ESTUDIO PREVIO CONSULTORÍA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Generalidades del Proceso de Contratación	
Dependencia	Área de Sistemas
Objeto	Contratar los servicios de consultoría especializada para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de transformación digital de INFICALDAS, en el marco de la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030
Presupuesto Oficial	**MIL CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS PESOS** ($ 1.129.000.600) incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar
Modalidad de Selección	Concurso de Méritos Abierto
Clase de Contrato	Consultoría
Fecha de Elaboración	Junio de 2026

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Caldas- INFICALDAS, es un establecimiento público de orden departamental, adscrito a la Gobernación del departamento Caldas, dotado con personería jurídica, autonomía administrativa presupuestal y patrimonio propio e independiente conforme sus estatutos, regido por las disposiciones de orden público en materia de ejecución de recursos y contratación. Así la cosas, se presenta el estudio previo atendiendo los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los apartados pertinentes de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD.

A. Antecedentes y contexto institucional

INFICALDAS, en su calidad de establecimiento público del orden departamental y como instituto de financiamiento, soporta su operación institucional en procesos financieros, administrativos, de gestión del riesgo, control interno, rendición de cuentas, atención a entes de vigilancia y toma de decisiones estratégicas, los cuales demandan condiciones adecuadas de trazabilidad, oportunidad, seguridad de la información y capacidad de respuesta institucional.

En desarrollo de dicho propósito, la entidad ha venido adelantando acciones orientadas al fortalecimiento de sus capacidades tecnológicas y a la consolidación de su proceso de transformación digital. En el Informe de Gestión 2025 se evidenció el avance progresivo en materia de modernización tecnológica, así como la necesidad de continuar incrementando la madurez digital institucional en componentes asociados a automatización de procesos, analítica de datos, servicios digitales y apropiación tecnológica por parte de las dependencias.

Durante la vigencia 2025 se ejecutaron diferentes iniciativas de fortalecimiento tecnológico, entre ellas la renovación de equipos, el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, la adquisición de licenciamiento para herramientas analíticas y de automatización, la implementación de módulos asociados a gestión del riesgo, la construcción de tableros de información y el desarrollo de soluciones puntuales in-house. No obstante, dichas actuaciones corresponden a esfuerzos parciales y complementarios que, si bien contribuyen al fortalecimiento institucional, no sustituyen la necesidad de contar con un componente especializado e integral que permita avanzar de manera estructurada en el cierre de brechas relacionadas con automatización, adopción tecnológica y gobierno del dato.

Por lo anterior, la Gerencia del Instituto definió su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030, aprobado en Comité de Gerencia No. 14 del 18 de septiembre de 2025, y adoptado mediante Resolución 1000-24-307 del 21 de octubre del 2025, a través del cual se gesta para la Entidad la oportunidad de transformar digitalmente sus servicios adoptando los lineamientos de gestión de TI en el marco de las normas del Estado Colombiano, liderando iniciativas de TI que deriven en soluciones tecnológicas reales y tener la capacidad de transformar su gestión hacia sus grupos de interés, como parte de los beneficios del mencionado Plan.

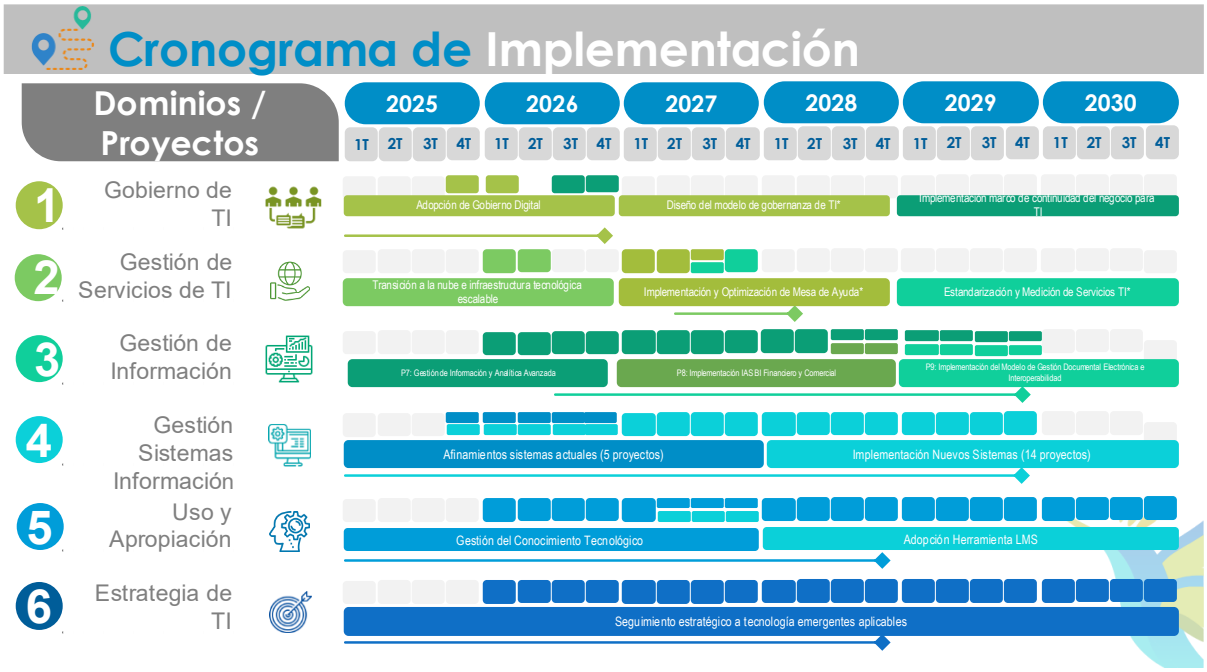
B. Breves aspectos del PETI

Imagen de referencia 1: esquema resumen del PETI con sus dominios estratégicos y número total de proyectos priorizados.



La necesidad contractual contenida en estos estudios previos se encuentra directamente alineada con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI de INFICALDAS, instrumento que establece la ruta institucional entre otros aspectos, para el fortalecimiento y modernización de las capacidades tecnológicas de la entidad. Dicho documento prevé que el proceso de transformación digital debe desarrollarse de manera progresiva y escalonada, priorizando inicialmente la consolidación de capacidades críticas y avanzando posteriormente hacia su adopción y apropiación institucional.

Para tal efecto, el PETI estructura un total de treinta y un (31) proyectos distribuidos en seis dominios estratégicos, entre los cuales se encuentran Gobierno de TI, Gestión de la Información, Sistemas de Información y Uso y Apropiación, componentes que orientan las iniciativas relacionadas con automatización, analítica, fortalecimiento tecnológico, gestión del dato y modernización institucional.



Desde el diagnóstico de situación actual contenido en el PETI, la entidad identifica brechas institucionales que sustentan de manera objetiva la necesidad de la contratación proyectada.

En el dominio de Uso y Apropiación de TI, el documento señala expresamente que INFICALDAS “en la actualidad no cuenta con planes de uso y apropiación definidos y mantenidos en el tiempo”, situación que evidencia una brecha institucional en materia de adopción tecnológica, gestión del cambio y cultura digital. Lo anterior demuestra la necesidad de implementar estrategias formales orientadas a fortalecer el uso efectivo de las herramientas tecnológicas disponibles y garantizar su apropiación por parte de las diferentes dependencias de la entidad.

De igual forma, dentro del análisis de servicios de TI, el PETI identifica que el aprovechamiento de las herramientas asociadas a Microsoft 365 se ha concentrado principalmente en el uso del correo electrónico, desaprovechando funcionalidades institucionales de alto valor como Teams, SharePoint, OneDrive, Planner y Forms, las cuales permiten optimizar la colaboración, la gestión documental, la planeación de actividades y la automatización de procesos internos. Esta situación evidencia la necesidad de desarrollar un componente estructurado de uso y apropiación tecnológica que permita maximizar el valor de las capacidades ya disponibles en la entidad.

En materia de automatización, el PETI establece como objetivo estratégico el fortalecimiento de la eficiencia operativa mediante mecanismos de automatización de procesos, orientados a reducir costos operativos, mejorar la productividad institucional y agilizar la toma de decisiones. Asimismo, incorpora indicadores asociados al nivel de automatización de procesos operativos y reconoce la necesidad de fortalecer los sistemas de información y la gestión de la información como soporte para decisiones basadas en datos. Por su parte, en relación con gobierno y gestión de datos, el PETI incorpora referencias normativas y estratégicas asociadas a la Resolución 460 de 2022 de MinTic, en materia de arquitectura de datos, así como la necesidad institucional de documentar la arquitectura de información, mejorar la calidad de los datos y consolidar capacidades para la toma de decisiones soportadas en información confiable y estructurada.

En consecuencia, el fortalecimiento del modelo de gobierno de datos permitirá establecer el marco de referencia institucional, las directrices y los estándares necesarios para administrar la información de INFICALDAS como un activo estratégico. Su alcance comprenderá la gestión de la información, bases de datos y metadatos almacenados en los diferentes sistemas de información institucionales, tanto en infraestructura local como en entornos de nube.

