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación-CINE.

NOTA 2. Los documentos aportados en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al español.

1.6.1.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:

9. Nombre o razón social del contratante o empleador.
10. Identificación del contratante o empleador.
11. Nombre del contratista o trabajador.
12. Identificación del contratista o trabajador.
13. Objeto del contrato y funciones u obligaciones desempeñadas.
14. Fecha de inicio (día, mes, año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato o vinculación laboral.
15. Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.
16. Firma e identificación (Nombre) de la persona que suscribe la certificación.

NOTA 1. No se aceptarán certificaciones con tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

NOTA 2. En caso de no ser aportada la correspondiente certificación, se deberá aportar copia del contrato, con la respectiva acta de liquidación que deberá contener los requisitos anteriormente señalados.

NOTA 3. El proponente al momento de presentar su oferta también deberá diligenciar y allegar por cada uno de los perfiles del equipo mínimo de trabajo el anexo **FORMATO No.17 – FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONALES**. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

3.1.14.2.

NOTA 4. El proponente en el anexo **FORMATO No.17 – FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONALES** deberá relacionar la experiencia de cada uno de los perfiles del equipo mínimo de trabajo en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente.

NOTA 5. Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

NOTA 6. Para efectos del cómputo de la experiencia profesional exigida, los períodos de tiempo que se encuentren traslapados o que hayan sido ejecutados simultáneamente serán contabilizados por una sola vez, independientemente del número de contratos, vinculaciones o actividades desarrolladas durante el mismo período.

NOTA 7. Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo a lo consagrado en el Derecho Comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.

NOTA 8. Para el caso específico de los Ingenieros, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003. Igual operará para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Técnicos o tecnólogos, etc.).

NOTA 9. La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias debidamente certificada, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.

NOTA 10. En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1° del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación: *"Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia."*

NOTA 11. Cuando la experiencia de alguno de los integrantes del Equipo Mínimo de Trabajo haya sido adquirida mediante vinculación laboral con el proponente o con una empresa perteneciente al mismo grupo empresarial del oferente, además de la certificación de experiencia exigida, el proponente deberá aportar el histórico de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes al período certificado, efectuados por el proponente o por la empresa del grupo empresarial, según corresponda, en los cuales se identifique plenamente al profesional propuesto y se permita verificar su vinculación durante el período de experiencia acreditado.

NOTA 12. Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo proponente o de una empresa perteneciente al mismo grupo empresarial del oferente, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

NOTA 13. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.

NOTA 14. La experiencia con la cual se acredite la Mínima Requerida del Equipo Mínimo de Trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.
NOTA 15. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

3.1.14.2.

NOTA 16. Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial vigente, y del permiso o licencia provisional vigente para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

NOTA 17. El Personal ofrecido inicialmente como Equipo Mínimo de Trabajo - requisito mínimo habilitante, será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones sustentadas, el adjudicatario/contratista deberá presentar la hoja de vida del profesional con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (3) días calendario, contados a partir de la solicitud de cambio de personal, asimismo, el nuevo profesional deberá cumplir con los requisitos mínimos indicados en este acápite.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

NOTA 18. En caso de que el proponente no entregue o entregue documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como **"NO CUMPLE"** y por lo tanto la propuesta queda **NO HABILITADA**.

NOTA 19. En caso de que los documentos aportados para acreditación de experiencia, idoneidad y compromiso solicitados para el Equipo Mínimo de Trabajo no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitar documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa.

En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte, en todo caso el deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 20. El proponente durante el proceso de selección no podrá cambiar los profesionales presentados como requisito habilitante u objeto de asignación de puntaje, por tratarse de una mejora de la oferta.

1.6.1.4. CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – FORMATO No.14-CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO y FORMATO No. 15 FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL:

El proponente en su propuesta debe aportar la **CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO** (**FORMATO No.14**), y allí relacionar los nombres de los profesionales que son objeto de habilitación y puntaje, la carta debe estar debidamente firmada por el Representante Legal del oferente.

Además, cada una de las personas presentadas como parte del equipo mínimo deberán presentar a título personal un **FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL (FORMATO No.15**) señalando que conocen que su perfil fue presentado al presente proceso de licitación pública y su compromiso para vincularse en caso de ser adjudicatario.

1.7. TERCER REQUISITO HABILITANTE: PRESENTACIÓN DE METODOLOGÍA TÉCNICA DE EJECUCIÓN

El proponente deberá adjuntar en su oferta técnica un Plan de Trabajo y Metodología de Implementación, el cual será evaluado bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.
Para obtener la calificación de CUMPLE, el documento presentado debe abarcar la totalidad de los siguientes componentes obligatorios:

3.1.14.2.

