3.1

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO CDC-CAM-004-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: ***"REALIZAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO Y LA DEFINICIÓN DE LA RUTA DE MODERNIZACIÓN DIGITAL Y TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE COMPRENDA EL DISEÑO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL INSTITUCIONAL, EL DIMENSIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA, LA IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZACIÓN, Y LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD".***

BOGOTÁ D.C, AGOSTO DE 2026

CAPÍTULO 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 **"REALIZAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO Y LA DEFINICIÓN DE LA RUTA DE MODERNIZACIÓN DIGITAL Y TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE COMPRENDA EL DISEÑO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL INSTITUCIONAL, EL DIMENSIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA, LA IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZACIÓN, Y LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD"** en adelante el "Contrato"(s).

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-CAM-004-2026.**

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

3.1

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:

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, 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.

3.1

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

3.1

procedimiento, hasta la adjudicación. Ley 1150 de 2007. Parágrafo 1 del artículo 5. Selección objetiva.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Contraloría de Cundinamarca 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, la Contraloría de Cundinamarca 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 Secretaría 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, la Contraloría de Cundinamarca 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.

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

3.1

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**".

3.1

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.

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 precisa que, tratándose de un contrato de consultoría de carácter intelectual, las condiciones técnicas del objeto a contratar se encuentran íntegramente descritas en el numeral 3.2 de los estudios previos, que relaciona los diez (10) productos documentales exigidos, su contenido mínimo y sus criterios de aceptación. En consecuencia, el presente proceso no cuenta con anexo técnico separable, sin perjuicio de que los estudios previos y sus anexos hacen 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.

3.1

- 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.

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

3.1

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 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

3.1

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.

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

1.16. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LÍMITE 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,

3.1

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.

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.

3.1

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:

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		¿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	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO

3.1

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		¿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
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvado	SI	NO	SI	NO	SI
	Guatemal	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	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,

3.1

suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos 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

3.1

"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

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.

3.1

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

3.1

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.

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.

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

3.1

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 8º 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 14 propuesta económica).**
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 el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) o que, estando inscrito, no esté vigente o en firme antes del cumplimiento del término de traslado del informe de evaluación.
k) 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.
l) Las demás previstas en estos pliegos de condiciones y en el ordenamiento jurídico colombiano.

3.1

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, adjudicará 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

3.1

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

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:

3.1

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.

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

3.1

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.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con los postulados señalados en la Constitución Política, en particular el artículo 272 que atribuye a las contralorías departamentales la vigilancia de la gestión fiscal, y lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el

3.1

Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes, las entidades estatales deben planear su gestión tecnológica de manera articulada con sus objetivos institucionales, en condiciones de eficiencia, seguridad y sostenibilidad.

LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA es una entidad de carácter técnico, dotada de autonomía administrativa y presupuestal, encargada de vigilar la gestión fiscal de la administración departamental y de los particulares o entidades que manejen fondos y bienes públicos. Su plataforma tecnológica se ha desarrollado de manera incremental y sin un instrumento de planeación que articule sus componentes.

La Entidad no cuenta con un modelo de arquitectura empresarial, ni con un dimensionamiento técnico de la infraestructura que requiere, ni con una política institucional de transformación digital. El entorno tecnológico actual se caracteriza por lo siguiente:

- La Entidad opera un centro de datos propio con servidores de su propiedad, sin que exista un dimensionamiento técnico que determine las capacidades requeridas ni una estrategia definida de despliegue.

- Las aplicaciones institucionales —entre ellas la de gestión documental, la intranet, el sistema de control de acceso y el sistema de información financiera y administrativa— fueron adquiridas o desarrolladas de manera independiente, sin un modelo de integración ni de gobierno de datos.

- La Entidad no dispone de sistemas de planificación de recursos empresariales ni de gestión de relaciones con terceros.

- El mapa de procesos institucional comprende doce (12) procesos, sin que exista un inventario de aquellos susceptibles de automatización ni criterios de priorización para abordarlos.

- No existe una política institucional de transformación digital adoptada mediante acto administrativo, ni una hoja de ruta que secuencie las iniciativas de modernización.

Dicha situación impide a la Entidad adoptar decisiones de inversión tecnológica fundadas en un diagnóstico técnico, planear su modernización de manera plurianual y articulada con el Plan Estratégico Institucional 2026–2029, y dar cumplimiento a los lineamientos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado, de la Política de Gobierno Digital y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En consecuencia, se requiere contratar una consultoría especializada que produzca el diagnóstico de la línea base, el modelo de arquitectura empresarial objetivo, el

3.1

dimensionamiento de la infraestructura requerida, la identificación y priorización de los procesos susceptibles de automatización, la hoja de ruta de modernización, la política de transformación digital, y la estructuración jurídica y financiera de las iniciativas priorizadas, de modo que la Entidad disponga de los insumos técnicos necesarios para adelantar los procesos de contratación que se deriven.

Se precisa que la consultoría no comprende la implementación de solución tecnológica alguna. Su producto es documental y de planeación, y constituye el insumo a partir del cual la Entidad estructurará posteriormente los procesos de contratación de las iniciativas que resulten priorizadas.

2.1. OBJETO

"REALIZAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO Y LA DEFINICIÓN DE LA RUTA DE MODERNIZACIÓN DIGITAL Y TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE COMPRENDA EL DISEÑO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL INSTITUCIONAL, EL DIMENSIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA, LA IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZACIÓN, Y LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD".

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance comprende la elaboración y entrega de diez (10) productos documentales, que van del diagnóstico de la situación actual a la ruta ejecutable de modernización, incluida la estructuración jurídica y financiera de las iniciativas que resulten priorizadas. El detalle de cada producto, su contenido y sus criterios de aceptación se desarrollan en el numeral 3.2 del presente documento.

CAPÍTULO III

DE LOS PROPONENTES Y DE LA PROPUESTA

3. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas 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.

3.1

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.

3.1. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME.

NO SE CONVOCARÁ A LAS MIPYMES NACIONALES, en el presente proceso de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección **supera el umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) previsto en el numeral 1 de la citada disposición** y el pago que demande la ejecución del contrato está a cargo de la Contraloría de Cundinamarca con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000279 del 5 de agosto de 2026. En consecuencia, el proceso no es susceptible de limitación a Mipyme, sin perjuicio de la aplicación de los criterios diferenciales y de los puntajes adicionales previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

3.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente favorecido será notificado de la Resolución de Adjudicación de acuerdo con el cronograma del proceso y en los términos del CPACA, razón por la cual éste quedará obligado en las condiciones propuestas en la misma y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la CONTRALORÍA a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

3.3. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

La información suministrada por el oferente en su propuesta tiene carácter público por lo tanto podrá ser consultado por los interesados, excepto en el periodo de evaluación.

3.4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 de Colombia Compra Eficiente.

3.1

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la CONTRALORÍA, 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 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 PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II del presente documento.

NOTA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, la CONTRALORÍA, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

3.5. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS TÉCNICAS O ECONÓMICAS.

Para este proceso solo se aceptan propuestas totales, en consecuencia, las propuestas parciales no serán tenidas en cuenta y serán rechazadas de plano.

Igualmente, no se aceptan propuestas alternativas o con desviaciones técnicas o económicas.

3.1

3.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

3.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- ANEXO No. 1

La Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciada según se indica en respectivo ANEXO del presente Pliego de Condiciones, la cual tiene como finalidad que el Proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Para lo consignado en este pliego se aplicarán las siguientes reglas, en los términos del artículo 40 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993) y artículo 101 de la ley 510 de 1999, así:

Para su suscripción:

a) Si es Persona Jurídica, debe ser firmada, por el Representante Legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
b) En el caso de Consorcio o Unión Temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
c) Cuando sea Persona Natural, por ella misma.
d) Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

La Carta de Presentación de la Propuesta debe estar firmada por el Proponente:

Representante Legal para Personas Jurídicas, por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto. Indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego de Condiciones.

Las Personas Naturales extranjeras sin residencia en el país y las Personas Jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del Contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución de dicho apoderado.

Con la Carta de Presentación de la Propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley Aplicable, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

3.6.2. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA- ANEXO No. 2

El proponente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el ANEXO No. 2 del presente Pliego de Condiciones.

3.6.3. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES - ANEXO No. 3

El proponente debe diligenciar el ANEXO No 3, correspondiente a la declaración de actividades legales, el cual debe estar suscrito por el representante legal de la empresa, consorcio o unión temporal, de quien presenta la propuesta.

En caso de que el proponente no diligencie este anexo, deberá subsanarlo y allegarlo dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la CONTRALORÍA, el cual si no se presenta, dará lugar al rechazo de la propuesta.

3.6.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO UNIÓN TEMPORAL – PROPUESTAS CONJUNTAS (ANEXO No. 04, FORMATOS DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES (FORMATO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO) (FORMATO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL))

- Cuando la Propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones; puede utilizar como guía formato anexo) Los Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal en la Propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al Contratista por el Contrato ofrecido.

- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del Contrato.

- Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las Personas Jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la Propuesta para la presentación, celebración y ejecución del Contrato.

3.1

- Cuando se dé el caso, acreditar que las Personas Jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de dos (02) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del Contrato.

- La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las Personas Jurídicas que se asocian para la presentación de la Propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente Pliego de Condiciones.

- Por lo anterior, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales que se encuentren conformados por Personas Jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio o entrega de los bienes requeridos en los Pliegos de Condiciones.

- En todos los casos de Propuestas presentadas por dos o más Personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al Proceso de Selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

- En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

3.6.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL

3.6.5.1. PERSONA JURÍDICA.

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica colombiana, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

3.1

2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.

3. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.

4. Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2026, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.

5. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.

6. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

7. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente, para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes nacionales, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

8. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con la autorización para contratar por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

9. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

3.1

Así mismo, deberán presentar:

Nota: En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, este certificado debe ser presentado por cada uno de sus integrantes.

3.6.5.2. CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL Y SOCIEDADES CON OBJETO ÚNICO.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, Unión Temporal o sociedad con objeto único.

2. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la CONTRALORÍA.

3. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

4. Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

5. Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal o Representante Legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

6. Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, Unión Temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

7. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión Temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

3.1

8. Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, Unión Temporal o sociedad con objeto único.