Así mismo, su alcance operativo incluirá componentes asociados a calidad y confiabilidad de los datos, orientados a garantizar que

la información sea precisa, íntegra, coherente y confiable, reduciendo inconsistencias que puedan afectar la toma de decisiones institucionales. De igual manera, incorporará lineamientos relacionados con seguridad y privacidad de la información, mediante el establecimiento de controles, permisos y mecanismos de protección orientados a prevenir accesos no autorizados, pérdida de información o vulnerabilidades de seguridad.

Adicionalmente, deberá contemplar lineamientos asociados al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos personales, seguridad digital y gestión de información institucional. En cuanto a disponibilidad y acceso, el modelo deberá garantizar que los usuarios autorizados puedan localizar, consultar y utilizar la información de manera ágil, oportuna y segura, fortaleciendo así la gestión estratégica de los datos y la capacidad institucional para la toma de decisiones basada en información confiable.

En este contexto, la Gerencia General del Instituto quiere enfocar sus esfuerzos administrativos para la vigencia 2026, INFICALDAS priorizando proyectos acordes con sus disponibilidades presupuestales, capacidades institucionales de ejecución y necesidades operativas. En desarrollo de dicha planeación, en el marco del direccionamiento estratégico institucional, se determinó priorizar durante la presente vigencia las iniciativas relacionadas con uso y apropiación tecnológica, automatización de procesos y fortalecimiento de capacidades de gestión y gobierno de datos, atendiendo criterios de impacto operativo, disponibilidad presupuestal, nivel de madurez institucional y capacidad de implementación.

Dentro de esta priorización se incluyeron expresamente las siguientes iniciativas: Fortalecimiento de la ciberseguridad y la continuidad operativa de TI, Diseño del modelo de gobernanza de datos, Cultura y alfabetización digital, automatizaciones de: Reporte contractual SIA Observa, Reportes tributarios, Alertas jurídicas, Formatos relacionados con el área de gestión humana

C. Antecedentes de implementación de la Política de Gobierno Digital y fortalecimiento de capacidades TIC

INFICALDAS cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030, instrumento que define la hoja de ruta para la transformación digital institucional y la modernización de sus procesos, mediante la ejecución de proyectos estratégicos agrupados en los dominios de Gobierno TI, Gestión de la Información, Sistemas de Información, Servicios TI, Uso y Apropiación y Estrategia TI.

En desarrollo de dicho instrumento de planeación, la entidad ha venido adelantando diferentes iniciativas orientadas al fortalecimiento de sus capacidades tecnológicas y digitales. Entre ellas, se encuentra el proceso contractual CM-003-2026, cuyo objeto corresponde a la adopción de la Política de Gobierno Digital y la estructuración del Modelo de Gobierno de Tecnologías de la Información, como parte de las acciones previstas en el dominio de Gobierno TI.

De manera complementaria, el PETI identifica necesidades estratégicas asociadas al fortalecimiento del gobierno de datos, la continuidad del negocio, la automatización de procesos institucionales mediante tecnologías RPA y la apropiación tecnológica, las cuales constituyen componentes fundamentales para avanzar en la transformación digital de la entidad y fortalecer su capacidad operativa, administrativa y tecnológica.

En atención a dichas necesidades, la entidad considera procedente adelantar el presente proceso contractual, orientado a desarrollar estos componentes estratégicos priorizados dentro del PETI 2025-2030, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de innovación, eficiencia operativa y modernización tecnológica.

Es importante tener en cuenta que si bien la adopción de la Política de Gobierno Digital y del Modelo de Gobierno de Tecnologías de la Información constituye una iniciativa estratégica contemplada dentro del PETI 2025-2030, la ejecución de los demás proyectos e iniciativas allí definidos no se encuentra condicionada a la culminación previa de dicho proceso. El PETI fue estructurado como una hoja de ruta integral para la transformación digital institucional, conformada por múltiples líneas de acción complementarias que pueden desarrollarse de manera concurrente y articulada, de acuerdo con las prioridades institucionales, la disponibilidad de recursos y el nivel de madurez organizacional. En consecuencia, el avance en iniciativas relacionadas con gobierno de datos, continuidad del negocio, automatización de procesos y Uso y apropiación tecnológica resulta procedente dentro de la

implementación progresiva del PETI, sin perjuicio de la ejecución paralela de las acciones orientadas al fortalecimiento del Gobierno TI.

D. Articulación directa con proyectos PETI priorizados

En el marco del direccionamiento estratégico institucional, de las necesidades operativas identificadas por la Entidad y de los lineamientos definidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030, la Gerencia determinó priorizar la ejecución de iniciativas estratégicas orientadas a la automatización de procesos, el fortalecimiento de la gestión y gobernanza de datos, la optimización de los sistemas de información institucionales, la continuidad del negocio y el uso y apropiación de tecnologías digitales. Como resultado de dicha priorización, se identificó la necesidad de ampliar y acelerar la ejecución de proyectos estratégicos contemplados en el PETI, cuya implementación integral no se encontraba prevista dentro de la programación inicialmente establecida para la vigencia 2026.

Esta decisión respondió a la necesidad institucional de incrementar la eficiencia operativa, fortalecer la transformación digital, optimizar la gestión de la información y avanzar en mecanismos que permitan soportar la toma de decisiones basadas en datos, en concordancia con los objetivos estratégicos y el proceso de modernización tecnológica de INFICALDAS.

En consecuencia, la presente contratación corresponde al desarrollo y materialización de proyectos estratégicos definidos en el PETI 2025-2030, cuya ejecución fue objeto de priorización y ampliación por decisión gerencial, atendiendo criterios de impacto institucional, capacidad operativa, disponibilidad presupuestal y necesidades funcionales de la entidad.

En virtud de dicha priorización, la presente contratación permitirá desarrollar y materializar iniciativas estratégicas contempladas en el PETI 2025-2030, particularmente aquellas relacionadas con la implementación y actualización del Plan de Continuidad del Negocio y el fortalecimiento de la seguridad digital; el diseño e implementación del Modelo Institucional de Gobernanza de Datos; la automatización y transformación digital de procesos institucionales mediante el desarrollo de soluciones tecnológicas orientadas a la optimización operativa; y el fortalecimiento de la cultura y alfabetización digital como mecanismo para promover la apropiación tecnológica y la sostenibilidad de las iniciativas de transformación digital en INFICALDAS.

De esta manera, el proceso contractual se constituye en el instrumento mediante el cual la entidad ejecutará proyectos estratégicos previamente identificados y priorizados dentro de su planeación tecnológica, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos definidos en la hoja de ruta institucional de transformación digital.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER LA NECESIDAD:

3.1. OBJETO

Contratar los servicios de consultoría especializada para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de transformación digital de INFICALDAS, en el marco de la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030

ALCANCE:

La presente consultoría comprende la prestación de servicios especializados para el diseño, desarrollo, implementación, puesta en operación, acompañamiento técnico y transferencia de conocimiento de las iniciativas estratégicas definidas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030 de INFICALDAS, orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de transformación digital.

En desarrollo del objeto contractual, el consultor deberá estructurar e implementar el Modelo Institucional de Gobernanza de Datos, fortaleciendo los lineamientos, instrumentos, procesos y mecanismos requeridos para la administración, calidad, disponibilidad, integridad y aprovechamiento de los datos institucionales; diseñar e implementar el Marco de Gestión de Riesgos de Ciberseguridad y fortalecer el Plan de Continuidad del Negocio para el área de Tecnologías de la Información, mediante la formulación de

metodologías, procedimientos, planes, protocolos, pruebas y demás componentes técnicos necesarios para incrementar la resiliencia institucional frente a incidentes y riesgos tecnológicos.

Así mismo, la consultoría comprenderá el análisis, diseño e implementación de iniciativas de automatización de procesos institucionales mediante tecnologías de Automatización Robótica de Procesos (RPA) y otras herramientas de automatización digital, con el propósito de optimizar la eficiencia operativa, reducir actividades manuales, estandarizar procesos y fortalecer la gestión institucional.

De igual manera, el alcance incluye el diseño e implementación del Modelo de Gestión del Cambio, Uso y Apropiación Digital, mediante la definición de estrategias, metodologías, instrumentos y actividades orientadas a promover la adopción de las soluciones implementadas, fortalecer las competencias digitales de los servidores y colaboradores de la entidad, consolidar una cultura organizacional basada en el uso estratégico de las tecnologías de la información y facilitar la apropiación de los procesos de transformación digital.

Como parte integral de la consultoría, el contratista deberá desarrollar las actividades de acompañamiento técnico, capacitación, transferencia de conocimiento, documentación, socialización y soporte requeridas para garantizar la adecuada implementación, sostenibilidad y apropiación de los productos entregados por parte de INFICALDAS, asegurando su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el PETI 2025-2030 y las políticas, lineamientos y mejores prácticas aplicables en materia de gobierno digital, seguridad de la información, continuidad del negocio y gestión de datos.

3.2. PRODUCTOS ESPERADOS

A. PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD Y LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE TI

El Plan de continuidad del Negocio hace parte del Dominio Gobierno de TI en el Plan estratégico de Tecnologías de la Información.