5. **Metodología de Desarrollo de Software:** Definición clara del marco de trabajo adoptado (Scrum, Kanban, Cascada o Híbrido), detallando las fases del ciclo de vida del desarrollo, cronograma de entregables y los hitos del proyecto para la Fase 1.
6. **Plan de Capacitación y Gestión del Cambio:** Cronograma, intensidad horaria, material pedagógico y modalidades (presencial/virtual) dirigidas a los usuarios operativos, administradores y perfil directivo de la Contraloría de Cundinamarca.
7. **Esquema de Transferencia de Conocimiento:** Estrategia estructurada para la entrega de código fuente, documentación técnica, manuales de arquitectura, manuales de usuario y administración a los profesionales del área de Tecnologías de la Información de la Entidad.
8. **Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) para Soporte y Mantenimiento:** Propuesta detallada de los tiempos de respuesta y solución ante incidentes (clasificados en críticos, altos, medios y bajos), cubriendo el soporte preventivo, correctivo y evolutivo durante la vigencia de la Fase 1.

Nota: La ausencia de cualquiera de los cuatro (4) componentes, o su presentación de manera incompleta o imprecisa frente a los requerimientos mínimos fijados en los pliegos, dará lugar a la evaluación de **NO CUMPLE**, previa solicitud de subsanación de conformidad con la ley.

Componente Exigido	Criterio Mínimo para dar "CUMPLE"	¿Cumple? (Sí/No)
1. Metodología	Presenta un cronograma Gantt o WBS con fases claras y duración total igual o menor al plazo de ejecución del contrato.	
2. Capacitación	Propone al menos un número X de horas de capacitación y cubre a los 3 perfiles requeridos (usuarios, administradores y directivos).	
3. Transferencia	Incluye explícitamente la entrega de manuales técnicos, guías de despliegue y sesiones de empalme con el equipo de TI de la Entidad.	
4. Matriz SLA	Define tiempos máximos de respuesta (ej. fallo crítico < 2 horas) y tiempos de solución acorde a los límites exigidos en la Ficha Técnica.	

1.8. CUARTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS JURÍDICOS

1.8.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El Proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado como **FORMATO No.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** firmada el Representante Legal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la modificación u omisión de algunas de sus partes, el no diligenciamiento de sus campos, generará que la propuesta **NO SEA HABILITADA.**

1.8.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL:

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

3.1.14.2.

c. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con una vigencia máxima de 30 días.

d. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo y lo establecido en el literal b requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros de la guía para proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

"1. Capacidad legal de proveedores extranjeros
A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.
(…)
(b) Personas jurídicas
Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal. En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia".

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

1.8.3. CERTIFICADO DE IDONEIDAD MISIONAL:

El proponente, cuando en su calidad sea de Institución de Educación Superior, deberá acreditar documentalmente su idoneidad y capacidad para la prestación de servicios de consultoría o formación especializada, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos, que se establecen en atención a los criterios de selección del presente proceso de licitación pública.

Idoneidad Misional: Aportar el extracto normativo y certificación de la Rectoría/Secretaría General que demuestre que el objeto del contrato hace parte de su objeto misional y le otorga la idoneidad para ejecutar el contrato.

1.8.4. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), así:

3.1.14.2.

El proponente deberá diligenciar **FORMATO No.4-CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES,** suministrado como plantilla, por la entidad como anexo al pliego de condiciones, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera revisor fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y de carácter parafiscal al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

NOTA 1. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2. Los proponentes que se encuentren reportados en mora, deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

1.8.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría General de la Nación)

La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA verificará en la página web www.procuraduria.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes disciplinarios conforme lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

1.8.6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES (Contraloría General de la República)

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.contraloria.gov.co, que los proponentes no se encuentran incluidos en el boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República.

1.8.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.policia.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes judiciales conforme lo establecido en el Decreto Ley 4057 de 2011.

1.8.8. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA (RNMC)

La Contraloría de Cundinamarca verificará si los proponentes tienen algún reporte en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC.

1.8.9. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

3.1.14.2.

La Contraloría de Cundinamarca verificará si el proponente tiene algún reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

1.8.10. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Del representante legal, del proponente persona jurídica.

1.8.11. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE ACREDITE SITUACIÓN MILITAR

Del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

1.8.12. PACTO DE PROBIDAD - (FORMATO No.3-PACTO DE PROBIDAD)

Los proponentes deberán allegar el Pacto de Probidad, debidamente diligenciado en el **Formato No. 3 – Pacto de Probidad**, el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones.