3.6.5.3. EXTRANJEROS

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta previa el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en estos Pliegos de Condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representar la administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, Deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que El proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, Deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

3. En cumplimiento de lo ordenado en el Decreto 1082 de 2015, El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia no se encuentra obligado a inscribirse en el Registro Único de Proponentes sus condiciones serán verificadas por la entidad.

NOTA: en el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio.

4. El proponente extranjero deberá relacionar y certificarla experiencia exigida en estos pliegos de condiciones, en el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificar la deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones, y copia del contrato o acuerdo negocio de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor

3.1

oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en los Pliegos de Condiciones.

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la TRM oficial.

El proponente, persona natural o jurídica, que sea de origen extranjero pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en los pliegos de condiciones para los nacionales colombianos, jurídicas, según el caso.

En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específica, dispuestas en los Pliegos de condiciones.

3.6.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la Propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, el Decreto 1082 de 2015, bajo cualquiera de las siguientes modalidades, a saber: *(i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria*.

CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS:

• **Asegurado/ Beneficiario:** CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA

NIT: 899.999.117

• **Valor asegurado:** DIEZ por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para la contratación. Tratándose de proponentes que acrediten la condición de Mipyme domiciliada en Colombia o de emprendimiento o empresa de mujeres, el valor asegurado será equivalente al CINCO por ciento (5%) del presupuesto oficial estimado, conforme a los requisitos habilitantes diferenciales previstos en el numeral 3.6.19 del presente pliego.

• **Vigencia:** Tres (03) meses contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Selección, los cuales en todo caso deberán prorrogarse cuando la CONTRALORÍA resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga no podrá exceder de tres (3) meses más. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el Cierre del

3.1

Proceso de Selección hasta la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

• **Fecha de expedición:** Será igual o anterior a la fecha de presentación de Cierre del Proceso de Selección

• **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1 .6 del Decreto 1082 de 2015:

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.

• **Tomador / Afianzado:** La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
Cuando la Propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del Oferente plural; en todo caso deberá indicar el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal
• La garantía deberá indicar, además, el número de identificación y Objeto del proceso al cual presenta Propuesta.

Con la Garantía deberá presentarse el Anexo de Condiciones Generales correspondiente. El documento contentivo del mecanismo de cobertura de riesgo deberá adjuntarse en original, o en documento que legalmente haga sus veces, con el correspondiente anexo de condiciones generales.

En caso de que el proponente no entregue con su propuesta la garantía de seriedad de la propuesta, se dará aplicación al Parágrafo 3° del artículo 1150 de 2007.

El presente criterio aplicará igualmente para las garantías del contrato.

Nota: En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, este certificado debe ser presentado por cada uno de sus integrantes.

3.1

3.6.7. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o similares cuando corresponda según la normatividad vigente (Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013) de la siguiente manera:

Nota: En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, este certificado debe ser presentado por cada uno de sus integrantes.

Para personas jurídicas:

Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañada del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá ser expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, de la fecha de cierre del proceso y deberá ser suscrito por el Revisor fiscal, contador Público o Representante Legal, conforme con las disposiciones legales.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación, de acuerdo con las disposiciones precitadas.

3.6.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente deberá estar inscrito y clasificado en la Actividad, Especialidad y grupo exigido en el Pliego de condiciones, para acreditar dicha inscripción deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. La inscripción debe estar vigente y el certificado debe haber sido expedido dentro de los Treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del concurso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, Clasificación y Calificación en el RUP.

En caso de que el proponente no esté inscrito en las actividades exigidas en el presente pliego a la fecha de cierre del proceso en comento su propuesta será declarada NO HÁBIL,

3.1

sin perjuicio de la posibilidad de subsanación prevista en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior tendrá aplicación de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
Los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en las siguientes actividades, especialidades y grupos:

Grupo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
F - Servicios	81111500	81 (Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología)	11 (Servicios informáticos)	15 (Ingeniería de software o hardware)
F - Servicios	81111800	81 (Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología)	11 (Servicios informáticos)	18 (Sistemas de administración de la información)
F - Servicios	80101500	80 (Servicios de gestión y servicios profesionales de empresa)	10 (Servicios de asesoría de gestión)	15 (Consultoría de negocios y administración corporativa)
F - Servicios	80101600	80 (Servicios de gestión y servicios profesionales de empresa)	10 (Servicios de asesoría de gestión)	16 (Gerencia de proyectos)

En el evento que la propuesta sea presentada por consorcio y Unión Temporal, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación, es decir, deben estar inscritos, en conjunto, en al menos uno (1) de los códigos relacionados. No se exige que el proponente singular, ni cada uno de los integrantes del proponente plural, se encuentre inscrito simultáneamente en los cuatro (4) códigos.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito.

Para las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.

3.1

En caso de que el proponente o en conjunto los miembros de los consorcios o uniones temporales no cumplan con la inscripción en la actividad, especialidades y grupos exigidos en el presente pliego a la fecha del cierre de la presente convocatoria pública su propuesta será declarada como no hábil.

3.6.9. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, se VERIFICARÁ en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una Unión Temporal, no se encuentre(n) reportado (s)en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

3.6.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Con el fin de acreditar el cumplimiento del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente. Los proponentes deberán allegar este documento expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberán allegar lo (Representante legal de cada uno de los conformantes).

3.6.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente no deberá reportar antecedentes judiciales ante la policía nacional, situación que será verificada por la CONTRALORÍA. Igual requisito deberá cumplir: 1) El Representante Legal de las Personas Jurídicas, 2) El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de Asociación y 3) Los Integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de Asociación y sus Representantes Legales.

3.6.12. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente no deberá reportar multas o sanciones vigentes en el Registro nacional de Medidas Correctivas, situación que será verificada por la CONTRALORÍA en el certificado

3.1

expedido por la Policía Nacional, del Representante Legal de la empresa o de quien firma la propuesta.

3.6.13. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán allegar la consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del representante legal según corresponda.

Adicionalmente, esta póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato a celebrarse en el caso de ser seleccionado el proponente. La póliza de responsabilidad civil profesional (errores y omisiones) deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deben allegar la copia de la póliza con las condiciones mencionadas.

3.6.14. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá presentar en su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. En caso de que él proponente se presente a título de Consorcio o Unión Temporal, debe presentar la de cada uno de sus integrantes. (Representante legal de cada uno de los conformantes).

3.6.15. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA. (RUT)

Los proponentes deberán presentar copia del Registro Único Tributario (Rut).

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

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

3.6.17. PACTO DE PROBIDAD

Los proponentes deben allegar el pacto de probidad debidamente diligenciado conforme al formato establecido por la Entidad.

3.6.18. 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.

3.1

3.6.19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la Entidad.

3.6.20. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en máximo tres (3) contratos, celebrados y terminados dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el numeral 3.6.9 del presente pliego.

Los contratos aportados deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Objeto. El objeto o el alcance de los contratos deberá comprender, en conjunto, al menos dos (2) de los siguientes componentes: (i) diagnóstico o diseño de arquitectura empresarial; (ii) formulación de planes estratégicos de tecnologías de la información, hojas de ruta de modernización o de transformación digital; (iii) dimensionamiento o diseño de infraestructura tecnológica; (iv) identificación, análisis o priorización de procesos susceptibles de automatización. Al menos uno de los contratos deberá comprender el componente (i).

b) Valor. La sumatoria de los valores de los contratos aportados, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación de cada contrato, deberá ser igual o superior a cuatrocientos ochenta y ocho (488) SMMLV, monto que no excede el presupuesto oficial estimado del presente proceso. Al menos uno de los contratos aportados deberá tener un valor individual igual o superior a ciento noventa y cinco (195) SMMLV.

c) Contratante. Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá haber sido celebrado con una entidad estatal colombiana, en atención a que los productos de la consultoría deben formularse conforme al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado y a la Política de Gobierno Digital, de aplicación exclusiva al sector público. Los demás contratos podrán haberse celebrado con personas naturales o jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras.

d) Estado. Los contratos deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del proceso. No se admitirán contratos en ejecución, ni la acreditación parcial de contratos no terminados.

Proponentes plurales. Tratándose de consorcios o uniones temporales, la experiencia se acreditará mediante la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, sin que el total de contratos aportados por la totalidad de los integrantes pueda exceder de tres (3). Al menos uno de los integrantes deberá aportar, por sí solo, doscientos cuarenta y cuatro

3.1

(244) SMMLV o más de la sumatoria exigida en el literal b). Cuando un integrante pretenda acreditar un contrato que ejecutó a su vez como miembro de una estructura plural, el valor se computará en proporción al porcentaje de participación que tuvo en aquella.

e) Documentos admisibles. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) certificación expedida por el contratante; (ii) copia del contrato acompañada del acta de liquidación o del acta de terminación o recibo final; o (iii) copia del contrato acompañada de la certificación de cumplimiento expedida por el contratante o por el supervisor o interventor. En todo caso, el documento aportado deberá permitir verificar: nombre o razón social del contratante y del contratista, objeto del contrato, valor total ejecutado, fechas de inicio y de terminación y, cuando el contratista haya sido una estructura plural, el porcentaje de participación del integrante que aporta la experiencia. Los documentos expedidos en el exterior se aportarán conforme a los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio.

f)Concordancia con el Registro Único de Proponentes. La información aportada deberá ser concordante con la inscrita en el RUP. En caso de discrepancia entre el documento aportado y el RUP, prevalecerá lo consignado en este último, conforme al artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

g) Regla de no duplicidad. La experiencia del proponente es un requisito habilitante y no otorga puntaje. La experiencia acreditada por el proponente no podrá ser utilizada para acreditar la experiencia individual de los integrantes del equipo de trabajo, ni la experiencia de los integrantes del equipo podrá emplearse para acreditar la experiencia del proponente.