En el marco del fortalecimiento de la resiliencia institucional y la continuidad operativa de INFICALDAS, el contratista deberá ejecutar actividades orientadas a la revisión, actualización y fortalecimiento del Plan de Continuidad del Negocio institucional, en el marco de la norma NTC 5722 y las que le apliquen.

El componte tendrá un enfoque estratégico, metodológico y de fortalecimiento institucional, orientado a revisar las capacidades actuales de respuesta, recuperación y continuidad frente a incidentes, contingencias o eventos que puedan afectar la operación institucional, los procesos críticos, los servicios tecnológicos y la disponibilidad de la información, entre otros elementos incluyen los instrumentos asociados a ciberseguridad, seguridad de la información y gestión de riesgos tecnológicos, tomando como referencia el contexto operativo, tecnológico y organizacional actual de la entidad.

El alcance del componente no comprende la prestación de servicios continuos de monitoreo de seguridad, administración de infraestructura tecnológica, ethical hacking, pruebas ofensivas, operación de SOC, soporte técnico permanente, ni la implementación de herramientas especializadas de seguridad, toda vez que dichas actividades corresponden a componentes operativos diferentes al objeto consultivo y de fortalecimiento institucional del presente proceso.

Como resultado del análisis institucional, el contratista deberá realizar la revisión y actualización del Plan de Continuidad del Negocio de INFICALDAS, incorporando lineamientos, procedimientos, mecanismos de respuesta, recuperación operativa y acciones orientadas a minimizar impactos frente a eventos que puedan comprometer la continuidad institucional, la prestación de servicios o la disponibilidad de recursos tecnológicos y de información.

Así mismo, el contratista deberá actualizar la Política Institucional de Ciberseguridad y Seguridad de la Información, garantizando su alineación con las necesidades actuales de INFICALDAS, las políticas nacionales de transformación digital, los lineamientos de Gobierno Digital y las buenas prácticas aplicables en materia de seguridad de la información y continuidad operativa en el marco de la norma ISO 27001.

Adicionalmente, deberá actualizar el marco institucional de gestión de riesgos tecnológicos y seguridad digital, incorporando riesgos asociados a continuidad operativa, indisponibilidad de servicios tecnológicos, afectación de activos de información y vulnerabilidades relacionadas con la operación tecnológica institucional.

Como parte del fortalecimiento institucional, el contratista deberá formular recomendaciones y lineamientos técnicos orientados al fortalecimiento progresivo de los mecanismos institucionales de continuidad operativa, gestión de contingencias, recuperación de procesos críticos, protección de la información y gestión de riesgos tecnológicos, con el propósito de facilitar su implementación progresiva por parte de INFICALDAS.

Resultado esperado

Fortalecimiento de la capacidad institucional de INFICALDAS para responder, recuperar y mantener la continuidad de los procesos críticos y servicios tecnológicos ante eventos disruptivos, mediante la actualización del Plan de Continuidad del Negocio, el fortalecimiento de la gestión de riesgos tecnológicos y la actualización del marco institucional de ciberseguridad y seguridad de la información

A.1 Actualización del Plan de Continuidad del Negocio y Fortalecimiento de Seguridad Digital

El producto comprende la revisión estratégica del estado actual de continuidad operativa institucional, la actualización del Plan de Continuidad del Negocio, el fortalecimiento del marco institucional de seguridad digital y la actualización de lineamientos asociados a gestión de riesgos tecnológicos y seguridad de la información.

El entregable deberá contener, como mínimo:

- ✓ Diagnóstico del plan de continuidad del negocio que enmarque los requisitos para planificar, establecer, implementar, operar y mejorar un sistema de gestión que ayude al Instituto a protegerse frente a interrupciones, reducir la probabilidad de ocurrencia y recuperarse de incidentes grave que permita la continuidad de los servicios que presta. (Procedencia 1500-P-03 Plan de contingencias y continuidad)
- ✓ Revisión y actualización del Plan de Continuidad del Negocio en el marco de la norma NTC 5722 y las que le apliquen.
- ✓ Identificación de procesos críticos y riesgos asociados a continuidad operativa.
- ✓ Identificación de brechas y oportunidades de fortalecimiento institucional.
- ✓ Actualización de la Política Institucional de Ciberseguridad y Seguridad de la Información.
- ✓ Actualización del marco institucional de gestión de riesgos tecnológicos y seguridad digital.
- ✓ Actualización de la matriz de riesgos tecnológicos y continuidad operativa.
- ✓ Lineamientos y recomendaciones para fortalecimiento progresivo de continuidad operativa y resiliencia institucional.
- ✓ Recomendaciones asociadas a protección de información, gestión de contingencias y recuperación de servicios críticos.
- ✓ Documento de recomendaciones para implementación progresiva por parte de la entidad.

A.1.1 Diagnóstico de Continuidad del Negocio y Seguridad Digital

Entregable:

Diagnóstico de Madurez y Estado Actual de Continuidad Operativa

Documento técnico que contenga como mínimo:

- Evaluación del estado actual del Plan de Continuidad del Negocio.
- Análisis del nivel de madurez de continuidad operativa.
- Revisión de la Política de Ciberseguridad y Seguridad de la Información.
- Análisis de controles actuales de continuidad y recuperación.

- Identificación de riesgos tecnológicos asociados a continuidad operativa.
- Identificación de brechas frente a NTC 5722, ISO 27001 y buenas prácticas aplicables.
- Evaluación de procesos críticos y dependencias tecnológicas.
- Identificación de oportunidades de fortalecimiento institucional.

Producto verificable

- Documento diagnóstico aprobado por la supervisión.

A.1.2 Actualización del Plan de Continuidad del Negocio

Entregable:

Plan de Continuidad del Negocio Actualizado

Documento técnico que contenga como mínimo:

- Alcance y objetivos actualizados.
- Identificación de procesos críticos.
- Escenarios de interrupción.
- Estrategias de continuidad.
- Procedimientos de respuesta y recuperación.
- Roles y responsabilidades.
- Plan de comunicaciones en contingencia.
- Procedimientos de activación y desactivación.
- Indicadores de seguimiento.
- Mecanismos de revisión y mejora continua.

Producto verificable

- Plan actualizado aprobado por INFICALDAS.

A.1.3 Actualización del Marco Institucional de Ciberseguridad y Gestión de Riesgos Tecnológicos

Entregable:

Marco Institucional de Gestión de Riesgos Tecnológicos y Seguridad Digital

Documento técnico que contenga:

- Actualización de la Política de Ciberseguridad y Seguridad de la Información.
- Actualización del marco de gestión de riesgos tecnológicos.
- Actualización de la matriz de riesgos tecnológicos.
- Riesgos asociados a disponibilidad, continuidad y seguridad.
- Clasificación de riesgos.
- Estrategias de tratamiento.
- Lineamientos para monitoreo y seguimiento.

Producto verificable

- Política actualizada.

- Matriz de riesgos actualizada.
- Documento de gestión de riesgos aprobado.

A.1.4 Hoja de Ruta para el Fortalecimiento de la Continuidad Operativa y la Ciberseguridad

Entregable:

Hoja de Ruta Institucional de Implementación

Documento técnico que establezca como mínimo:

- Plan de acción.
- Priorización de iniciativas.
- Cronograma de implementación.
- Recursos requeridos.
- Responsables institucionales.
- Riesgos asociados.
- Indicadores de seguimiento.
- Estrategia de sostenibilidad.

Producto verificable

- Hoja de ruta aprobada por la supervisión.

A.1.5 Socialización y Transferencia de Conocimiento

Entregable:

Plan de Apropiación Institucional

Debe incluir:

- Talleres de socialización.
- Transferencia de conocimiento.
- Material de apoyo.
- Presentación ejecutiva de resultados.
- Evidencias de ejecución.
- Registro de asistencia.

Producto verificable

- Evidencias de las sesiones.
- Material entregado.
- Informe final de transferencia.

B. PROYECTO DISEÑO DEL MODELO DE GOBERNANZA DATOS

El Diseño del Modelo Gobernanza de Datos hace parte del Dominio Gestión de Información en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

Actualmente, INFICALDAS no cuenta con un modelo institucional formal de gobernanza de datos que defina lineamientos, roles,

responsabilidades y mecanismos para la gestión integral de la información. Esta situación limita la trazabilidad, calidad, estandarización y aprovechamiento estratégico de los datos institucionales, generando riesgos asociados al uso de información inconsistente, duplicada o desactualizada en procesos operativos, financieros y de toma de decisiones

En este contexto, el alcance contempla el diseño e implementación de un modelo institucional de gobernanza de datos, orientado a fortalecer la gestión de la información y consolidar una arquitectura de información alineada con las necesidades estratégicas de la entidad. Este modelo deberá incluir la definición de políticas, procedimientos, roles y estructuras de gobierno, tales como comité de datos, responsables funcionales y custodios de información, así como lineamientos para la administración del ciclo de vida de los datos, calidad de información, trazabilidad, interoperabilidad y uso seguro de los activos de información

Asimismo, se deberán establecer lineamientos para la identificación de fuentes oficiales de información, mecanismos de validación y estándares de gestión de datos alineados con buenas prácticas nacionales e internacionales, contribuyendo a mejorar la confiabilidad institucional, fortalecer la transparencia y soportar procesos de analítica, automatización y toma de decisiones basadas en datos. El modelo deberá articularse con los lineamientos de Gobierno Digital, gestión documental, seguridad de la información y arquitectura empresarial, promoviendo una cultura organizacional orientada al uso estratégico del dato como activo institucional.