1.8.13. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS - (FORMATO No.7)

Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, diligenciado el **FORMATO No.7-DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO;** el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

1.8.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - (FORMATO No.5)

Los proponentes deberán presentar el **FORMATO No.5-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones. Por medio del cual los proponentes manifestarán el conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción.

En el caso que el proponente sea plural, deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

1.8.15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. – RUP:

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá allegar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio competente.

El certificado deberá encontrarse actualizada, vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso de selección, y permitirá verificar la información relativa a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y clasificación del proponente, conforme a la normativa vigente.

3.1.14.2.

La Contraloría revisará las multas e incumplimientos reportados por las entidades estatales, con el fin de verificar que el oferente no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar.

Verificación multas y/o sanciones: Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, en tanto el término de vigencia del registro existente de las sanciones (multas) e inhabilidades que revele el certificado del RUP. Sin perjuicio de ser posible para LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, solicitar información complementaria al respecto, dado el caso, entendiendo los límites en la función de verificación de la Cámara de Comercio.

Así las cosas, se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011, en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firme.

Respecto a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente Estudio previo, los cuales serán verificados directamente por LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.

NOTA. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas

1.8.16. SOLICITUD DE LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES:

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a Cuatrocientos seis millones ciento ocho mil setecientos cincuenta pesos MCTE ($406.108.750) según la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.8.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

6) Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial.
7) Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

3.1.14.2.

8) Constituirse a favor de: la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA NIT: 899.999.117-2
9) Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
10) Firmarse por la aseguradora y por el representante legal del oferente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

e. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
f. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
g. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
h. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y....", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

c. Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
d. Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

5.8. QUINTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST:

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.1) y la Resolución 0312 de 2019, mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

3. **Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales** (ARL) sobre el estado de implementación del SG-SST, acompañada de la evaluación vigente correspondiente.

4. **Certificación suscrita por el representante legal** (**FORMATO No.6 CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones; en la que conste el resultado y nivel de implementación del SG-SST, de conformidad con la autoevaluación de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

3.1.14.2.

Cuando el resultado de la autoevaluación sea igual o inferior al ochenta y cinco por ciento (85 %) según el artículo 28 del Resolución 0312 de 2019, deberá allegarse el correspondiente plan de mejoramiento del SG-SST.

En caso de que el proponente allegue certificación suscrita por el representante legal, deberá anexar copia de la licencia vigente del profesional responsable de la implementación del SG-SST, cuando esta sea exigible de conformidad con la normativa vigente.

NOTA 1. En caso de subsanación, esta deberá corresponder al documento inicialmente aportado por el proponente. En consecuencia:

c. Si inicialmente se presentó certificación expedida por la ARL, la subsanación deberá efectuarse mediante la certificación y la evaluación vigente correspondiente.
d. Si inicialmente se presentó la autoevaluación, la subsanación deberá realizarse mediante el plan de mejoramiento del SG-SST, cuando este sea exigible.

No se aceptará como subsanación la presentación de documentos distintos de los inicialmente aportados para acreditar este requisito, so pena de no habilitarse.

NOTA 2. Todos los documentos deben estar vigentes, firmados y completamente legibles.

NOTA 3. La información presentada tendrá carácter de declaración bajo gravedad de juramento.

NOTA 4. La Contraloría de Cundinamarca podrá verificar la información y solicitar aclaraciones o documentos adicionales.

5.9. SEXTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS AMBIENTALES:

9. Cumplir, en lo que resulte aplicable al objeto contractual, la Política Ambiental, el Sistema de Gestión Ambiental, los procedimientos y demás lineamientos ambientales establecidos por la Contraloría de Cundinamarca, en el marco de la NTC ISO 14001:2015 y de la normativa ambiental vigente.
10. Implementar medidas orientadas al uso eficiente y racional de los recursos naturales y al control de los aspectos ambientales asociados a la ejecución del contrato.
11. Priorizar el uso de medios digitales para la elaboración, presentación, intercambio, almacenamiento y consulta de información, productos, informes, soportes y demás documentos derivados de la ejecución contractual, procurando minimizar el uso de papel y las impresiones físicas.
12. Realizar la adecuada gestión y disposición de los residuos sólidos que se generen durante el desarrollo de las actividades contractuales, atendiendo los lineamientos institucionales de separación en la fuente y aprovechamiento.
13. Participar en las campañas, programas, capacitaciones y estrategias ambientales implementadas por la Contraloría de Cundinamarca cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
14. Utilizar medios virtuales para reuniones, mesas de trabajo y actividades de seguimiento cuando las condiciones técnicas lo permitan, con el fin de reducir desplazamientos y la generación de emisiones asociadas.
15. Adoptar medidas de prevención y control frente a los posibles impactos ambientales que puedan derivarse de las actividades, bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.
16. Cumplir la normativa ambiental vigente y los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.