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

a) Número de contratos. Podrán acreditar la experiencia del numeral 3.6.19 con un máximo de cuatro (4) contratos. Para los demás proponentes rige el máximo de tres (3).

b) Tiempo de experiencia. Los contratos aportados podrán haber sido celebrados y terminados dentro de los doce (12) años anteriores a la fecha de cierre. Para los demás proponentes rige el término de diez (10) años.

c) Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Constituirán la garantía de seriedad por el cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial estimado. Para los demás proponentes rige el diez por ciento (10%) previsto en el numeral 3.6.6.

d) Índices de capacidad financiera y organizacional. Deberán acreditar los siguientes márgenes: liquidez mayor o igual a 1,20; endeudamiento menor o igual a 0,70; razón de cobertura de intereses mayor o igual a 0,70 o indeterminado; rentabilidad sobre

3.1

patrimonio mayor o igual a 0,05; y rentabilidad sobre activos mayor o igual a 0,03. Para los demás proponentes rigen los márgenes previstos en los numerales 3.7.1 y 3.7.2.

Los requisitos diferenciales previstos en este numeral no relevan al proponente de acreditar la sumatoria mínima de cuatrocientos ochenta y ocho (488) SMMLV ni las condiciones de objeto y de contratante exigidas en el numeral 3.6.19, por corresponder a las condiciones habilitantes indispensables para el cumplimiento adecuado del contrato.

Acreditación de la condición. La calidad de Mipyme se acreditará conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y el FORMATO No. 12; la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo decreto y el FORMATO No. 10, mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento con máximo treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Parágrafo. Tratándose de proponentes plurales, los requisitos diferenciales de este numeral y los puntajes adicionales del Capítulo IV solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la condición respectiva y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

3.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

3.7.1. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL RUP.

El proponente deberá incluir el siguiente documento:

Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – R.U.P. expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de antelación al cierre del presente proceso de selección.

El oferente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros a corte 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Debe ser mayor o igual a 1,50.
Endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Debe ser menor o igual al 0,60.

3.1

Razón de cobertura de intereses **(*)**	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Debe ser mayor o igual a 0,70 o INDETERMINADO

(*) Cuando el valor de este indicador en el RUP se presente como "Indeterminado" se entenderá que el oferente CUMPLE.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que generará el rechazo de esta.

Cuando se trate de proponentes plurales los indicadores financieros se calcularán con el balance y el P y G consolidados del proponente plural el cual será obtenido con la información financiera aportada por cada miembro de la propuesta plural utilizando el porcentaje de participación de los integrantes de la propuesta plural en el documento consorcial, realizando la suma ponderada de cada información financiera del proponente multiplicado por su respectivo porcentaje de participación y posteriormente se calcularán los indicadores financieros descritos en el numeral anterior.

3.7.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la capacidad organizacional se mide así:
Proponentes plurales. Tratándose de proponentes plurales, los indicadores de capacidad organizacional se calcularán conforme a la misma regla prevista para los indicadores financieros, esto es, con la utilidad operacional, el patrimonio y el activo total consolidados del proponente plural, obtenidos mediante la suma ponderada de la información financiera de cada integrante multiplicada por su respectivo porcentaje de participación.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL a ocho por ciento (≥ 0,08)
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	MAYOR O IGUAL a cinco por ciento (≥ 0,05)

3.8. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

PRODUCTOS

El objeto comprende los siguientes diez (10) productos documentales, cuyo contenido mínimo se describe a continuación. Cada producto deberá acreditar trazabilidad al diagnóstico de línea base y ser entregado con sus fuentes editables.

3.1

Ítem	Producto / Entregable	Contenido mínimo exigido
1	Plan de trabajo y enfoque metodológico	Cronograma con hitos y dependencias; plan de levantamiento de información; matriz de interlocutores por proceso; plan de gestión de riesgos del proyecto; y descripción de la metodología a aplicar, articulada con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado.
2	Diagnóstico de línea base (estado actual) y análisis de madurez digital	Levantamiento del estado actual de la Entidad en los cinco (5) dominios de arquitectura —misional, información y datos, aplicaciones, infraestructura y seguridad—, así como del talento humano de tecnología y de la madurez digital, con instrumentos trazables, evidencia del levantamiento e identificación de brechas frente al modelo objetivo.
3	Arquitectura empresarial institucional (modelo objetivo y brechas)	Modelo objetivo por dominios —misional, información y datos, aplicaciones, infraestructura y seguridad—, con análisis de brechas frente a la línea base y definición de los componentes de transición, alineado al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado.
4	Dimensionamiento de la infraestructura tecnológica	Determinación de las capacidades requeridas de cómputo, almacenamiento, red y conectividad; estrategia de despliegue —nube, local o híbrida— con su justificación técnica y económica; y especificaciones funcionales que no induzcan marca ni proveedor determinado.
5	Identificación y priorización de procesos susceptibles de automatización	Inventario sobre los doce (12) procesos del mapa institucional; criterios de priorización; diseño de al menos un caso de uso de automatización por proceso; y tecnologías habilitantes recomendadas, con trazabilidad al diagnóstico.
6	Hoja de ruta de modernización digital y tecnológica	Secuenciación por fases de las iniciativas identificadas, con hitos, dependencias, duración estimada y responsables, articulada con el Plan Estratégico Institucional 2026–2029.
7	Política de transformación digital de la entidad	Política institucional con objetivos, principios, estructura de gobernanza, roles, responsabilidades e indicadores de

3.1

Ítem	Producto / Entregable	Contenido mínimo exigido
		seguimiento, en formato apto para su adopción mediante acto administrativo.
8	Estructuración jurídica de la ruta	Marco normativo aplicable; modalidades de contratación recomendadas por iniciativa; régimen de propiedad intelectual y de licenciamiento; y matriz de riesgos jurídicos de las iniciativas priorizadas.
9	Estructuración financiera de la ruta	Costeo de inversión y de operación de las iniciativas priorizadas; plan plurianual de inversión; identificación de fuentes de financiación; y análisis costo-beneficio.
10	Informe final consolidado y transferencia de conocimiento	Consolidación de los productos entregados; sesiones de transferencia de conocimiento al personal de la Entidad, con acta y listado de asistencia; y entrega de las fuentes editables de la totalidad de los productos.

Se advierte que los productos tres (3), cuatro (4) y cinco (5) constituyen el núcleo sustantivo de la consultoría y el insumo directo del cual se derivarán los estudios previos de los procesos de contratación posteriores.

Artefactos mínimos del modelo de arquitectura. El análisis de brechas se desarrollará a nivel institucional y por proceso, y no a nivel de componente tecnológico individual. El modelo de arquitectura deberá comprender, como mínimo, los siguientes artefactos, presentados en estado actual y en estado objetivo:

a) Dominio misional: mapa de capacidades institucionales, relacionado con los doce (12) procesos del mapa institucional.

b) Dominio de información y datos: inventario de entidades de información y diagrama de flujo de datos entre sistemas.

c) Dominio de aplicaciones: inventario de aplicaciones con su relación a los procesos que soportan, y diagrama de integraciones.

d) Dominio de infraestructura: diagrama de la infraestructura actual y diagrama de la infraestructura objetivo.

e) Dominio de seguridad: matriz de controles frente al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, con identificación de brechas.

f) Consolidado: matriz consolidada de brechas por dominio, con priorización.

3.1

La Entidad no exige herramienta ni repositorio de modelado en particular, por resultar ello incompatible con el principio de neutralidad tecnológica, pero sí exige que los artefactos se entreguen en formato abierto, editable e intercambiable. El marco de referencia aplicable es el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado, en la versión vigente y publicada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al momento de la ejecución del contrato.

Contenido del caso de uso de automatización. Los casos de uso se elaborarán en dos niveles, atendiendo a que únicamente cuatro (4) de las iniciativas priorizadas serán objeto de estructuración.

Para la totalidad de los doce (12) procesos del mapa institucional, cada caso de uso comprenderá: descripción del proceso actual y de sus puntos críticos; oportunidad de automatización identificada; descripción funcional del proceso objetivo; tipo de tecnología habilitante recomendada, expresada en términos genéricos y sin inducir marca, fabricante ni proveedor determinado; beneficio esperado; y estimación de complejidad en escala alta, media o baja.

Para los procesos comprendidos en las cuatro (4) iniciativas que la Entidad seleccione para estructuración, el caso de uso se desarrollará adicionalmente a nivel de especificación funcional, comprendiendo: requerimientos funcionales, roles y perfiles de usuario, reglas de negocio, flujos de excepción, integraciones requeridas con los sistemas existentes y criterios de aceptación, en un nivel de detalle suficiente para servir de insumo al anexo técnico del respectivo proceso de contratación.

No se exigen especificaciones técnicas de solución, modelos de datos ni casos de negocio detallados con evaluación de retorno de inversión, por corresponder a la etapa de implementación y no al alcance de la presente consultoría.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Presencialidad. La fase de diagnóstico de línea base deberá ejecutarse con presencia en las instalaciones de la Entidad, por cuanto supone el levantamiento directo de la infraestructura y la entrevista a los responsables de los procesos. Las demás fases podrán ejecutarse de manera remota en lo relativo a la elaboración documental. No obstante, el contratista deberá realizar de manera presencial, como mínimo, las sesiones que se relacionan a continuación, cada una con acta suscrita y listado de asistencia:

3.1

Producto	Sesiones presenciales mínimas	Objeto
1 — Plan de trabajo	1	Sesión de arranque y presentación del equipo
2 — Diagnóstico de línea base	Fase completa	Levantamiento de infraestructura y entrevistas a los responsables de los doce procesos
3 — Arquitectura empresarial	2	Taller de validación del modelo objetivo y sesión de presentación de brechas
4 — Dimensionamiento	1	Mesa técnica de validación con el área de sistemas
5 — Priorización de procesos	2	Mesas de trabajo con los dueños de proceso para la definición y validación de los criterios de priorización
6 — Hoja de ruta	1	Sesión de validación con el nivel directivo
7 — Política de transformación digital	1	Sesión de socialización
8 y 9 — Estructuración jurídica y financiera	2	Mesas de trabajo con la Oficina Jurídica y con el área financiera
10 —- Informe final y transferencia	3	Sesiones de transferencia de conocimiento
Total	**13 sesiones**, además de la fase de diagnóstico	

Las sesiones presenciales se realizarán en la sede de la Entidad en Bogotá D.C., en las fechas que se acuerden en el plan de trabajo aprobado por el supervisor. Cada sesión tendrá una duración de cuatro (4) horas, dentro del horario laboral de la Entidad, comprendido entre las 8:00 a. m. y las 5:00 p. m. de lunes a viernes. Las tres (3) sesiones de transferencia de conocimiento se encuentran comprendidas dentro de las trece (13) sesiones previstas y no constituyen jornadas adicionales. Los costos de desplazamiento y permanencia del equipo estarán a cargo del contratista y se entenderán incluidos en el valor del contrato.