A través de este componente se busca consolidar las bases institucionales para una gestión adecuada de los datos, mediante la definición de modelos, lineamientos y recomendaciones que permitan fortalecer la analítica institucional, facilitar la interoperabilidad entre sistemas de información y habilitar el uso de herramientas de inteligencia de negocios que apoyen la toma de decisiones en los diferentes niveles de la entidad.

Este componente se desarrollará a través de dos líneas principales de intervención:

B.1 Modelo Institucional y Política de Gobierno de Datos

El contratista deberá desarrollar la política de gobierno de datos en INFICALDAS, considerando el nivel de madurez organizacional en materia de gobierno de datos, arquitectura de información, calidad de datos y uso estratégico de la información.

El diagnóstico deberá analizar, entre otros aspectos:

- Inventario de fuentes de datos institucionales.
- Integración entre sistemas de información.
- Calidad y consistencia de los datos institucionales.
- Roles y responsabilidades asociados a la gestión de datos.
- Disponibilidad de información para procesos de análisis y toma de decisiones.

El contratista deberá diseñar y estructurar los lineamientos institucionales de Gobierno de Datos, alineados con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del MinTIC, los cuales deberán definir:

- Política de gobierno de datos de la institución
- Principios institucionales para la gestión de datos.
- Roles y responsabilidades para el gobierno de datos.
- Lineamientos de calidad de datos.
- Lineamientos de interoperabilidad y gestión de información.
- Lineamientos de protección y seguridad de los datos institucionales.
- Lineamientos para el uso estratégico de los datos en la toma de decisiones.

Resultado esperado:

Establecimiento de un marco institucional de gobierno de datos que fortalezca la gestión de la información y la toma de decisiones

basada en datos, consolidado en un documento institucional que defina principios, lineamientos, roles, responsabilidades y mecanismos de gestión, orientando su adopción progresiva e integración dentro de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad.

El entregable deberá contener como mínimo:

- **Diagnóstico de Madurez de Gobierno de Datos**

  Documento técnico que contenga el estado actual de INFICALDAS en materia de gobierno de datos, incluyendo como mínimo:

  - Inventario de fuentes de información institucionales.
  - Identificación de sistemas de información y repositorios de datos.
  - Evaluación de calidad, disponibilidad, integridad y confiabilidad de los datos.
  - Identificación de roles y responsabilidades actualmente existentes.
  - Análisis de brechas frente a buenas prácticas de Gobierno de Datos.
  - Identificación de oportunidades de fortalecimiento instituciona

- **Modelo Institucional de Gobierno de Datos**

  Documento técnico que defina la estructura conceptual, organizacional y operativa para la implementación del Gobierno de Datos de INFICALDAS, incluyendo como mínimo:

  - Estructura de gobierno.
  - Roles y responsabilidades.
  - Esquema de toma de decisiones.
  - Definición de Data Owner, Data Steward y custodios de información.
  - Instancias de coordinación y seguimiento.
  - Procesos para gestión y control de datos.
  - Mecanismos de monitoreo y mejora continua.

- **Política Institucional de Gobierno de Datos**

  Documento institucional que establezca:

  - Principios de Gobierno de Datos.
  - Lineamientos de calidad de datos.
  - Lineamientos de interoperabilidad.
  - Lineamientos de seguridad y protección de datos.
  - Gestión del ciclo de vida de los datos.
  - Lineamientos para el uso estratégico de la información.
  - Responsabilidades asociadas a la administración y custodia de datos.

- **Hoja de Ruta de Implementación del Gobierno de Datos**

  Documento técnico que establezca la estrategia de adopción progresiva del modelo y la política de Gobierno de Datos, incluyendo como mínimo:

  - Plan de acción.

- Priorización de iniciativas.
- Fases de implementación.
- Cronograma.
- Recursos requeridos.
- Roles responsables.
- Indicadores de seguimiento.
- Riesgos y acciones de tratamiento.
- Estrategia de sostenibilidad del modelo.
- Mecanismos de monitoreo y mejora continua.

- **Socialización y Transferencia de Conocimiento**

  - Jornadas de socialización.
  - Talleres de apropiación institucional.
  - Presentación ejecutiva de resultados.
  - Transferencia de conocimiento a los responsables designados por la Entidad.
  - Evidencias de ejecución y participación

B.2 Solución para Gestión de Información del Consejo Directivo

Como parte de la implementación del Modelo Institucional de Gobierno de Datos de INFICALDAS, el contratista deberá diseñar, desarrollar, parametrizar e implementar una solución tecnológica orientada a la gestión integral de la información asociada a las sesiones del Consejo Directivo, permitiendo fortalecer la trazabilidad documental, la gestión de usuarios, el control de acceso, la disponibilidad de la información y la administración de repositorios históricos, en concordancia con los lineamientos de Gobierno de Datos definidos para la Entidad.

Resultado esperado

Implementación de una solución tecnológica funcional para la gestión de la información del Consejo Directivo de INFICALDAS, integrada con los repositorios institucionales de SharePoint y alineada con el Modelo Institucional de Gobierno de Datos.

El componente deberá incluir como mínimo los siguientes entregables:

B.2.1 Diseño Funcional de la Solución de Gestión de Información del Consejo Directivo

Entregable: Documento de Diseño Funcional y Especificación de Requerimientos

Documento técnico que contenga el análisis, diseño funcional y especificación de requerimientos de la solución de gestión de información del Consejo Directivo.

El documento deberá incluir como mínimo:

- Diagnóstico de la situación actual del proceso de gestión documental del Consejo Directivo.
- Levantamiento y análisis de requerimientos funcionales y no funcionales.
- Identificación de actores, usuarios y perfiles.
- Definición de casos de uso y flujos de información.
- Modelo conceptual de información y estructura documental.
- Definición de roles y permisos.
- Arquitectura funcional de la solución.
- Mecanismos de integración con SharePoint y repositorios institucionales.
- Requerimientos de seguridad, auditoría y trazabilidad.

- Prototipos o diagramas de navegación de la solución.
- Matriz de requerimientos funcionales aprobada por la supervisión.

B.2.2 Implementación de la Solución de Gestión de Información del Consejo Directivo

Entregable: Solución Tecnológica Implementada y Parametrizada

Implementación y puesta en funcionamiento de una solución tecnológica para la gestión de la información asociada al Consejo Directivo.

La solución deberá incorporar como mínimo las siguientes funcionalidades:

Administración y Seguridad

- Administración de usuarios.
- Gestión de perfiles.
- Gestión de roles y permisos.
- Autenticación de usuarios.
- Control de acceso a la información.
- Registro de auditoría y trazabilidad de accesos.

Gestión de Sesiones

- Creación de sesiones de Consejo Directivo.
- Administración de sesiones.
- Registro de fecha, hora, lugar y descripción.
- Asociación de documentos a cada sesión.
- Consulta histórica de sesiones.

Gestión Documental

- Integración con repositorios institucionales de SharePoint.
- Asociación automática de carpetas documentales por sesión.
- Consulta de documentación histórica.
- Organización documental basada en criterios estandarizados de clasificación.
- Control de versiones de documentos.

Notificaciones

- Notificaciones automáticas de convocatorias.
- Notificaciones de actualización documental.
- Enlaces directos a la documentación asociada.
- Alertas de publicación de información.

Consulta y Seguimiento

- Consulta de información por usuarios autorizados.
- Consulta de acuerdos históricos.
- Búsqueda y filtrado de información.
- Repositorio histórico de acuerdos de Consejo Directivo.

Gobierno y Trazabilidad

- Registro de eventos de acceso.
- Registro de modificaciones realizadas.
- Bitácora de actividades.
- Evidencia de cumplimiento de lineamientos de Gobierno de Datos.

Producto verificable:

- Solución implementada.
- Acta de pruebas funcionales.
- Acta de aceptación técnica por parte de INFICALDAS.
- Evidencia de integración con SharePoint.

B.2.3 Manuales, Protocolos y Gobierno Operativo de la Solución

Entregable: Kit Documental de Operación y Gobierno de la Solución

El contratista deberá entregar la documentación técnica y operativa necesaria para garantizar la sostenibilidad de la solución. Como mínimo deberá incluir:

- Manual de usuario.
- Manual de administración.
- Manual técnico de arquitectura y configuración.
- Procedimiento de administración de usuarios.
- Procedimiento de gestión documental.
- Procedimiento de administración de sesiones.
- Protocolo de gestión de accesos y permisos.
- Protocolo de respaldo y recuperación de la información.
- Lineamientos de operación y sostenibilidad.
- Matriz RACI de administración de la solución.
- Definición de responsables funcionales y técnicos.