3.1.14.2.

5.10. SÉPTIMO REQUISITOS: CAPACIDAD FINANCIERA

Para efectos de determinar los requisitos habilitantes relacionados con la capacidad financiera de los posibles oferentes, la Entidad tuvo en consideración la naturaleza, objeto, cuantía, plazo, forma de pago y nivel de complejidad del proceso de contratación.

En consecuencia, se considera necesario que los potenciales contratistas cuenten con una estructura financiera que les permita atender oportunamente las obligaciones derivadas de la ejecución contractual, particularmente aquellas relacionadas con personal especializado, infraestructura tecnológica, licenciamiento, desarrollo y parametrización de software, servicios de nube, actividades de digitalización, soporte y demás costos necesarios para garantizar la ejecución integral del proyecto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de capacidad financiera comprenden el índice de liquidez, el índice de endeudamiento y la razón de cobertura de intereses. El primero permite determinar la capacidad para atender obligaciones de corto plazo; el segundo refleja el grado de endeudamiento de la empresa; y el tercero permite establecer su capacidad para atender los gastos financieros derivados de su estructura de financiación

Para la determinación de los límites exigidos, la Entidad realizó un análisis comparativo de procesos de contratación pública con características similares, cuyos resultados fueron contrastados con las condiciones particulares del presente proceso.

Como resultado de dicho análisis, se establecen los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Límite exigido
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1.50
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 70 %
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 2.00

NOTA 1. Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la Razón de Cobertura de Intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

NOTA 2. En caso de que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro pública, al considerarse que no tiene como propósito la consecución de beneficios económicos, su participación no pone en riesgo la eventual ejecución del contrato.
En este orden de ideas, para este tipo de entidades, el indicador de razón de cobertura de intereses no se tendrá en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, clasificándose como CUMPLE FINANCIERAMENTE.

NOTA 3. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, acreditarán la capacidad financiera mediante certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente y si

3.1.14.2.

el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente.

NOTA 4. Los indicadores financieros para Consorcios y/o Uniones Temporales, se calculan utilizando la metodología de ponderación de los componentes de los indicadores.

NOTA 5. La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple con este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

NOTA 6. La evaluación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, correspondiente al período que resulte exigible de conformidad con la normativa vigente al momento del proceso de selección. La información deberá encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en los documentos del proceso.

7. DOCUMENTOS ADICIONALES:

Los documentos señalados en el presente numeral denominado "Documentos adicionales" no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal; no obstante, lo anterior, es necesario que se aporten con la presentación de la oferta.

7.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Los proponentes deberán presentar copia del Registro Único Tributario (Rut).

7.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA: Los proponentes deberán allegar el Registro de Información Tributaria (RIT).

7.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA: El proponente deberá allegar certificación bancaria.

8. PROPUESTA ECONÓMICA DEL OFERENTE:

En el presente proceso de selección, el proponente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, el cual hace parte integral de los documentos del proceso.

La propuesta económica deberá elaborarse y presentarse conforme a las condiciones establecidas en el citado formato y cumplir, como mínimo, con las siguientes reglas:

8.1. REGLAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

1) Elaborar la propuesta económica, lo cual implica, que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.
2) El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos).
3) Cuando en el presupuesto general de la propuesta no se presente el valor unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.
4) Si un servicio es igual a cero ($0), la propuesta será automáticamente rechazada.

3.1.14.2.

5) Si las características de algún ítem no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada automáticamente.
6) Los precios unitarios del estudio del mercado son el techo para el proponente.
7) No se admiten tachaduras, borrones o enmendaduras en el anexo oferta económica.
8) En caso de existir discrepancias en el contenido de la propuesta económica se resolverán así:

    a) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
    b) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA tomará el valor precisado en letras.

9) En virtud de lo anterior, la oferta económica está compuesta entonces por dos segmentos:

    a) El primer segmento, el proponente de manera electrónica en la plataforma SECOP II deberá registrar su oferta, cuyo valor debe ser el valor total de la oferta económica, incluido IVA y demás costos directos, indirectos y tributos a los que haya lugar para la ejecución contractual,
    b) El segundo segmento, el proponente deberá diligenciar un archivo en Excel donde se especifican los ítems y los precios unitarios, si es del caso, conforme a las especificaciones técnicas requeridos. (**FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA)** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones.