3.1

A cada sesión asistirá el líder o gerente de proyecto y los profesionales del equipo cuyo perfil resulte pertinente a la materia de la sesión, con un mínimo de dos (2) profesionales por sesión. No se exige la asistencia simultánea de la totalidad del equipo mínimo de trabajo. El contratista deberá garantizar la presencia del profesional responsable de cada producto en la sesión correspondiente. La sesión a la que no asista dicho profesional no se tendrá por realizada. Cuando por circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas, no resulte posible la realización presencial de una sesión, esta podrá desarrollarse de manera virtual síncrona, previa solicitud escrita del contratista y aprobación escrita del supervisor; esta excepción no podrá aplicarse a más de dos (2) sesiones durante la ejecución del contrato, ni a las sesiones de la fase de diagnóstico. Las sesiones adicionales que el contratista estime necesarias, así como las reuniones de seguimiento del proyecto, podrán realizarse presencial o remoto.

Ciclos de revisión: Cada producto será sometido a revisión del supervisor. Los productos se someterán a un (1) ciclo general de revisión y ajuste; los productos identificados como críticos —arquitectura empresarial institucional, dimensionamiento de la infraestructura y priorización de procesos susceptibles de automatización— si se considera necesario se someterán a dos (2) ciclos de revisión y ajuste.

Agotamiento de los ciclos de revisión sin aprobación: Cuando, agotados los ciclos de revisión previstos, el producto no obtenga aprobación, el supervisor suscribirá informe motivado de no aprobación en el que identifique, respecto de cada criterio de aceptación previsto para el producto, cuáles se cumplen y cuáles no. La no aprobación solo podrá fundarse en el incumplimiento de criterios de aceptación expresamente previstos.

a) Ciclo extraordinario: Si las observaciones pendientes recaen sobre aspectos formales, de completitud o de presentación que no comprometen la sustancia del producto, el supervisor otorgará un (1) ciclo extraordinario de subsanación por cinco (5) días hábiles. Este ciclo procede por una sola vez respecto de cada producto, el retrabajo está a cargo del contratista, y no genera mayor valor ni amplía el plazo de ejecución.

b) Aprobación con observaciones diferidas: Cuando lo pendiente no impida el uso del producto ni condicione la elaboración de los productos siguientes, el supervisor podrá aprobarlo dejando constancia de las observaciones, cuya incorporación será condición de aceptación del producto 10. Esta figura no procede respecto de los productos 3, 4 y 5, por constituir el núcleo sustantivo de la consultoría.

c) Discrepancia técnica: Cuando la no aprobación obedezca a diferencia de criterio técnico y no a incumplimiento de un criterio de aceptación, se convocará mesa técnica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, con participación del supervisor, del contratista y de los profesionales que la Entidad designe, de la cual se levantará acta con la decisión adoptada y su fundamento.

d) Persistencia del incumplimiento: Agotado el ciclo extraordinario sin que el producto obtenga aprobación, o cuando el incumplimiento recaiga sobre la sustancia del

3.1

producto, el supervisor informará al ordenador del gasto para efectos del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En todo caso, los términos previstos en este numeral se entienden comprendidos dentro del plazo de ejecución y no lo suspenden ni lo adicionan cuando la causa sea imputable al contratista.

Iniciativas objeto de estructuración: Las iniciativas que resulten priorizadas en la hoja de ruta serán objeto de estructuración jurídica y financiera en un número de cuatro (4), que la Entidad determinará a partir del resultado del diagnóstico y de la priorización. El número es cierto y no está sujeto a incremento unilateral. Si con posterioridad la Entidad requiere la estructuración de iniciativas adicionales, ello procederá mediante modificación contractual, con reconocimiento del mayor valor conforme al precio unitario por iniciativa que el proponente consigne en su propuesta económica, y previa disponibilidad presupuestal. El precio unitario por iniciativa no constituye factor de calificación.

Transferencia de conocimiento:. El contratista realizará tres (3) sesiones de transferencia de conocimiento dirigidas al personal que la Entidad designe, con acta y listado de asistencia.

Alcance del análisis de procesos: El inventario y la priorización deberán cubrir la totalidad de los doce (12) procesos del mapa institucional, con especial atención a los procesos misionales, identificados en el mapa institucional como PM01 Control Micro, PM02 Indagación Preliminar, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, y PM03 Control Macro.

Neutralidad tecnológica: Las especificaciones que resulten del dimensionamiento de la infraestructura deberán expresarse en términos funcionales y de capacidad, sin inducir marca, fabricante ni proveedor determinado.

Conflicto de interés en los procesos derivados de la estructuración: El contratista elaborará, en desarrollo de los productos 8 y 9, la estructuración técnica, administrativa, financiera y jurídica de las cuatro (4) iniciativas priorizadas, incluidos los estudios previos, los anexos técnicos, el presupuesto oficial y la recomendación de la modalidad de selección de los procesos de contratación que la Entidad adelantará con posterioridad.

En atención a los principios de transparencia, imparcialidad y objetividad que rigen la función administrativa y la contratación estatal, conforme al artículo 209 de la Constitución Política, a los artículos 23 y 24 de la Ley 80 de 1993 y al deber de selección objetiva previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, quien elabore dichos documentos define las condiciones técnicas, económicas y jurídicas que determinarán la escogencia del futuro contratista, de modo que su concurrencia como proponente en esos mismos procesos comprometería la imparcialidad y la objetividad de la selección.

En consecuencia, el adjudicatario del presente contrato no podrá presentarse como proponente, ni individualmente ni como integrante de proponentes plurales, en los procesos de contratación que la Entidad adelante a partir de la

3.1

estructuración por él elaborada. Esta condición constituye obligación contractual que el proponente acepta con la presentación de su oferta, y será incorporada como regla de participación en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes de los procesos derivados.

La restricción prevista en el inciso anterior se extiende a las sociedades matrices, filiales, subsidiarias y demás sociedades vinculadas al adjudicatario, entendiendo por tales aquellas respecto de las cuales exista situación de control o pertenencia a un mismo grupo empresarial, en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio y del artículo 28 de la Ley 222 de 1995. Con la presentación de la oferta, el proponente declara bajo la gravedad de juramento conocer y aceptar esta condición, y se obliga a informar a la Entidad cualquier situación de control o vinculación que sobrevenga durante la ejecución del contrato.

PERFILES DE EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

El análisis de las cotizaciones recibidas evidencia que el mercado propone de manera consistente la siguiente composición de equipo, la cual se adopta como mínima exigible:

Descripción del Cargo	Cant.	Formación académica	Años de experiencia y dedicación
Líder o gerente de proyecto	1	Profesional en ingeniería de sistemas, electrónica, telecomunicaciones, industrial o administración, con posgrado en gerencia o gestión de proyectos, arquitectura empresarial, transformación digital, gerencia de tecnologías de la información, ciencias económicas, administración o administración de empresas; o que acredite al menos quince (15) años de experiencia específica en gerencia o dirección de proyectos de tecnología, arquitectura empresarial, arquitectura de tecnologías de la información o transformación digital.	Ocho (8) años de experiencia profesional, de los cuales cuatro (4) en dirección de proyectos de arquitectura empresarial o transformación digital. Dedicación mínima del cincuenta por ciento (50%) desde el acta de inicio hasta la entrega del producto 10.

3.1

Descripción del Cargo	Cant.	Formación académica	Años de experiencia y dedicación
Arquitecto empresarial	1	Profesional en ingeniería de sistemas, electrónica, telecomunicaciones o afines, con posgrado en arquitectura empresarial, arquitectura de tecnologías de la información, gestión o gerencia de tecnología, sistemas de información o áreas afines a la gestión tecnológica. Certificación vigente en alguno de los siguientes marcos de arquitectura empresarial: TOGAF, en cualquiera de sus versiones; ArchiMate; o Zachman Framework. Se admitirán igualmente certificaciones en marcos de arquitectura empresarial de aplicación general, entendiendo por tales aquellos no asociados a un fabricante, proveedor o plataforma tecnológica determinada, condición que el proponente deberá acreditar. No se admitirán certificaciones de arquitectura de soluciones asociadas a un proveedor o plataforma específica, por resultar incompatibles con el principio de neutralidad tecnológica que rige los productos de la consultoría.	Seis (6) años de experiencia, de los cuales tres (3) en diseño de arquitectura empresarial. Dedicación del cien por ciento (100%) desde el acta de inicio hasta la entrega del producto 6.
Profesional en infraestructura tecnológica	1	Profesional en ingeniería de sistemas, electrónica, telecomunicaciones o afines,	Cinco (5) años de experiencia, de los cuales tres (3) en

3.1

Descripción del Cargo	Cant.	Formación académica	Años de experiencia y dedicación
		con posgrado en infraestructura, redes, seguridad de la información o afines.	dimensionamiento de infraestructura y definición de estrategias de despliegue en nube, local o híbrido. Dedicación del cien por ciento (100%) desde el acta de inicio hasta la entrega del producto 4. las fases de diagnóstico y dimensionamiento.
Profesional en automatización de procesos	1	Profesional en ingeniería de sistemas, industrial o afines, con posgrado en gestión de procesos, automatización, analítica de datos o afines.	Cinco (5) años de experiencia, de los cuales tres (3) en levantamiento, análisis y automatización de procesos. Dedicación del cien por ciento (100%) desde el acta de inicio hasta la entrega del producto 5.
Profesional jurídico	1	Abogado titulado con posgrado en derecho administrativo, contratación estatal, derecho informático o afines. Tarjeta profesional vigente.	Cinco (5) años de experiencia, de los cuales tres (3) en contratación estatal de bienes y servicios de tecnología. Dedicación mínima del cincuenta por ciento (50%) desde la entrega del producto 6 hasta la entrega del producto 10.
Profesional financiero	1	Profesional en economía, administración, contaduría, ingeniería financiera o afines, con posgrado en finanzas, evaluación de proyectos o afines.	Cinco (5) años de experiencia, de los cuales tres (3) en estructuración financiera o evaluación de proyectos de inversión pública. Dedicación mínima del cincuenta por ciento (50%) desde la entrega del

3.1

Descripción del Cargo	Cant.	Formación académica	Años de experiencia y dedicación
			producto 6 hasta la entrega del producto 10.