B.2.4 Capacitación y Transferencia de Conocimiento

Entregable: Plan de Capacitación y Transferencia de Conocimiento

El contratista deberá desarrollar actividades orientadas a garantizar la apropiación y sostenibilidad de la solución implementada. El entregable deberá incluir como mínimo:

- Plan de capacitación.
- Material de apoyo.
- Guías rápidas de uso.
- Capacitación a administradores funcionales.
- Capacitación a usuarios finales.
- Capacitación sobre administración de permisos y repositorios.
- Socialización de buenas prácticas de Gobierno de Datos aplicadas a la solución.
- Sesión de transferencia tecnológica al Área de Sistemas.
- Sesión de transferencia funcional a Secretaría General.

Producto verificable:

- Registro de asistencia.
- Material entregado.
- Evidencias de capacitación.
- Informe final de transferencia de conocimiento.

C. AUTOMATIZACION DE PROCESOS

Como lineamiento general del componente de automatización de procesos institucionales, todas las soluciones tecnológicas, flujos automatizados, robots y componentes asociados que se diseñen en el marco del presente alcance deberán ser implementados sobre la infraestructura tecnológica dispuesta por INFICALDAS, garantizando su alineación con los lineamientos institucionales de arquitectura tecnológica, seguridad de la información, continuidad operativa y gestión de infraestructura.

En este sentido, las soluciones propuestas deberán contemplar mecanismos de instalación, configuración y operación compatibles con los ambientes tecnológicos definidos por la entidad, evitando dependencias tecnológicas externas que limiten la sostenibilidad, administración o escalabilidad de las automatizaciones implementadas.

Asimismo, las automatizaciones no deberán depender del consumo de APIs, servicios transaccionales, licenciamientos adicionales o plataformas de terceros que generen costos recurrentes, cargos por consumo o compromisos económicos adicionales para INFICALDAS posteriores a la ejecución del contrato.

C.1. Proyecto Automatización de Reporte Contractual SIA Observa

La automatización del reporte contractual inicia con la extracción estructurada de la información desde la fuente oficial de administración contractual de la entidad, donde reposan los datos maestros de contratos, estudios previos, certificados presupuestales, terceros y soportes asociados al proceso contractual. A través de mecanismos de integración seguros, se consultan los registros requeridos y se obtiene la información en formato estructurado, garantizando consistencia en variables como objeto contractual, valor, plazo, modalidad de selección, fuentes presupuestales y demás campos exigidos por los lineamientos de reporte externo.

El consultor realizará la identificación de las fuentes de información y proceso de la entidad y diseñará la automatización según las necesidades identificadas. El diseño propuesto será revisado por INFI para asegurar la alineación con demás procesos relacionados. A su vez, el contratista deberá elaborar el diseño funcional y técnico de la solución, así como los lineamientos para su desarrollo, pruebas funcionales, pruebas de carga y validaciones de seguridad.

Finalmente, la arquitectura propuesta deberá contemplar un módulo de monitoreo y trazabilidad que almacena registros detallados de cada ejecución, incluyendo contratos procesados, módulos diligenciados, errores detectados, tiempos de operación, confirmaciones de registro y estado final del reporte. Este componente permite el seguimiento en tiempo real, la generación de reportes gerenciales, la auditoría histórica y el soporte ante requerimientos de entes de control. En conjunto, la solución propuesta permitirá fortalecer la consistencia en el diligenciamiento contractual, reducir significativamente el riesgo de error humano, mejorar la eficiencia operativa y fortalecer los mecanismos de control y transparencia institucional.

Resultado esperado:

Optimización del proceso contractual y reducción de riesgo operativo.

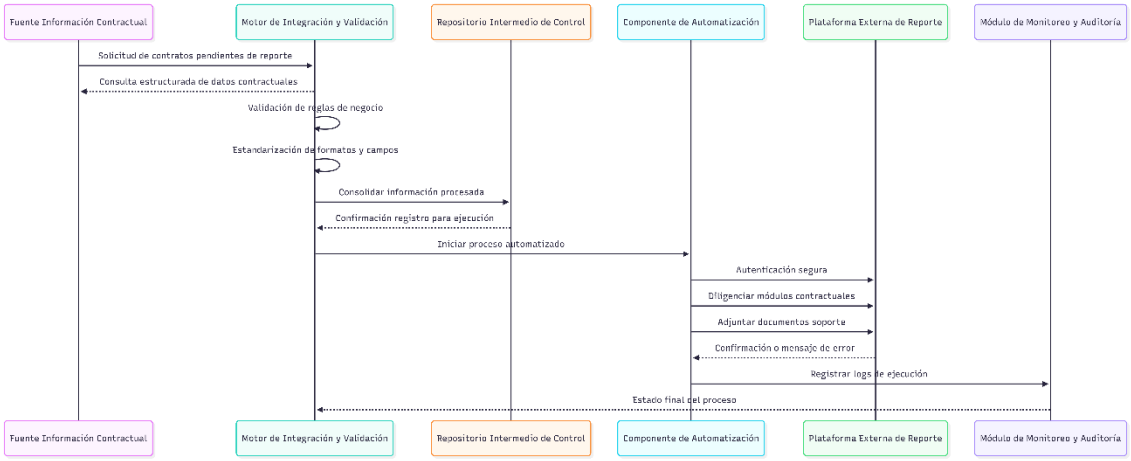


Ilustración 1 Diagrama de Secuencia de automatización SIA Observa

El producto comprende el diagnóstico, diseño funcional, estructuración técnica y validación funcional de una solución orientada a la automatización del diligenciamiento y reporte de información contractual ante plataformas externas de control, incluyendo mecanismos de trazabilidad y monitoreo de ejecuciones.

El entregable deberá contener, como mínimo:

- Caracterización del flujo contractual actual. incluyendo actores, actividades, sistemas de información involucrados, entradas, salidas y reglas de negocio asociadas.
- Identificación de actividades manuales y puntos de riesgo operativo.
- Diseño funcional y técnico de la automatización propuesta.
- Arquitectura conceptual de integración e interoperabilidad.
- Definición de reglas de validación y consistencia de información contractual.
- Diseño de mecanismos de auditoría y trazabilidad.
- Diseño del flujo automatizado de extracción, validación y cargue de información.
- Definición de alertas, excepciones y controles operativos.
- Validación funcional o prueba de concepto de la automatización propuesta.
- Manual técnico y funcional de referencia.
- Lineamientos para implementación y sostenibilidad.
- Actividades de transferencia de conocimiento.

El RPA Reporte Contractual SIA Observa hace parte del Dominio Gestión de Información en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

C.2. Proyecto RPA Automatización para Reportes Tributarios

El Proyecto de Automatización para Reportes Tributarios hace parte del Dominio Gestión de Sistemas de Información del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030 y tiene como propósito fortalecer la eficiencia operativa, reducir actividades manuales, mejorar la calidad de la información financiera y tributaria, disminuir riesgos asociados a errores operativos y proporcionar información confiable para la toma de decisiones institucionales.

La consultoría deberá contemplar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y puesta en operación de automatizaciones orientadas a optimizar la generación de reportes tributarios y la ejecución de conciliaciones financieras, mediante mecanismos de integración con las fuentes de información institucionales existentes, garantizando la trazabilidad, seguridad y sostenibilidad de las soluciones implementadas

Resultado esperado

Implementación de automatizaciones que permitan generar de manera eficiente, controlada y verificable los reportes y conciliaciones tributarias priorizadas por la Entidad, reduciendo tiempos operativos, reprocesos y riesgos asociados a la gestión manual de información

C.2.1 Diagnóstico Integral y Levantamiento de Requerimientos

Entregable: Diagnóstico de Procesos Tributarios y Oportunidades de Automatización

Documento técnico que contenga como mínimo:

- Caracterización de los procesos tributarios objeto de automatización.
- Identificación de fuentes de información contables, presupuestales, contractuales y de tesorería.
- Identificación de actores, roles y responsables.
- Levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales.
- Identificación de actividades manuales.
- Identificación de riesgos operativos.
- Identificación de inconsistencias y reprocesos.
- Volumen de transacciones procesadas.
- Tiempos actuales de ejecución de conciliaciones y reportes.
- Priorización de automatizaciones.

Producto verificable
Documento aprobado por la supervisión.

C.2.2 Diseño Funcional y Arquitectura de Solución

Entregable: Diseño Funcional de las Automatizaciones Tributarias
Documento técnico que contenga:

- Diseño funcional de cada automatización.
- Reglas de negocio.
- Casos de uso.
- Flujos de procesamiento.
- Modelo de datos requerido.
- Arquitectura de integración.
- Definición de mecanismos de interoperabilidad.
- Definición de integración, bases de datos, servicios o RPA.
- Validaciones automáticas de información.
- Controles de calidad de datos.
- Requerimientos de seguridad de la información.
- Esquema de trazabilidad y auditoría.
- Estrategia de despliegue.

Producto verificable
Documento validado por el Área de Sistemas.