NOTA 1. Al entregar la propuesta económica, el proponente declara que realizó el análisis técnico, financiero y económico necesario para la determinación del valor ofertado, teniendo en cuenta la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluidos, entre otros, el personal profesional y de apoyo, honorarios, desplazamientos, viáticos, equipos, herramientas, licencias, insumos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. En consecuencia, no habrá lugar a reclamaciones posteriores por costos, gastos o riesgos previsibles que debieron ser considerados al momento de presentar la oferta económica.

NOTA 2. Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

NOTA 3. En ningún caso el valor de la Propuesta Económica constituirá factor de escogencia o selección de los proponentes; en consecuencia, la Contraloría de Cundinamarca no asignará puntaje alguno a la oferta económica presentada, atendiendo a la naturaleza y criterios de evaluación definidos en el presente proceso de selección.

NOTA 4. La no presentación del FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA, será causal de rechazo, toda vez que este requisito es parte integral de la oferta.

8.2. CRITERIOS APLICABLES A LA PROPUESTA ECONÓMICA:

La lista de precios (oferta económica) deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II, la cual será aperturada por la Entidad en el término establecido en la plataforma del SECOP II.

3.1.14.2.

Para el diligenciamiento de la Lista de precios (oferta económica) de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el **FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA**.

El valor total de la oferta incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definida, y deberá considerar y contener todas las especificaciones técnicas definidas en el presente documento, así como en el anexo técnico y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

9. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso.

10. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

11. PUNTUACIÓN TOTAL Y ORDEN ELEGIBILIDAD

El puntaje total para cada propuesta es el resultante de la suma de los puntajes parciales asignados en los aspectos descritos atrás; luego, se ordenan las propuestas en función del puntaje así obtenido, de mayor a menor, de tal manera que aquella que tenga el mayor ocupe el primer lugar y así sucesivamente.

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación, por medio de Acto Administrativo motivado, el ordenador del gasto, adjudicará el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procederá a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

12. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

3.1.14.2.

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le 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, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción 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; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.
NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

13. FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las reglas dispuestas por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido y respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

14. FACTORES DE PONDERACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

La Entidad verificará previamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas. Únicamente las propuestas que resulten habilitadas serán objeto de evaluación y asignación de puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 y por el Decreto 680 de 2021.
La evaluación se realizará conforme a los factores y criterios establecidos en el presente capítulo de acuerdo con las reglas previstas en el citado artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos y soportes exigidos para acreditar los factores objeto de calificación constituyen parte integral del componente puntuable de la oferta. En consecuencia, la ausencia de los documentos o soportes exigidos para la asignación de puntaje, o el incumplimiento de las condiciones establecidas para su calificación, no será susceptible de subsanación ni dará lugar a la asignación de puntaje con fundamento en documentos aportados con posterioridad al cierre del proceso de selección.

3.1.14.2.

Cuando un mismo documento o soporte sea exigido tanto para acreditar un requisito habilitante como para la asignación de puntaje, su subsanación únicamente producirá efectos para la verificación del requisito habilitante, siempre que ello sea procedente conforme a la normativa vigente. En ningún caso la documentación aportada en la etapa de subsanación será tenida en cuenta para la asignación de puntaje o para mejorar la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Entidad para solicitar aclaraciones sobre documentos oportunamente aportados, siempre que ello no implique completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta ni otorgar puntaje con fundamento en documentos presentados con posterioridad al cierre del proceso de selección.

Los factores de evaluación para el presente proceso son:

FACTORES DE CALIFICACIÓN			
ID	**DESCRIPCIÓN DEL FACTOR**	**PUNTAJE PARCIAL**	**PUNTAJE TOTAL**
1	**EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA**		**30**
2	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE**		7,5
3	**FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**		25
3.1.	Director del proyecto	6	
3.2.	Arquitecto de Software y Soluciones	4	
3.3.	Especialista o Líder en Gestión Documental y Archivística	4	
3.4.	Líder Técnico de Desarrollo.	4	
3.5.	Especialista en Ciberseguridad y Seguridad de la Información.	4	
3.6.	Ingeniero de Pruebas y Aseguramiento de Calidad (QA).	4	
4	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO**		25
4.1	Director del proyecto	6	
4.2	Arquitecto de Software y Soluciones	4	
4.3.	Especialista o Líder en Gestión Documental y Archivística	4	
4.4.	Líder Técnico de Desarrollo.	4	
4.5.	Especialista en Ciberseguridad y Seguridad de la Información.	4	
4.6.	Ingeniero de Pruebas y Aseguramiento de Calidad (QA).	4	
5	**CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES**		0,25
6	**CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME**		0,25

3.1.14.2.