El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el equipo ofrecido en su propuesta. Cualquier reemplazo requerirá autorización previa del supervisor y la acreditación de condiciones iguales o superiores a las del profesional sustituido.

ENTREGABLES Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

N.º	Entregable	Criterio de aceptación
1	Plan de trabajo y enfoque metodológico	Aprobado por el supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.
2	Diagnóstico de línea base y análisis de madurez digital	Aprobado por el supervisor, con evidencia del levantamiento e instrumentos aplicados anexos.
3	Arquitectura empresarial institucional	Aprobado por el supervisor previa revisión técnica, tras dos (2) ciclos de revisión y ajuste si se requieren.
4	Dimensionamiento de la infraestructura tecnológica	Aprobado por el supervisor previa verificación de neutralidad tecnológica, tras dos (2) ciclos de revisión si se requieren.
5	Identificación y priorización de procesos susceptibles de automatización	Aprobado por el supervisor, con cobertura verificada de los doce (12) procesos institucionales y al menos un caso de uso por proceso.
6	Hoja de ruta de modernización digital y tecnológica	Aprobado por el supervisor, con verificación de articulación con el Plan Estratégico Institucional.
7	Política de transformación digital	Aprobado por el supervisor en formato apto para adopción mediante acto administrativo.
8	Estructuración jurídica de la ruta	Aprobado por el supervisor previo concepto favorable de la Oficina Jurídica.
9	Estructuración financiera de la ruta	Aprobado por el supervisor previo concepto favorable del área financiera.
10	Informe final consolidado, actas de transferencia y fuentes editables	Aprobado por el supervisor. La entrega de las fuentes editables de la totalidad de los productos es condición de aceptación.

3.1

3.2.2.1. 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.

3.2.2.2. 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.
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**

3.1

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 perteneciente al mismo grupo empresarial del oferente, además de la

3.1

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.

3.1

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.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la CONTRALORÍA procederá a realizar la verificación de los aspectos jurídico, técnico, y financiero de los documentos que las integran, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos habilitantes más conocidos como cumple o no cumple.

Los proponentes habilitados serán objeto de ponderación mediante la asignación de los puntajes establecido en los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones. El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje en la calificación.

La CONTRALORÍA podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice la CONTRALORÍA por conducto de la Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

4.1.1. FACTORES DE HABILITACIÓN

La CONTRALORÍA por conducto del Comité evaluador, verificará la capacidad jurídica, la capacidad técnica y financiera, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

4.1.1.1. Verificación Jurídica

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que se debe realizar para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos, para participar

3.1

establecidos por la Ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

4.1.1.2. Verificación Financiera

El cumplimiento y/o aceptación de los requisitos de orden financieros serán objeto de verificación y habilitación para este proceso.

4.1.1.3. Verificación Técnica

El cumplimiento y/o aceptación de los requisitos de orden técnico serán objeto de verificación y habilitación para este proceso.

VERIFICACIÓN JURÍDICA: HABILITADO/NO HABILITADO VERIFICACIÓN FINANCIERA: HABILITADO/NO HABILITADO VERIFICACIÓN TECNICA: HABILITADO/NO HABILITADO

4.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que se ajusten al Pliego de Condiciones serán ponderadas de acuerdo con los Factores y criterios de Evaluación y Adjudicación indicados a continuación.

El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga a mayor puntuación y que se estime más conveniente para la presentación de entidad.

Tratándose de un concurso de méritos, y de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad seleccionará la oferta más favorable atendiendo exclusivamente a la calidad de la propuesta metodológica y a la experiencia del equipo de trabajo, sin que el precio constituya factor de puntuación.

La evaluación se realizará sobre un total de cien (100) puntos:

Factor	Puntaje máximo
Propuesta metodológica	42,5
Equipo de trabajo	45
Criterio Diferencial Emprendimiento Y Empresas De Mujeres	10
Criterio Diferencial Para Mipyme	0,25
Apoyo A La Industria Nacional	0,25

3.1

Incentivo Adicional Para Proponentes Con Trabajadores Con Discapacidad	2
TOTAL	**100**

7.1. Propuesta metodológica — 42,5 puntos

Cada uno de los aspectos que se relacionan a continuación se calificará como CUMPLE o NO CUMPLE. El puntaje del criterio corresponde a la sumatoria de los aspectos que cumplen. No habrá calificación parcial de un aspecto: se otorga la totalidad de su puntaje o ninguno.

7.1.1. Enfoque técnico — 13,5 puntos

#	Aspecto verificable	Puntaje
1	La propuesta describe el objeto de la consultoría y los diez (10) productos, con indicación del resultado esperado de cada uno	5
2	La propuesta menciona al menos tres (3) de las condiciones del entorno tecnológico de la Entidad señaladas en el numeral 1 de este documento, y por cada una indica qué implicación tiene para la ejecución de la consultoría.	5
4	La propuesta precisa el grado de detalle y la estructura de contenido con que abordará cada uno de los diez (10) productos	5
	TOTAL	**15**

7.1.2. Aproximación conceptual y metodológica — 14 puntos

Consistencia de la aproximación técnica y conceptual con el objeto y los objetivos específicos — 6 puntos

#	Aspecto verificable	Puntaje
1	La propuesta describe la metodología general que aplicará y la relaciona expresamente con el objeto y los objetivos específicos de la consultoría	3
2	La propuesta identifica el marco de referencia o estándar de arquitectura empresarial que aplicará, con indicación de su denominación y versión	3

Desarrollo de la metodología para alcanzar el objetivo de la consultoría — 6 puntos

#	Aspecto verificable	Puntaje

3.1

3	La propuesta describe la metodología específica que aplicará para la elaboración de cada uno de los diez (10) productos	3
4	La propuesta describe al menos dos (2) instrumentos concretos —formatos, matrices, cuestionarios o herramientas— que empleará en el levantamiento de la línea base	3

Concepción y enfoque metodológico frente a los objetivos específicos — 6 puntos

#	Aspecto verificable	Puntaje
5	La propuesta describe el método de levantamiento que aplicará sobre los doce (12) procesos del mapa institucional	3
6	La propuesta describe la estructura del caso de uso de automatización que empleará, con los elementos exigidos en el numeral 3.2 del presente documento	3

7.1.3. Plan de trabajo — 10 puntos

#	Aspecto verificable	Puntaje
1	La propuesta presenta cronograma que comprende los diez (10) productos dentro del plazo de ejecución, que culmina el 31 de diciembre de 2026	2
2	El cronograma discrimina las actividades de cada producto con su duración, e identifica las dependencias entre productos	2
3	El cronograma incorpora los ciclos de revisión y ajuste previstos en el numeral 3.2 del presente documento	2
4	El cronograma programa las trece (13) sesiones presenciales exigidas, con indicación del producto al que corresponde cada una	2
5	La propuesta identifica los riesgos del cronograma con sus respectivas medidas de mitigación	2
	TOTAL	**10**

7.1.4. Organización y dotación del personal — 5 puntos

#	Aspecto verificable	Puntaje
19	La propuesta presenta el organigrama del equipo con la totalidad de los perfiles mínimos exigidos y sus líneas de reporte	1

3.1

20	La propuesta asigna a cada perfil los productos de los cuales es responsable	2
21	La propuesta presenta la matriz de dedicación de cada profesional por fase del cronograma	1
22	La propuesta describe los mecanismos de coordinación interna del equipo y el procedimiento de reemplazo ante ausencias	1
	TOTAL	**5**

Regla de verificación. El comité evaluador verificará únicamente la presencia y el contenido de los aspectos relacionados, sin emitir juicios sobre su calidad, suficiencia o mérito. El aspecto que no se encuentre en la propuesta, o que se encuentre sin el contenido mínimo exigido, se calificará como NO CUMPLE.

Ubicación en la propuesta. El proponente deberá indicar, mediante tabla de correspondencia, el número de página en que se encuentra cada aspecto. La ausencia de dicha tabla no da lugar a rechazo, pero la Entidad no estará obligada a buscar el contenido en la propuesta.

7.2. Equipo de trabajo — 45 puntos

Se asignará puntaje a la experiencia específica de los profesionales del equipo mínimo de trabajo, adicional a la exigida como requisito mínimo en el numeral 3.2 del presente documento. La experiencia mínima no otorga puntaje.

Perfil	**Más de 1 y hasta 2 años adicionales**	**Más de 2 y hasta 4 años adicionales**	**Más de 4 y hasta 6 años adicionales**	**Más de 6 y hasta 8 años adicionales**	**Más de 8 años adicionales**	**Máximo**
Líder o gerente de proyecto	2	3	5	6	8	**8**
Arquitecto empresarial	3	5	7	9	11	**11**
Profesional en infraestructura tecnológica	1	3	4	6	7	**7**
Profesional en automatización de procesos	1	3	5	7	9	**9**

3.1

Profesional jurídico	1	2	3	4	5	**5**
Profesional financiero	1	2	3	4	5	**5**
					TOTAL	**45**

Acreditación. La experiencia adicional se acreditará mediante la hoja de vida del profesional, acompañada de las certificaciones laborales o contractuales y de los soportes de formación académica. Los períodos que se traslapen se contabilizarán una sola vez. La experiencia se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o del acta de grado, según corresponda. Los períodos se computarán en años y meses cumplidos.

Sustitución. El adjudicatario deberá mantener durante la ejecución los profesionales ofrecidos. Cualquier sustitución requerirá autorización previa del supervisor y la acreditación de condiciones iguales o superiores a las que dieron lugar al puntaje obtenido.

7.3. Orden de elegibilidad y adjudicación

El comité evaluador establecerá el orden de elegibilidad conforme al puntaje total obtenido. Únicamente se abrirá la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar, la cual será objeto de verificación frente al presupuesto oficial.