C.2.3 Implementación de Automatizaciones Tributarias

Entregable: Soluciones Implementadas y Operativas

El contratista deberá implementar automatizaciones orientadas como mínimo a los siguientes procesos:

- Resumen mensual de retención en la fuente.
- Cruce con pagos de tesorería.
- Cruce entre facturación electrónica, contabilidad y pagos.
- Conciliación fiscal y soporte de declaración de renta o ingresos y patrimonio.
- Conciliación entre contabilidad NIIF y base fiscal.
- Generación de información para medios magnéticos nacionales.
- Consolidación de ingresos fiscales.
- Consolidación de costos y gastos deducibles y no deducibles.
- Consolidación de cuentas por cobrar y por pagar fiscales.
- Consolidación de patrimonio fiscal.
- Identificación automática de diferencias contables y fiscales

Las automatizaciones deberán incorporar como mínimo:

- Extracción automática de información.
- Validaciones de integridad de datos.
- Cruces automáticos de información.
- Generación automática de reportes.
- Registro de eventos.
- Bitácora de ejecución.
- Gestión de excepciones.
- Trazabilidad completa del proceso.
- Notificaciones automáticas cuando se identifiquen inconsistencias.

Producto verificable

- Automatizaciones implementadas en ambiente institucional.
- Evidencias de ejecución.
- Evidencias de pruebas funcionales.
- Acta de aceptación funcional.

C.2.4 Modelo de Datos e Indicadores de Gestión

Entregable: Tablero de Seguimiento e Indicadores Tributarios
Implementación de mecanismos de consulta e indicadores que permitan medir como mínimo:

- Número de reportes generados.
- Tiempo promedio de generación.
- Tiempo ahorrado frente al proceso manual.
- Cantidad de validaciones ejecutadas.
- Errores detectados automáticamente.
- Diferencias tributarias identificadas.
- Cantidad de conciliaciones realizadas.
- Cumplimiento de calendarios tributarios.
- Tendencias históricas de ejecución.
- Indicadores de productividad del proceso.

Producto verificable

- Tablero funcional.
- Informe de indicadores implementados.

C.2.5 Validación Técnica y Seguridad de la Información

Entregable: Informe de Validación Técnica
Documento que contenga:

- Validación de interoperabilidad.
- Validación de integración con sistemas institucionales.
- Validación de arquitectura de solución.
- Validación de seguridad de la información.
- Evidencias de pruebas funcionales.
- Evidencias de pruebas de integración.
- Evidencias de pruebas de consistencia de datos.
- Aprobación técnica por parte del Área de Sistemas.

Producto verificable
Acta de validación técnica.

C.2.6 Manuales, Capacitación y Transferencia de Conocimiento

Entregable: Paquete de Sostenibilidad Operativa
Deberá incluir como mínimo:

- Manual de usuario.
- Manual técnico.
- Manual de administración.
- Procedimientos operativos.
- Procedimientos de monitoreo.
- Guías para atención de errores o excepciones.
- Capacitación a usuarios funcionales.
- Capacitación a administradores técnicos.
- Transferencia de conocimiento al Área Financiera.
- Transferencia de conocimiento al Área de Sistemas.
- Evidencias de capacitación.

Producto verificable
- Documentación aprobada.
- Registros de asistencia.
- Evidencias de transferencia de conocimiento.

C.3. Automatización de Formatos Manuales Relacionados con el Área de Gestión Humana

El proyecto de Automatización de Formatos Manuales Relacionados con el Área de Gestión Humana hace parte del Dominio Gestión de Sistemas de Información del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030 y tiene como propósito fortalecer la eficiencia operativa, reducir actividades manuales, mejorar la trazabilidad de los procesos y disponer de información confiable para la toma de decisiones institucionales

La consultoría deberá contemplar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y puesta en operación de soluciones de automatización que permitan optimizar los procesos seleccionados por la Entidad, garantizando su integración con la infraestructura tecnológica existente, la seguridad de la información y la sostenibilidad operativa de las soluciones implementadas.

Resultado esperado

Implementación de soluciones de automatización que permitan gestionar de forma digital y controlada los procesos priorizados de Gestión Humana, reduciendo reprocesos, fortaleciendo la trazabilidad y generando información para la gestión institucional

C.3.1 Diagnóstico Integral y Levantamiento de Requerimientos

Entregable: Diagnóstico de Procesos y Oportunidades de Automatización

Documento técnico que contenga como mínimo:

- Caracterización de los procesos objeto de automatización.
- Identificación de actores, roles y responsables.
- Levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales.
- Identificación de actividades manuales.
- Identificación de riesgos operativos.
- Identificación de cuellos de botella y reprocesos.
- Volumen de solicitudes por tipo de trámite.
- Tiempos actuales de atención.
- Identificación de oportunidades de mejora.
- Priorización de automatizaciones.

C.3.2 Diseño del Modelo Optimizado y Arquitectura de Solución

Entregable: Diseño Funcional y Arquitectura Tecnológica

Documento técnico que contenga:

- Modelo optimizado de los procesos objetivo.
- Diseño funcional de cada automatización.
- Casos de uso.
- Reglas de negocio.
- Modelo de datos.
- Arquitectura de integración.
- Identificación de mecanismos de interoperabilidad.
- Definición de integración, servicios, RPA o arquitectura híbrida.
- Requerimientos de seguridad de la información.
- Esquema de auditoría y trazabilidad.
- Estrategia de despliegue.

C.3.3 Implementación de Automatizaciones

Entregable: Soluciones Implementadas y Operativas

El consultor deberá implementar como mínimo las siguientes automatizaciones:

- Certificado laboral para funcionarios.
- Certificado de vinculación contractual.
- Certificado de ingresos y retenciones cuando aplique.
- Formato de paz y salvo institucional.
- Solicitud de vacaciones

Las soluciones deberán incorporar:

- Formularios electrónicos.
- Validaciones automáticas.
- Flujo de aprobaciones.
- Notificaciones automáticas por correo electrónico.
- Integración con las fuentes de información requeridas.
- Registro de eventos.
- Auditoría de transacciones.
- Seguimiento completo del ciclo del trámite.

Producto verificable:

- Automatizaciones funcionando en ambiente institucional.
- Evidencias de pruebas.
- Acta de aceptación funcional.

C.3.4 Tablero de Control e Indicadores de Gestión

Entregable: Modelo de Datos e Indicadores

Implementación de mecanismos de consulta e indicadores que permitan medir:

- Cantidad de solicitudes por tipo.
- Tiempos promedio de respuesta.
- Cumplimiento de SLA internos.
- Volumen de trámites procesados.
- Rechazos y devoluciones.
- Estado de solicitudes.
- Identificación de cuellos de botella.
- Indicadores de productividad.
- Tendencias de uso.

Producto verificable: Tablero funcional e informe de indicadores.

C.3.5 Seguridad, Interoperabilidad y Validación Técnica

Entregable: Informe de Validación Técnica

Documento que contenga:

- Validación de interoperabilidad.
- Validación de arquitectura de integración.
- Validación de seguridad de la información.
- Validación de controles de acceso.
- Evidencias de pruebas funcionales.
- Evidencias de pruebas de integración.
- Evidencias de aprobación por parte del Área de Sistemas.

Producto verificable: Acta de validación técnica.

C.3.6 Documentación, Capacitación y Transferencia de Conocimiento

Entregable: Paquete de Sostenibilidad Operativa

Deberá incluir:

- Manual técnico.
- Manual de administración.
- Manual de usuario.
- Procedimientos de operación.
- Lineamientos de soporte.
- Capacitación a usuarios.
- Capacitación a administradores.
- Transferencia de conocimiento al Área de Sistemas.
- Evidencias de capacitación.

Producto verificable: Documentación aprobada y registros de capacitación

C.4. Automatización de Alertas Jurídicas

El Proyecto de Automatización de Alertas Jurídicas hace parte del Dominio Gestión de Sistemas de Información del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030 y tiene como propósito fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y gestión de la información contractual mediante la automatización de actividades operativas, la generación de alertas tempranas y la disponibilidad de información para la toma de decisiones institucionales.

La consultoría deberá contemplar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y puesta en operación de una solución de automatización que permita realizar el seguimiento preventivo de obligaciones contractuales, administración de alertas y generación de indicadores de gestión, garantizando su integración con las fuentes de información institucionales y el cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información definidos por INFICALDAS

Resultado esperado

Implementación de una solución tecnológica de alertas jurídicas que fortalezca el seguimiento oportuno de la gestión contractual, reduzca riesgos operativos y facilite el control y monitoreo de compromisos asociados a los contratos institucionales

C.4.1 Diagnóstico y Levantamiento de Requerimientos

Entregable: Diagnóstico de Gestión Contractual y Oportunidades de Automatización

Documento técnico que contenga como mínimo:

- Caracterización del proceso actual de seguimiento contractual.
- Identificación de actores y responsables.
- Levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos.
- Identificación de fuentes de información institucionales.
- Inventario de datos requeridos para las alertas.
- Análisis de puntos de control actuales.
- Identificación de riesgos operativos.
- Identificación de actividades manuales y reprocesos.
- Priorización de necesidades de automatización.