7	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	10
8	**INCENTIVO ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**	2
TOTAL		**100**

Para el presente proceso, son definidos los factores de calificación de la siguiente manera:

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA: Se encuentra desagregado en tres criterios, como a continuación se enuncia:

a. Calidad de la metodología de ejecución del rediseño institucional: Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que presente una metodología desarrollada de manera completa, detallada y coherente, que incluya todos los elementos, actividades, planes de trabajo, cronogramas, tiempos y productos exigidos, sustentada en herramientas verificables y evidencias de un enfoque especializado para el rediseño de la planta de personal de la Contraloría Departamental de Cundinamarca.

La propuesta deberá demostrar comprensión y conocimiento de las funciones constitucionales y legales de la entidad, así como del alcance del rediseño institucional, indicando de manera precisa y coherente del plan de trabajo correspondiente.

b. Calidad de la metodología para el levantamiento, análisis y tratamiento de la información: Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que presente técnicas de recolección de datos —entrevistas, talleres, encuestas, observación y análisis documental— desarrolladas bajo parámetros de rigurosidad técnica, confidencialidad y gestión de seguridad de la información.

Dichas técnicas deberán ejecutarse en tiempos óptimos, con la participación de múltiples frentes de trabajo y mecanismos institucionales de participación, utilizando metodologías de análisis respaldadas por innovación en herramientas tecnológicas.

c. Calidad de la estrategia de socialización, gestión del cambio y apropiación institucional: Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que presente estrategias de socialización que incluyan talleres, mesas de trabajo y mecanismos orientados a garantizar la apropiación institucional, con identificación de riesgos técnicos, administrativos y jurídicos, y establecer mecanismos integrales de acompañamiento con las instancias externas que deban intervenir para la adopción e implementación de los resultados del proyecto.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE: El proponente que acredite la ejecución de uno (1) de los contratos presentados como experiencia adicional con entidades del orden territorial u organismos de control, siempre que el objeto guarde relación directa con el objeto del presente proceso de contratación.

C. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

3.1.14.2.

INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DEL PROYECTO **Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado:** Se asignará puntaje por la acreditación de títulos de posgrado adicionales al requisito mínimo habilitante, así: • Especialización adicional: 1 puntos por cada título. • Maestría adicional: 3 puntos por cada título. • Doctorado adicional: 6 puntos por cada título. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de seis (6) puntos.**	6
ARQUITECTO DE SOFTWARE Y SOLUCIONES. Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización adicional: 2 puntos por cada título. • Maestría adicional: 4 puntos por cada título. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de cuatro (4) puntos.**	4
ESPECIALISTA O LÍDER EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA. Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.**	2
LÍDER TÉCNICO DE DESARROLLO.	2

3.1.14.2.

Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.**	
ESPECIALISTA EN CIBERSEGURIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.**	2
INGENIERO DE PRUEBAS Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (QA). Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.**	2

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO

INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DEL PROYECTO	6

3.1.14.2.

Se otorgarán dos (2) puntos por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional se haya desempeñado como Director, Gerente o Coordinador en proyectos. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de seis (6) puntos.**	
ARQUITECTO DE SOFTWARE Y SOLUCIONES. Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional se haya desempeñado como arquitecto de sofware. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de cuatro (4) puntos.**	4
ESPECIALISTA O LÍDER EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA. Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como profesional especialista, consultor o asesor en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido la creación del un expediente digital. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.**	2
LÍDER TÉCNICO DE DESARROLLO. Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como desarrollador de proyectos relacionados con el objeto. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.**	2
ESPECIALISTA EN CIBERSEGURIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	2

3.1.14.2.

Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como profesional especialista, consultor o asesor en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido la ciberseguridad y seguridad de la información. **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.**	
INGENIERO DE PRUEBAS Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (QA). Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como profesional especialista, consultor o asesor en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido pruebas y aseguramiento de calidad (QA- Enfoque Preventivo). **En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.**	2

E. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, cuando el proponente acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres domiciliada en Colombia, para efectos de acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección, bastará la presentación de un (1) contrato que cumpla con las condiciones establecidas para la experiencia objeto de evaluación. En tal evento, se asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

Para que el proponente acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres debe presentar diligenciado en debida forma el **FORMATO No. 10 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

F. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá

3.1.14.2.

acreditarla con un (1) contrato adicional a los definidos para el cumplimiento de la experiencia habilitante. En tal evento, se asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

Para que el proponente acredite la calidad de MIPYME debe presentar diligenciado en debida forma el anexo (**FORMATO No.12-ACREDITACIÓN DE MYPIMES PARA PERSONAS JURÍDICAS**) y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

G. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asignará el puntaje previsto para este factor de evaluación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 680 de 2021.