La Entidad verificará que la oferta económica del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad no exceda el presupuesto oficial estimado y guarde consistencia con la propuesta técnica presentada. No habrá etapa de negociación. Se precisa que los numerales 3, 4 y 5 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 fueron suspendidos provisionalmente por el Consejo de Estado y que dicho artículo, en su versión vigente conforme al artículo 2 del Decreto 399 de 2021, no contempla etapa de negociación sobre el alcance ni sobre el valor del contrato. En consecuencia, la Entidad adjudicará al proponente que haya presentado objetivamente la mejor oferta conforme a los criterios del presente numeral, sin que resulte procedente acuerdo alguno sobre el alcance o el valor, ni la declaratoria de desierta por ausencia de dicho acuerdo.

7.4. Factores de desempate

En caso de empate en el puntaje total, se aplicarán en su orden los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

7.5. Verificación de los requisitos habilitantes

3.1

Los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y experiencia del proponente no otorgan puntaje. Su cumplimiento se verificará como condición de admisibilidad de la oferta.

MULTAS O SANCIONES	PUNTAJE
Presenta 1 o más multas o sanciones en los últimos 10 años	0

4.3. 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, se asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres domiciliada en Colombia. Los requisitos habilitantes diferenciales aplicables a estos proponentes se encuentran previstos en el numeral 3.6.20 del presente pliego y se verifican como condición de admisibilidad, sin que otorguen puntaje adicional al aquí señalado.

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.

NOTA 4. Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el FORMATO No. 11 — APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Adicionalmente, el proponente deberá presentar, según corresponda: persona natural colombiana, la cédula de ciudadanía; persona natural extranjera residente en Colombia, la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual conforme a la ley; y persona jurídica constituida en Colombia, el certificado de existencia y representación legal expedido por alguna de las cámaras de comercio del país. Los proponentes e integrantes de proponentes plurales extranjeros que acrediten reciprocidad deberán aportar los documentos a que haya lugar conforme al artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5. El proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá

3.1

subsanar dicha circunstancia para efectos de la asignación del puntaje por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

4.4. 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, se asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la condición de Mipyme domiciliada en Colombia. Los requisitos habilitantes diferenciales aplicables a estos proponentes se encuentran previstos en el numeral 3.6.20 del presente pliego y se verifican como condición de admisibilidad, sin que otorguen puntaje adicional al aquí señalado.

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.

4.5. 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	5 puntos

3.1

CONCEPTO	PUNTAJE
colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	

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.

4.6. 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 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

3.1

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 EMPLEADORES Y DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**).

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

CAPÍTULO V

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

5.RIESGOS CONTRACTUALES.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, debe tipificarse los riesgos que puedan presentarse en la ejecución del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo.

Definiciones:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

3.1

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su revisión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la CONTRALORÍA, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Entidad, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

El análisis de los riesgos para la presente contratación y la forma de mitigarlos, se encuentran señalados en el documento anexo denominado "MATRIZ DE RIESGOS"

5.1. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el oferente deberá otorgar Garantía Única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, cuyos amparos, valores asegurados y vigencias son los que se relacionan en la tabla siguiente, calculados sobre el valor del contrato. Se precisa que la garantía de seriedad de la oferta, prevista en el numeral 3.6.6 y distinta de la presente garantía única, sí se calcula sobre el presupuesto oficial estimado, esto es, del presupuesto oficial estimado del presente proceso, que asciende a la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($855.000.000)**
Atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar a favor de la CONTRALORÍA, cualquiera de las coberturas de riesgo. La garantía deberá contar con los siguientes amparos:

Garantía	Cuantía (%)	Vigencia
Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Decreto 1082 de 2015)	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Suficiencia de la Garantía de Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.14. Decreto 1082 de 2015)	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Suficiencia de la Garantía de Pago de Salarios,	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

3.1

Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13. Decreto 1082 de 2015)		
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Decreto 1082 de 2015)	Doscientos (200) SMMLV	Igual al plazo del contrato.

CAPÍTULO VI
CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO

6.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento habilitante de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realicé correctamente o de acuerdo con lo solicitado.

2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.

3. Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente Concurso.

4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

5. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados que le permitan al oferente cumplir con un factor de habilitación o que le genere mayor puntaje o tendientes a inducir a error a la CONTRALORÍA.

6. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico y/o medio magnético.

7. Cuando no presente la garantía que ampare la seriedad de la propuesta simultáneamente con la oferta.

3.1

8. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

9. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

10. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.

11. Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, financiero o técnico de verificación de su propuesta.

12. La no presentación de poder autenticado con presentación personal cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.

13. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los diez (10) años anteriores contados a partir de la presentación de la propuesta.

14. Cuando el proponente presente su propuesta quebrantando la prohibición consagrada en el numeral 2 del artículo 6 de La Ley 79 de 1988.

15. Cuando el proponente no cumpla con el requisito referente a aportar la garantía de: "Responsabilidad Civil Profesional para cubrirse de errores y omisiones en la prestación de servicios inherentes a la Intermediación de seguros" y anexando a su propuesta copia o fotocopia informal de la respectiva póliza en la cual se exprese el tipo de riesgo cubierto, el valor asegurado y su vigencia.

6.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

a) Cuando se impida la escogencia objetiva de una propuesta
b) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.
c) Cuando se haya presentado únicamente una propuesta, y ésta incurra en alguna causal de rechazo, no cumpla con los requisitos mínimos, o se compruebe que hay colusión.
d) Cuando no se presente ninguna propuesta.
e) Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones o

habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, se encuentran inmersas en causal de rechazo.

f) Cuando no se presente con la oferta, la garantía de seriedad que ampare su propuesta.

CAPITULO VII
PERFECCIONAMIENTO Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

7. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, el adjudicatario deberá suscribir el contrato a través de la plataforma SECOP II.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en cuyo caso la Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses de la CONTRALORÍA y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en el presente documento.
En consecuencia, el contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

7.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

7.1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será el comprendido entre la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, sin que en ningún caso pueda exceder dicha fecha.

La Entidad precisa que el plazo se fija por fecha cierta y no por un número determinado de meses, en atención a dos circunstancias. La primera, que los recursos que respaldan la contratación corresponden a la apropiación de la vigencia fiscal 2026, sin que resulte viable el trámite de autorización de vigencias futuras para este objeto. La segunda, que el Plan de Acción institucional, en desarrollo del Eje 2 — Modernización del Plan Estratégico Institucional 2026–2029, contempla como meta definir y diseñar en 2026 la arquitectura del ecosistema tecnológico institucional, mediante la elaboración y aprobación del documento de arquitectura tecnológica de la Entidad.

El término efectivo de ejecución dependerá de la fecha de suscripción del acta de inicio, circunstancia que los proponentes deberán considerar al estructurar su propuesta

3.1

metodológica, su cronograma y su oferta económica. Los proponentes deberán acreditar en su propuesta metodológica la viabilidad de ejecutar la totalidad de los productos dentro del plazo disponible, mediante cronograma detallado con asignación de recursos por producto.

Dentro de dicho plazo el contratista deberá elaborar, someter a los ciclos de revisión previstos y obtener la aprobación del supervisor respecto de la totalidad de los diez (10) productos que integran el objeto contractual, conforme al siguiente cronograma indicativo, que el contratista deberá detallar y someter a aprobación del supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Términos de revisión. El supervisor dispondrá de cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre cada producto presentado, y el contratista de cinco (5) días hábiles para incorporar las observaciones formuladas en cada ciclo de revisión. Tratándose de los productos 8 y 9, la Oficina Jurídica y la Dirección Administrativa y Financiera emitirán su concepto dentro del mismo término de cinco (5) días hábiles, contados desde la remisión del producto por el supervisor. Dichos términos se entienden comprendidos dentro del plazo de ejecución y no lo suspenden ni lo adicionan. Vencidos los términos a cargo de la Entidad sin pronunciamiento, el plazo de ejecución se ampliará en un número de días igual al de la demora, sin que ello genere sanción alguna al contratista ni modificación del valor del contrato.

Disponibilidad institucional. La Entidad garantizará la disponibilidad de los interlocutores designados por proceso durante la fase de levantamiento, conforme a la matriz de interlocución aprobada en el plan de trabajo. La demora imputable a la Entidad en la designación de interlocutores, en el suministro de la información requerida o en la emisión de los pronunciamientos a su cargo será tenida en cuenta para efectos de la eventual suspensión o prórroga del contrato.

7.1.2. FORMA DE PAGO.

LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA pagará el valor del contrato mediante seis (6) desembolsos parciales, previa aprobación por parte del supervisor de la totalidad de los productos que integran cada pago, conforme a los criterios de aceptación previstos en el numeral 3.2 del presente documento.

Los porcentajes se calculan sobre el valor efectivamente adjudicado del contrato.

Pago	Productos que lo condicionan	Semana estimada de aprobación	Porcentaje
1	Producto 1 — Plan de trabajo y enfoque metodológico	2	5,32%

3.1

Pago	Productos que lo condicionan	Semana estimada de aprobación	Porcentaje
2	Producto 2 — Diagnóstico de línea base y análisis de madurez digital	7	12,51%
3	Producto 3 — Arquitectura empresarial institucional	11	19,83%
4	Productos 4 y 5 — Dimensionamiento de la infraestructura y priorización de procesos susceptibles de automatización	13	23,94%
5	Productos 6 y 7 — Hoja de ruta de modernización y política de transformación digital	15	19,28%
6	Productos 8, 9 y 10 — Estructuración jurídica, estructuración financiera e informe final consolidado con transferencia de conocimiento	17	19,12%
		TOTAL	**100,00%**

Las semanas indicadas son estimadas y se precisarán en el plan de trabajo aprobado por el supervisor. Su modificación no altera los porcentajes ni las condiciones de pago.

Aprobación integral de cada pago. Cuando un pago comprenda más de un producto, el desembolso procederá únicamente cuando la totalidad de ellos haya sido aprobada por el supervisor, agotados los ciclos de revisión y ajuste previstos. No procederá pago parcial dentro de un mismo desembolso.