Producto verificable: Documento aprobado por la supervisión

C.4.2 Diseño Funcional y Arquitectura de la Solución

Entregable: Diseño Funcional y Técnico de la Automatización

Documento técnico que contenga:

- Diseño funcional de la solución.
- Casos de uso.
- Reglas de negocio.
- Arquitectura de integración.
- Definición de mecanismos de interoperabilidad con SIICO y demás fuentes institucionales.
- Identificación de tecnologías a utilizar.
- Definición de mecanismos de autenticación y control de acceso.
- Diseño de alertas y notificaciones.
- Modelo de auditoría y trazabilidad.
- Diseño de indicadores y reportes.

Producto verificable: Documento aprobado por el Área de Sistemas.

C.4.3 Implementación de la Solución de Alertas Jurídicas

Entregable: Solución Implementada y Operativa

El contratista deberá implementar una solución tecnológica que permita como mínimo:

- Identificar contratos próximos a finalizar.
- Generar alertas preventivas automáticas.
- Notificar mediante correo electrónico institucional.
- Notificar mediante Microsoft Teams.
- Realizar seguimiento de documentación pendiente.
- Gestionar recordatorios automáticos.
- Registrar confirmaciones de los supervisores.
- Generar trazabilidad de las notificaciones enviadas.
- Registrar estados de cumplimiento.
- Gestionar excepciones y eventos de incumplimiento.
- Mantener historial de alertas generadas.

Producto verificable:

- Solución implementada.
- Evidencias de funcionamiento.
- Pruebas funcionales aprobadas.
- Acta de aceptación por parte de INFICALDAS.

C.4.4 Modelo de Datos e Indicadores de Gestión

Entregable: Tablero de Control e Indicadores

La solución deberá incorporar mecanismos de consulta y seguimiento que permitan visualizar como mínimo:

- Número de alertas generadas.
- Contratos próximos a finalizar.
- Alertas atendidas.
- Alertas pendientes.
- Cumplimiento de plazos.
- Tiempo promedio de atención.
- Volumen de gestión por dependencia.
- Estado de cargue documental.
- Tendencias históricas de alertas.
- Identificación de riesgos operativos recurrentes.

Producto verificable:

- Tablero de control operativo.
- Informe de indicadores implementados.

C.4.5 Validación Técnica y Seguridad de la Información

Entregable: Informe de Validación Técnica

Documento que contenga:

- Validación de interoperabilidad.
- Validación de integración con SIICO o fuente autorizada.
- Validación de seguridad de la información.
- Validación de controles de acceso.
- Evidencias de pruebas funcionales.
- Evidencias de pruebas de integración.
- Validación de trazabilidad y auditoría.
- Aprobación técnica del Área de Sistemas.

Producto verificable: Acta de validación técnica.

C.4.6 Manuales, Capacitación y Transferencia de Conocimiento

Entregable: Paquete de Sostenibilidad Operativa

Deberá contener:

- Manual de usuario.
- Manual de administración.
- Manual técnico.
- Procedimiento de operación.
- Procedimiento de administración de alertas.
- Capacitación funcional.
- Capacitación técnica.
- Transferencia de conocimiento al Área Jurídica.
- Transferencia de conocimiento al Área de Sistemas.
- Evidencias de capacitación.

Producto verificable: Documentación aprobada y registros de asistencia.

D. Proyecto CULTURA Y ALFABETIZACION DIGITAL

El proceso de transformación digital requiere no solo la definición de soluciones tecnológicas y lineamientos institucionales, sino la adopción efectiva de nuevas prácticas de trabajo, herramientas digitales y modelos de gestión por parte de los funcionarios de la entidad. En este sentido, este componente se orienta a la estructuración de un modelo integral de gestión del cambio y apropiación digital, alineado con el habilitador de Cultura y Apropiación de la Política Nacional de Gobierno Digital.

Este componente tiene como propósito facilitar la adopción de las iniciativas de transformación digital mediante estrategias estructurales de cambio organizacional, fortalecimiento de capacidades institucionales y transferencia de conocimiento, asegurando la sostenibilidad de los resultados del proyecto.

El programa integrará actividades de transferencia de conocimiento, sensibilización y acompañamiento orientadas a facilitar la adaptación organizacional frente a los cambios derivados de la automatización de procesos, la definición de lineamientos de gobierno de datos, el fortalecimiento de la gobernanza de tecnologías de la información y la adopción de buenas prácticas de seguridad digital.

Desde el enfoque de gestión del cambio, se promoverá el desarrollo de capacidades relacionadas con liderazgo digital, adaptación organizacional, trabajo colaborativo en entornos digitales y toma de decisiones basada en datos, contribuyendo a consolidar una cultura institucional que facilite la sostenibilidad de las iniciativas de transformación digital en la entidad.

El alcance de este componente no corresponde a la ejecución de actividades de capacitación tradicional, sino a la definición de un modelo estructurado que permita gestionar la adopción del cambio en INFI.

El componente de CULTURA Y ALFABETIZACION DIGITAL hace parte del Dominio Uso y Apropiación en el Plan estratégico de Tecnologías de la Información.

Resultado esperado

Implementación de un modelo institucional de gestión del cambio y apropiación digital que fortalezca la adopción de las iniciativas de transformación digital, incremente las capacidades digitales de los funcionarios y promueva la sostenibilidad de los proyectos tecnológicos implementados por INFICALDAS

Este componente se desarrollará mediante tres líneas principales de intervención:

D.1 Plan de Gestión del Cambio Organizacional

El contratista deberá diseñar y estructurar un Plan de Gestión del Cambio orientado a facilitar la adopción efectiva de las iniciativas de transformación digital contempladas en el marco del presente proyecto, asegurando que los cambios tecnológicos, de procesos y de gestión sean comprendidos, aceptados e incorporados por los funcionarios de INFICALDAS.

El plan deberá estructurarse con base en metodologías internacionales de gestión del cambio, tales como el modelo Prosci ADKAR o equivalente, adaptado al contexto institucional del sector público financiero. La metodología deberá permitir abordar de manera sistemática las dimensiones de conciencia del cambio, motivación para la adopción, desarrollo de capacidades, apropiación y sostenibilidad de las transformaciones organizacionales derivadas del proyecto.

Como parte del proceso, el contratista deberá realizar un análisis de actores institucionales (stakeholder mapping) que permita identificar los grupos de interés involucrados en los procesos de transformación digital, sus roles dentro de la organización, su nivel de influencia y su nivel de disposición frente al cambio. Con base en este análisis, se deberán definir estrategias diferenciadas de

comunicación, sensibilización y acompañamiento para facilitar la adopción de las iniciativas tecnológicas y organizacionales.

Adicionalmente, el plan deberá incluir un instrumento de medición de adopción y percepción del cambio, mediante la aplicación de encuestas u otros mecanismos de evaluación que permitan medir el nivel de conocimiento, aceptación y apropiación de las iniciativas de transformación digital por parte de los funcionarios de la entidad. Estas mediciones deberán aplicarse antes y después de la ejecución de las actividades del programa, con el fin de evaluar la evolución en la percepción institucional y el nivel de apropiación de las herramientas y procesos digitales propuestos.

El fortalecimiento de capacidades institucionales en el marco del plan de gestión del cambio se evaluará mediante indicadores de formulación, adopción, participación y medición de resultados, que permitan evidenciar la apropiación de las iniciativas de transformación digital por parte de los funcionarios, así como la evolución en el nivel de madurez digital institucional.

Finalmente, el contratista deberá entregar un informe consolidado de gestión del cambio, que incluya el diagnóstico inicial, el mapa de actores institucionales, las estrategias de acompañamiento desarrolladas, los resultados de las mediciones realizadas y recomendaciones para la sostenibilidad del proceso de transformación digital en el mediano plazo.

Entregable: Modelo Institucional de Gestión del Cambio

Documento técnico que contenga como mínimo:

- Diagnóstico de madurez digital organizacional.
- Diagnóstico de adopción tecnológica institucional.
- Identificación de grupos de interés (stakeholders).
- Análisis de impacto organizacional de los proyectos PETI.
- Identificación de riesgos de adopción.
- Mapa de actores y niveles de influencia.
- Estrategia institucional de gestión del cambio.
- Estrategia de comunicación y sensibilización.
- Estrategia de adopción tecnológica.
- Estrategia de sostenibilidad.
- Indicadores de medición de adopción.
- Instrumentos para evaluación antes y después de la intervención.

Producto verificable

- Documento de Gestión del Cambio aprobado.
- Instrumentos de medición definidos.
- Material de socialización entregado.

D.2 Programa de Productividad Digital

El contratista deberá diseñar, estructurar y desarrollar un Plan de Productividad Digital orientado al fortalecimiento de habilidades aplicadas a la mejora de la eficiencia operativa y optimización de procesos institucionales dirigido a quince (15) funcionarios de INFICALDAS con una duración de 32 horas, distribuidas entre formación sincrónica, formación asincrónica, actividades asignadas, mentoría en cambio, asesoría individual, y talleres presenciales.