Para efectos de la aplicación del criterio de apoyo a la industria nacional, el objeto del presente proceso de selección corresponde a un contrato de consultoría, clasificado como un servicio. En consecuencia, resulta aplicable la regla de origen prevista para los servicios nacionales, por tratarse de actividades de carácter predominantemente intelectual cuya ejecución no incorpora bienes como componente principal del contrato.

CONCEPTO	PUNTAJE
Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o personas jurídicas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10 puntos
Si el proponente extranjero sin trato nacional se compromete a vincular empleados, o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	5 puntos

NOTA 1. El compromiso de vincular a personal colombiano debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

NOTA 2. La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional Requerida, se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

NOTA 3. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de diez (10) puntos.

H. INCENTIVO ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento del Decreto 0287 de 2026, se asignará el dos por ciento (2%), equivalente a dos (2) puntos del valor total de los puntos establecidos en los Pliegos de Condiciones, sin

3.1.14.2.

que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta. Esto, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026.
2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva.
3) Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

a) Certificación expedida con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal, relacionando el nombre completo y la identificación de cada una de las personas con discapacidad.
b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
c) Aportar el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
d) Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.
e) La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

Para que el proponente acredite el cumplimiento de dicho incentivo, debe presentar diligenciado en debida forma el anexo (**FORMATO No. 13 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS CON DISCAPACIDAD**).

NOTA. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.

15. REDUCCIÓN DE PUNTAJE EN CÁMARA DE COMERCIO POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le 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, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

3.1.14.2.

Dicha reducción 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; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA 1. Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

NOTA 2. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

16. CAUSALES DE RECHAZO:

a) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
b) Cuando de acuerdo con la verificación jurídica, la de experiencia (cumplimiento de contratos anteriores), la técnica, calidad de los elementos y la verificación financiera, es decir, la revisión del contenido de los documentos básicos establecidos en el presente pliego de condiciones el proponente no subsane las mismas una vez vencido el término de traslado para subsanar.
c) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.
d) En el evento en que cualquier oferente trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente o determinar en algún sentido la actuación de la administración sobre el análisis y evaluación de las ofertas o adjudicación.
e) Cuando el proponente en la verificación financiera no cumpla con todos los índices mínimos aceptables solicitados en el presente pliego de condiciones.
f) Cuando el proponente no discrimine la oferta de la misma manera en que fue elaborada la Ficha Técnica y/o el valor de la oferta supere los valores unitarios establecidos en el proceso.
g) Cuando el proponente no adjunte debidamente diligenciado y suscrito el cuadro correspondiente al resumen económico de la propuesta. (**FORMATO No. 15-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).**
h) Cuando el proponente condicione su propuesta (plazo, condiciones técnicas, validez oferta pago etc.).
i) Cuando el oferente no presente de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
j) Cuando estando el proceso limitado a la participación exclusiva de Mipymes, se presente oferta por persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal que no acredite tal condición.

3.1.14.2.

k) Cuando la Certificación de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) del proponente, o de cualquiera de sus integrantes en caso de ser plural, no se encuentre vigente y en firme a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.
l) Cuando el oferente se encuentre registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, (artículo 60 Ley 610 de 2000) y/o se encuentre registrado en el SIRI y/o registre inhabilidad de carácter penal y/o su similar conforme a las leyes del lugar de origen en caso de proponente extranjero.
m) Cuando no se presente la oferta de acuerdo a los postulados expuestos por Colombia Compra Eficiente en sus guías del SECOP II, trátese de propuesta plural o singular.
n) Cuando se presenten ofertas radicadas en físico u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, salvo aquellas que den aplicación a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.
o) Las demás previstas en estos pliegos de condiciones y en el ordenamiento jurídico colombiano.

NOTA. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso, la entidad evaluará la primera oferta radicada en el tiempo y procederá al rechazo de las demás ofertas.

15. REGLAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

1) Elaborar la propuesta económica, lo cual implica, que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.
2) El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos).
3) Cuando en el presupuesto general de la propuesta no se presente el valor unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.
4) Si un servicio es igual a cero ($0), la propuesta será automáticamente rechazada.
5) Si las características de algún ítem no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada automáticamente.
6) Los precios unitarios del estudio del mercado son el techo para el proponente.
7) No se admiten tachaduras, borrones o enmendaduras en el anexo oferta económica.
8) En caso de existir discrepancias en el contenido de la propuesta económica se resolverán así:

    a) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
    b) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA tomará el valor precisado en letras.

9) En virtud de lo anterior, la oferta económica está compuesta entonces por dos segmentos:

    a) El primer segmento, el proponente de manera electrónica en la plataforma SECOP II deberá registrar su oferta, cuyo valor debe ser el valor total de la oferta

3.1.14.2.

económica, incluido IVA y demás costos directos, indirectos y tributos a los que haya lugar para la ejecución contractual,

b) El segundo segmento, el proponente deberá diligenciar un archivo en Excel donde se especifican los ítems y los precios unitarios, si es del caso, conforme a las especificaciones técnicas requeridos. (**FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA)** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones.

NOTA 1. Al entregar la propuesta económica, el proponente declara que realizó el análisis técnico, financiero y económico necesario para la determinación del valor ofertado, teniendo en cuenta la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluidos, entre otros, el personal profesional y de apoyo, honorarios, desplazamientos, viáticos, equipos, herramientas, licencias, insumos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. En consecuencia, no habrá lugar a reclamaciones posteriores por costos, gastos o riesgos previsibles que debieron ser considerados al momento de presentar la oferta económica.

NOTA 2. Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

NOTA 3. En ningún caso el valor de la Propuesta Económica constituirá factor de escogencia o selección de los proponentes; en consecuencia, la Contraloría de Cundinamarca no asignará puntaje alguno a la oferta económica presentada, atendiendo a la naturaleza y criterios de evaluación definidos en el presente proceso de selección.

NOTA 4. La no presentación del FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA, será causal de rechazo, toda vez que este requisito es parte integral de la oferta.

16. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

La lista de precios (oferta económica) deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II, la cual será aperturada por la Entidad en el término establecido en la plataforma del SECOP II.

Para el diligenciamiento de la Lista de precios (oferta económica) de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el **FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA**.

El valor total de la oferta incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definida, y deberá considerar y contener todas las especificaciones técnicas definidas en el presente documento, así como en el anexo técnico y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

17. PUNTUACIÓN TOTAL Y ORDEN ELEGIBILIDAD

El puntaje total para cada propuesta es el resultante de la suma de los puntajes parciales asignados en los aspectos descritos atrás; luego, se ordenan las propuestas en función del puntaje así obtenido, de mayor a menor, de tal manera que aquella que tenga el mayor ocupe el primer lugar y así

3.1.14.2.

sucesivamente.

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de Acto Administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procederá a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

18. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le 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, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción 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; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

19. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a Cuatrocientos seis millones ciento ocho mil setecientos cincuenta pesos MCTE ($406.108.750) según la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

21. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

El Riesgo es entendido como un evento que de materializarse puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

3.1.14.2.

Los riesgos a que hace referencia del Decreto 1082 de 2015 son los riesgos previsibles por lo que su manejo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad, y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda afectar el equilibrio económico del contrato. Ver matriz de riesgos adjunta (Anexo No.1).

22. ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará por precio unitario hasta el agotamiento de los recursos.

23. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, la Entidad considera que no es necesaria la liquidación del contrato, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

24. CONMINACIÓN Y SANCIONES AL CONTRATISTA

24.1. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD impondrá multas y sanciones, de la siguiente manera:

A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.
B. Para tal efecto, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

E. El CONTRATISTA autoriza que a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

24.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.
B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.
C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

3.1.14.2.

D. El CONTRATISTA autoriza que a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.
E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato.
F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

25. EXIGENCIA DE GARANTÍAS AL CONTRATISTA

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Contraloría Departamental de Cundinamarca teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, NIT.899.999.117-2,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**.** La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO ASEGURADO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo de su ejecución y tres (3) años más, contados a partir de su suscripción del contrato.

Nota 1: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la Circular Conjunta No.001 del 20 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la entidad previa a la aprobación de las garantías establecidas en el proceso de selección, verificará la validez, idoneidad y suficiencia del documento cargado en la plataforma transaccional SECOP II.

3.1.14.2.

26. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales, será ejercida por quien designe mediante oficio el/la SECRETARIA GENERAL de la Contraloría de Cundinamarca.

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

Elaboró: Paola Saavedra Olivares – Profesional Universitario SG
Aprobó: Clara Isabel Vega Rivera – Secretaria General