Documentos requeridos. Cada desembolso requerirá la presentación de la factura o documento equivalente; el acta parcial de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor; la certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda; y la constancia de vigencia de las garantías exigidas. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa de dichos documentos, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Condiciones particulares. El pago número dos procederá previa verificación de que el levantamiento de línea base se ejecutó con presencia en las instalaciones de la Entidad, mediante las actas y listados de asistencia correspondientes. El pago número cuatro procederá previa verificación de la cobertura de los doce (12) procesos del mapa

3.1

institucional en los términos de la obligación específica correspondiente. El pago número seis procederá previo concepto favorable de la Oficina Jurídica sobre el producto 8 y del área financiera sobre el producto 9, y previa entrega de las fuentes editables de la totalidad de los productos y de las actas de las tres (3) sesiones de transferencia de conocimiento.

Términos de revisión. El supervisor dispondrá de cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre cada producto presentado. Los conceptos de la Oficina Jurídica y del área financiera previstos para el pago número seis se emitirán dentro de dicho término y no lo suspenden ni lo adicionan. El contratista dispondrá de cinco (5) días hábiles para incorporar las observaciones formuladas en cada ciclo de revisión.

Deducciones. De cada pago se descontarán las estampillas y contribuciones departamentales relacionadas en el presente documento, así como las retenciones tributarias a que haya lugar conforme a la normativa vigente.

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.
- Cédula del representante legal y contador o revisor fiscal (En caso que aplique).
- Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal (En caso que aplique).
- Certificación de junta central de contadores el cual no debe exceder los 90 días de expedición. (En caso que aplique).
- Formulario de Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación Bancaria, con fecha no mayor de 30 días de expedición.
- Informe de ejecución presentado por el contratista.
- 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.
- 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 contar 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.

3.1

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

7.1.3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Teniendo en cuenta que el presente proceso contractual se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

7.1.4. CONTROL DE EJECUCIÓN 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, en virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015.

7.1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Estar bajo la supervisión del supervisor designado por la Entidad y atender los requerimientos que este formule durante la ejecución.
2. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas, plazos y condiciones pactadas.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.
4. Entregar los informes que le solicite el supervisor sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Contar, al momento de celebrar el contrato, con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica exigida en el pliego de condiciones.
6. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, y acreditarlos en la forma prevista en la ley.
7. Presentar la certificación del revisor fiscal o del representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento de las obligaciones del numeral anterior.
8. Pagar por su cuenta los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás emolumentos del personal que vincule para la ejecución del contrato, sin que se genere vínculo laboral alguno con la Entidad.
9. Atender las solicitudes de cambio de personal cuando la Entidad lo requiera de manera justificada.
10. Mantener durante la ejecución del contrato, como mínimo, el personal ofrecido en su propuesta.
11. Guardar reserva sobre la información institucional a la que acceda con ocasión del contrato, y dar cumplimiento al régimen de protección de datos personales.
12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, y ampliarlas o prorrogarlas cuando haya lugar a ello.

3.1

13. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables, y con los protocolos de la Entidad durante las actividades que se ejecuten en sus instalaciones.
14. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Elaborar y someter a aprobación del supervisor el plan de trabajo y el enfoque metodológico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Ejecutar el levantamiento de la línea base con presencia en las instalaciones de la Entidad, aplicando instrumentos trazables y dejando evidencia del levantamiento.
3. Elaborar los diez (10) productos documentales en las condiciones y con el contenido mínimo señalados en el numeral 3.2.
4. Elaborar el inventario de procesos susceptibles de automatización sobre la totalidad de los doce (12) procesos que integran el mapa de procesos institucional de la Entidad, sin excepción, y diseñar por cada uno de ellos un caso de uso de automatización con el contenido mínimo establecido en el numeral 3.2 del presente documento.
5. Someter cada producto a los ciclos de revisión
y ajuste previstos, incorporando las observaciones del supervisor.
6. Expresar las especificaciones resultantes del dimensionamiento en términos funcionales y de capacidad, sin inducir marca, fabricante ni proveedor determinado.
7. Proyectar los documentos precontractuales de los procesos de contratación que adelantará la Entidad para la ejecución de las cuatro (4) iniciativas que esta seleccione de entre las priorizadas en la hoja de ruta, comprendiendo por cada iniciativa: estudios previos, anexo técnico con especificaciones funcionales neutras, análisis del sector y estudio de mercado, presupuesto oficial con su soporte de formación, matriz de riesgos, matriz de garantías y recomendación de la modalidad de selección aplicable con su fundamento normativo. Los documentos se entregarán como proyectos sometidos a la adopción de la Entidad, a quien corresponde de manera exclusiva la decisión sobre su contenido definitivo, su modificación y su publicación.

7.1. Entregar modelos documentales reutilizables de estudios previos, anexo técnico y matriz de riesgos, aplicables a procesos de contratación de bienes y servicios de tecnología, que la Entidad podrá emplear en procesos futuros distintos de los proyectados.

8. Articular la hoja de ruta con el Plan Estratégico Institucional 2026–2029 y con el marco de gasto de mediano plazo de la Entidad.
9. Entregar la política de transformación digital en formato apto para su adopción mediante acto administrativo.

10. Realizar tres (3) sesiones de transferencia de conocimiento, con acta y listado de asistencia.
11. Entregar la totalidad de los productos con sus fuentes editables.

Propiedad intelectual. Los derechos patrimoniales de autor sobre la totalidad de los productos elaborados en ejecución del contrato pertenecen a la Contraloría de Cundinamarca, conforme al artículo 20 de la Ley 23 de 1982 y al artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. La Entidad podrá usar, reproducir, modificar, actualizar, publicar y distribuir dichos productos sin limitación alguna y sin necesidad de autorización posterior del contratista. Lo anterior sin perjuicio de que las metodologías, marcos de referencia y herramientas de titularidad del contratista preexistentes a la celebración del contrato conserven su titularidad, caso en el cual el contratista otorga a la Entidad una licencia de uso no exclusiva, indefinida y a título gratuito, en cuanto resulte necesaria para el uso, la actualización y la explotación de los productos entregados.

La obligación de entregar las fuentes editables comprende la totalidad de los productos, en formato abierto y editable, como condición de aceptación del producto 10. El contratista no podrá invocar derechos de propiedad intelectual, reserva metodológica ni condición alguna de confidencialidad para excusar o limitar dicha entrega.

El contratista garantiza que los productos entregados no infringen derechos de propiedad intelectual de terceros y mantendrá indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación por este concepto.

12. Mantener el equipo profesional ofrecido y someter cualquier reemplazo a autorización previa del supervisor.
13. Guardar reserva sobre la información institucional levantada durante el diagnóstico.

Acceso a información sujeta a reserva y tratamiento de datos personales. El contratista y los integrantes de su equipo de trabajo se sujetarán, respecto de la información institucional a la que accedan con ocasión del contrato, al régimen de la Ley 1712 de 2014 en materia de información pública clasificada y reservada, y al de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 en materia de protección de datos personales.

El contratista actuará como encargado del tratamiento de los datos personales a los que acceda, y en tal calidad únicamente podrá tratarlos para las finalidades propias del objeto contractual, conforme a las instrucciones de la Entidad, sin transferirlos ni transmitirlos a terceros, y deberá suprimirlos o devolverlos a la terminación del contrato. Le está prohibido extraer, reproducir, almacenar en medios propios o divulgar información sujeta a reserva legal, así como los datos personales de funcionarios, contratistas, quejosos o sujetos de control.

El levantamiento correspondiente a los procesos de indagación preliminar, responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva se efectuará sobre la caracterización del proceso, sus flujos,

3.1

tiempos, volúmenes y sistemas de apoyo, sin acceso al contenido de los expedientes sujetos a reserva. Cuando el análisis requiera examinar expedientes, el acceso procederá previa autorización escrita del supervisor y sobre información previamente anonimizada.

El contratista y cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo suscribirán acuerdo de confidencialidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, como condición previa para el acceso a la información institucional. La sustitución o incorporación de cualquier integrante del equipo durante la ejecución exigirá la suscripción del acuerdo antes de que acceda a información alguna.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este numeral constituye causal de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, disciplinarias y administrativas a que haya lugar.

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato.
2. Efectuar el pago en la forma y oportunidad pactadas.
3. Designar los interlocutores por proceso y garantizar su disponibilidad durante la fase de levantamiento.
4. Suministrar la información institucional requerida para la elaboración del diagnóstico.
5. Revisar y pronunciarse sobre los productos dentro de los términos que se acuerden en el plan de trabajo.
6. Seleccionar y comunicar al contratista, mediante documento suscrito por el supervisor, las cuatro (4) iniciativas objeto de proyección documental, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del producto 6.
7. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.

7.1.6. SANCIONES PECUNIARIAS

a. MULTAS: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, facultará a la CONTRALORÍA para imponer directamente, mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas diarias del uno por ciento (1%) sobre el valor estimado del contrato, sin que ellas excedan el 10% del valor del contrato.

b. PENAL PECUNIARIA: Si el CONTRATISTA incumpliere el contrato, la CONTRALORÍA queda facultada para imponer una sanción pecuniaria del diez por ciento (10%) del valor del contrato. En los términos del artículo 1594 del Código Civil, la Entidad se reserva la posibilidad de demandar los perjuicios no cubiertos por esta tasación anticipada de perjuicios.

c. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará directamente de la garantía

3.1

constituida y si esto no fuere posible, se cobrará directamente de ser posible por medio de los mecanismos señalados en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

7.1.7. DOCUMENTOS

- Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- Los Pliegos de Condiciones del proceso de selección en todas sus partes.

- La PROPUESTA del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por la CONTRALORÍA

- El acto de adjudicación.

- Las ordenes escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos.

- La comunicación escrita de la Oficina Asesora de Planeación, Sistemas e Informática en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.

- Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.

7.1.8. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna sea natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la CONTRALORÍA, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.1.9. IMPUESTOS

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.

3.1

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%

7.1.10. PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la CONTRALORÍA presenta el Proyecto de Minuta del Contrato a celebrar.

No. CONTRATO	**XXXX-2026**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE CONSULTORÍA**
OBJETO	**REALIZAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO Y LA DEFINICIÓN DE LA RUTA DE MODERNIZACIÓN DIGITAL Y TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE COMPRENDA EL DISEÑO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL INSTITUCIONAL, EL DIMENSIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA, LA IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZACIÓN, Y LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD.**
CONTRATISTA	**XXXXXXXX** RL XXXXXXX
N.I.T.	**XXXXXX** XXXXXX de XXXXXX

3.1

VALOR CONTRATO	**OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($855.000.000)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será el comprendido entre la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, sin que en ningún caso pueda exceder dicha fecha.

CONSIDERACIONES:

CLARA ISABEL VEGA RIVERA, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 55.169.708, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL** , nombrada mediante Resolución No.0205 DC del 30 de diciembre de 2025, debidamente posesionada, conforme al Acta 004 del 2 de enero de 2026, en ejercicio de la delegación de la contratación y ordenación del gasto, conferida mediante el artículo primero de la Resolución 043 del 30 de enero de 2026, quien actúa en nombre y en representación de la **CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**, Nit. 899.999.117-2, en adelante **LA CONTRALORÍA.**

Que la Contraloría de Cundinamarca, celebra el presente contrato teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, que culminó con la Resolución de adjudicación No. 0319 SG del 19 de junio de 2026, mediante la cual se adjudicó el contrato al proponente **XXXXXXXXXX** identificada con **NIT. XXXXXXX-X,** en adelante **EL CONTRATISTA**, en conjunto **LAS PARTES** hemos convenido celebrar el cual se regirá por las siguientes clausulas:

PRIMERA –OBJETO:

REALIZAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO Y LA DEFINICIÓN DE LA RUTA DE MODERNIZACIÓN DIGITAL Y TECNOLÓGICA DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE COMPRENDA EL DISEÑO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL INSTITUCIONAL, EL DIMENSIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA REQUERIDA, LA IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZACIÓN, Y LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD.

SEGUNDA – FORMA DE PAGO:

De conformidad con lo estipulado en Artículo 1341 del Código de Comercio, la comisión del Intermediario de seguros estará a cargo de la(s) aseguradora(s) contratada(s) por LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA y en consecuencia, no reconocerá ningún valor al Intermediario de seguros por concepto de honorarios, gastos, comisiones o erogaciones, en razón de los servicios profesionales prestados.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Estar bajo la supervisión del supervisor designado por la Entidad y atender los requerimientos que este formule durante la ejecución.

3.1

2. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas, plazos y condiciones pactadas.

3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad.

4. Entregar los informes que le solicite el supervisor sobre el desarrollo y ejecución del contrato.

5. Contar, al momento de celebrar el contrato, con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica exigida en el pliego de condiciones.

6. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, y acreditarlos en la forma prevista en la ley.

7. Presentar la certificación del revisor fiscal o del representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento de las obligaciones del numeral anterior.

8. Pagar por su cuenta los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás emolumentos del personal que vincule para la ejecución del contrato, sin que se genere vínculo laboral alguno con la Entidad.

9. Atender las solicitudes de cambio de personal cuando la Entidad lo requiera de manera justificada.

10. Mantener durante la ejecución del contrato, como mínimo, el personal ofrecido en su propuesta.

11. Guardar reserva sobre la información institucional a la que acceda con ocasión del contrato, y dar cumplimiento al régimen de protección de datos personales.

12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, y ampliarlas o prorrogarlas cuando haya lugar a ello.

13. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables, y con los protocolos de la Entidad durante las actividades que se ejecuten en sus instalaciones.

14. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar y someter a aprobación del supervisor el plan de trabajo y el enfoque metodológico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Ejecutar el levantamiento de la línea base con presencia en las instalaciones de la Entidad, aplicando instrumentos trazables y dejando evidencia del levantamiento.

3. Elaborar los diez (10) productos documentales en las condiciones y con el contenido mínimo señalados en el numeral 3.2.

3.1

4. Elaborar el inventario de procesos susceptibles de automatización sobre la totalidad de los doce (12) procesos que integran el mapa de procesos institucional de la Entidad, sin excepción, y diseñar por cada uno de ellos un caso de uso de automatización con el contenido mínimo establecido en el numeral 3.2 del presente documento.

5. Someter cada producto a los ciclos de revisión y ajuste previstos, incorporando las observaciones del supervisor.

6. Expresar las especificaciones resultantes del dimensionamiento en términos funcionales y de capacidad, sin inducir marca, fabricante ni proveedor determinado.

7. Proyectar los documentos precontractuales de los procesos de contratación que adelantará la Entidad para la ejecución de las cuatro (4) iniciativas que esta seleccione de entre las priorizadas en la hoja de ruta, comprendiendo por cada iniciativa: estudios previos, anexo técnico con especificaciones funcionales neutras, análisis del sector y estudio de mercado, presupuesto oficial con su soporte de formación, matriz de riesgos, matriz de garantías y recomendación de la modalidad de selección aplicable con su fundamento normativo. Los documentos se entregarán como proyectos sometidos a la adopción de la Entidad, a quien corresponde de manera exclusiva la decisión sobre su contenido definitivo, su modificación y su publicación.

   7.1. Entregar modelos documentales reutilizables de estudios previos, anexo técnico y matriz de riesgos, aplicables a procesos de contratación de bienes y servicios de tecnología, que la Entidad podrá emplear en procesos futuros distintos de los proyectados.

8. Articular la hoja de ruta con el Plan Estratégico Institucional 2026–2029, con el Plan Anual de Adquisiciones y con los límites de gasto aplicables a la Entidad conforme a la Ley 617 de 2000.

9. Entregar la política de transformación digital en formato apto para su adopción mediante acto administrativo.

10. Realizar tres (3) sesiones de transferencia de conocimiento, con acta y listado de asistencia.

11. Entregar la totalidad de los productos con sus fuentes editables, en formato abierto y editable.

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA

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

3.1

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato. 2. Efectuar el pago en la forma y oportunidad pactadas. 3. Designar los interlocutores por proceso y garantizar su disponibilidad durante la fase de levantamiento. 4. Suministrar la información institucional requerida para la elaboración del diagnóstico. 5. Revisar y pronunciarse sobre los productos dentro de los términos que se acuerden en el plan de trabajo. 6. Seleccionar y comunicar al contratista, mediante documento suscrito por el supervisor, las cuatro (4) iniciativas objeto de proyección documental, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del producto 6. 7. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual. 1.
CUARTA - SUPERVISIÓN:
La supervisión de la ejecución del presente contrato, será ejercida por quien designe mediante oficio el/la SECRETARIA GENERAL de la Contraloría de Cundinamarca. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA y demás establecidos legalmente sobre supervisión. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.
QUINTA - CESIÓN:
Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.
SEXTA - SUSPENSIÓN:
El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse y dicha circunstancia se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes que igualmente suscriben el presente documento.
SÉPTIMA - TERMINACIÓN:
El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **6.1.** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución del contrato o cualquiera de sus prórrogas. **6.2.** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios, previa certificación expedida por los(as) supervisores(as) del contrato. **6.3.** Por el acontecimiento de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero, que hagan imposible la ejecución del contrato para cualquiera de las partes.
OCTAVA – GARANTÍAS:

3.1

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 garantía bancaria o 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 CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**.** La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción.

CALIDAD DEL SERVICIO: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción.

PAGO DE SALARIOS, **PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y tres (3) años más, contados a partir de su suscripción.

Nota 1: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta 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.

NOVENA - LIQUIDACIÓN:

El presente contrato será objeto de liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

DÉCIMA - MULTAS:

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

3.1

CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) indel 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.

DÉCIMA PRIMERA- 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.

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.

DÉCIMA SEGUNDA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

El presente Contrato no genera relación laboral entre CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA y el personal, vinculado laboralmente o contratado por EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo, y sus actos se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

DÉCIMA TERCERA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

3.1

El presente Contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio por las partes.
DÉCIMA CUARTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:
Hacen parte del presente Contrato: **a)** Los estudios previos y demás documentos precontractuales, **b)** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA, **c)** El/los Certificado/s de Disponibilidad Presupuestal, **d)** El Registro Presupuestal, **e)** Todos los documentos producidos durante la ejecución del contrato.
DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:
Las partes solucionarán directamente las diferencias que se presenten entre ellas por razón del contenido y alcance de las disposiciones incluidas en el presente contrato. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en aquella, tales como: **a)** la transacción, **b)** la conciliación, y **c)** la amigable composición. No obstante, si las mismas no llegaren a algún acuerdo para solucionar las diferencias surgidas en la ejecución del Contrato, acudirán a los mecanismos de solución de controversias extrajudiciales establecidas en la Ley 446 de 1998 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
DÉCIMA SEXTA - MODIFICACIONES:
Cualquier modificación al presente contrato, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo.
DÉCIMA SÉPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:
Las partes declaran que no les asiste ninguna inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Ley, que les impida la celebración del presente contrato. Así mismo declaran que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad se obligan a responder ante la otra parte y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.
DÉCIMA OCTAVA - INDEMNIDAD:
Las partes intervinientes se mantendrán indemnes contra toda reclamación, demanda y/o acción legal que pueda causarse o surgir de la celebración y ejecución del presente contrato.
DÉCIMA NOVENA - CONTROL CIUDADANO:
De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, todo contrato que celebren las entidades estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano; por tal razón, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones, o faltas en materia de contratación estatal.
VIGÉSIMA - CONFIDENCIALIDAD:
Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de

3.1

confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso. En todo caso deberá tenerse en cuenta la obligación específica relacionada con este aspecto.
VIGÉSIMA PRIMERA– RÉGIMEN LEGAL:
Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
VIGÉSIMA SEGUNDA – NOTIFICACIONES:
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada en cualquiera de los documentos relacionados por el contratista junto con la propuesta presentada.
VIGÉSIMA TERCERA – USO DE LA INFORMACIÓN:
El contratista acepta con la suscripción del presente contrato, que los datos personales consignados en la minuta contractual y demás que conforman el expediente del contrato, podrán ser publicados por parte de la entidad en el portal del SECOP y/o demás portales establecidos legalmente para el efecto, en aplicación del principio de publicidad y transparencia. De igual manera, acepta que la entidad podrá usar los mismos al momento de dar respuesta a requerimientos de órganos de control y/o judiciales.
VIGÉSIMA CUARTA - DOMICILIO CONTRACTUAL:
Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

Elaboró: Paola Saavedra Olivares – Profesional Universitario SG
Revisó: María de los Ángeles Sánchez Chaves Profesional OAJ
Revisó: Mauricio Alejandro Ascencio Moreno – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Clara Isabel Vega Rivera – Secretaria General