El programa deberá partir de un diagnóstico inicial que permita identificar el nivel de madurez digital de los participantes, evaluando competencias en herramientas colaborativas, automatización de tareas, gestión de información, uso de plataformas digitales y comprensión de buenas prácticas de trabajo digital.

Con base en el diagnóstico, el contratista deberá estructurar un plan formativo modular que incluya contenidos en automatización

de tareas repetitivas, uso eficiente de herramientas colaborativas, gestión documental digital, organización de flujos de trabajo, uso estratégico de datos y buenas prácticas de productividad digital. El diseño pedagógico deberá contemplar niveles progresivos de complejidad, alineados con el perfil funcional de los participantes y con los procesos misionales de la entidad, asegurando aplicabilidad en el entorno institucional.

La metodología de ejecución deberá ser eminentemente práctica, basada en talleres experienciales, resolución de casos reales de la entidad y construcción de soluciones aplicadas a procesos internos. El programa deberá incorporar un enfoque ramificado que incentive la participación, el aprendizaje colaborativo y la apropiación de conceptos mediante retos, simulaciones, dinámicas de equipo, insignias de logro, tableros de avance y métricas de desempeño. La gamificación deberá diseñarse con criterios pedagógicos claros que promuevan la internalización de conocimientos y el cambio de hábitos digitales.

Adicionalmente, el contratista deberá contemplar sesiones de acompañamiento personalizado y seguimiento posterior a los talleres, con el fin de facilitar la adopción efectiva de las herramientas y metodologías aprendidas. Este acompañamiento deberá incluir asesoría práctica en la automatización de tareas reales, optimización de flujos de trabajo y aplicación de herramientas digitales en los procesos diarios de los participantes. Se deberá documentar la adopción de mejoras individuales o por equipo como evidencia de apropiación.

Finalmente, el plan deberá incorporar un mecanismo de medición de impacto que permita evaluar la mejora en productividad derivada del proceso formativo. Para ello, se deberán establecer indicadores antes y después de la intervención, tales como reducción de tiempos en tareas recurrentes, disminución de reprocesos, aumento en uso de herramientas colaborativas y percepción de mejora en eficiencia. El contratista deberá entregar un informe consolidado de resultados, evidencias de participación, métricas de avance y recomendaciones para sostenibilidad del programa en el mediano plazo.

Entregable: Programa de Desarrollo de Competencias en Productividad Digital

El contratista deberá diseñar y ejecutar un programa orientado a fortalecer las capacidades de los funcionarios en el aprovechamiento de herramientas digitales para optimizar procesos institucionales y aumentar la productividad organizacional.
El programa deberá incluir como mínimo:

Diagnóstico Inicial

- Evaluación del nivel de competencias digitales.
- Identificación de necesidades de formación.
- Definición de línea base.

Diseño del Programa

- Plan curricular.
- Cronograma de formación.
- Metodología de enseñanza.
- Material académico.
- Instrumentos de evaluación.

Ejecución

Como mínimo deberá abordar:

- Microsoft 365 y herramientas colaborativas.
- SharePoint.
- Teams.
- Forms.

- Planner.
- Gestión documental digital.
- Automatización de actividades repetitivas.
- Optimización de flujos de trabajo.
- Uso eficiente de información institucional.
- Buenas prácticas de productividad digital.

Medición del Impacto

- Evaluación de conocimientos antes y después.
- Indicadores de adopción.
- Indicadores de productividad.
- Resultados obtenidos por los participantes.

Producto verificable

- Programa ejecutado.
- Material académico entregado.
- Registros de asistencia.
- Evaluaciones realizadas.
- Informe de resultados del programa.

D.3 Programa de Fundamentos de Transformación Digital

El contratista deberá diseñar y ejecutar un Plan de Fundamentos de Transformación Digital dirigido a quince (15) funcionarios. El modelo de desarrollo de capacidades para este grupo tendrá una duración de 32 horas, distribuidas entre formación sincrónica, formación asincrónica, actividades asignadas, mentoría en cambio, asesoría grupal, y talleres presenciales.

Los contenidos deberán tener como propósito fortalecer la comprensión integral del ecosistema digital público, su marco normativo y su aplicación en el sector financiero territorial. El programa deberá orientarse a la apropiación conceptual, garantizando que los participantes comprendan el rol de la transformación digital como habilitador de la generación de valor público y sostenibilidad institucional.

El componente de Gobierno Digital deberá abordar los lineamientos nacionales vigentes, principios de arquitectura empresarial, gobierno de datos, interoperabilidad, seguridad digital y cumplimiento normativo aplicable al sector público financiero. Se deberá explicar el impacto de estos lineamientos en la toma de decisiones estratégicas, formulación de proyectos, contratación tecnológica y seguimiento de metas institucionales, asegurando alineación con el PETI y el direccionamiento estratégico de la entidad.

En materia de Cultura Digital, el plan deberá desarrollar competencias asociadas a liderazgo digital, mentalidad de innovación, trabajo colaborativo en entornos tecnológicos, toma de decisiones basada en datos y adaptación a entornos de cambio acelerado. Se deberán trabajar conceptos de madurez digital organizacional, adopción tecnológica, gestión de talento digital y transformación de procesos desde una perspectiva institucional.

El componente de Innovación Pública deberá incluir metodologías de innovación aplicadas al sector financiero territorial, tales como diseño centrado en el usuario, mejora de experiencia digital del cliente, prototipado de soluciones, analítica de datos para decisiones estratégicas y aprovechamiento de tecnologías emergentes. Se deberán incorporar ejercicios prácticos que permitan identificar oportunidades de innovación en productos financieros, automatización de servicios y optimización de procesos institucionales.

Finalmente, el módulo de Gestión del Cambio deberá proporcionar herramientas para liderar procesos de transformación organizacional, abordando gestión de resistencias, comunicación estratégica, liderazgo adaptativo y medición de adopción tecnológica. El plan deberá integrar casos prácticos financieros contextualizados a la realidad de INFICALDAS, permitiendo a los

participantes analizar escenarios reales, evaluar impactos regulatorios y formular propuestas de mejora digital aplicables al entorno institucional.

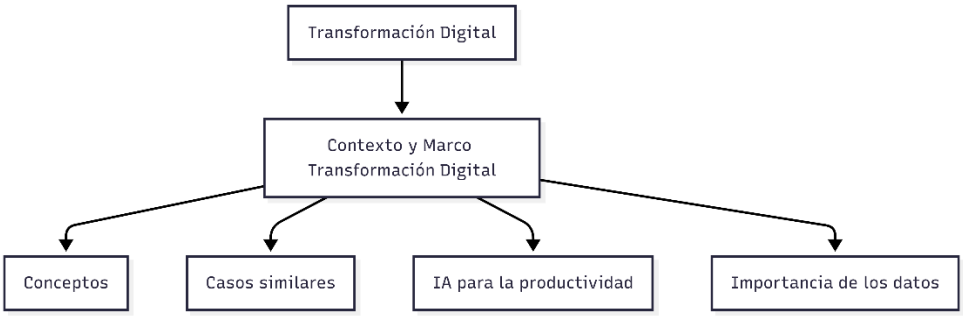


Ilustración 2 Conceptos a apropiar en talleres

Entregable: Programa de Formación en Transformación Digital Institucional

El contratista deberá diseñar y desarrollar un programa orientado a fortalecer las capacidades institucionales relacionadas con transformación digital, innovación pública, gobierno digital y toma de decisiones basada en datos.
El programa deberá incluir como mínimo los siguientes componentes:

Gobierno Digital
- Política de Gobierno Digital.
- PETI.
- Arquitectura Empresarial.
- Gobierno de Datos.
- Interoperabilidad.
- Seguridad Digital.

Transformación Digital
- Conceptos fundamentales.
- Modelos de madurez digital.
- Innovación institucional.
- Gestión estratégica de la tecnología.
- Analítica para la toma de decisiones.

Innovación Pública
- Diseño centrado en el usuario.
- Optimización de servicios.
- Automatización de procesos.
- Innovación basada en datos.

Liderazgo Digital
- Gestión del cambio.
- Transformación cultural.
- Liderazgo para la innovación.
- Adopción tecnológica.

Evaluación de Impacto
- Diagnóstico inicial.
- Evaluación final.

- Medición de apropiación.
- Resultados alcanzados.

Producto verificable

- Programa ejecutado.
- Material académico entregado.
- Evidencias de participación.
- Evaluaciones realizadas.
- Informe consolidado de resultados.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Dada la naturaleza del objeto del contrato, resultarán obligaciones conjuntas de las Partes, las siguientes:

4.1 Obligaciones del contratista:

1. Presentar para aprobación de INFICALDAS el plan de trabajo, cronograma general y metodología de ejecución del proyecto, indicando actividades, responsables, entregables y tiempos de ejecución.
2. Realizar el levantamiento, recopilación, análisis y diagnóstico de la información técnica, funcional, operativa y organizacional requerida para la definición, diseño e implementación de los componentes objeto del contrato.
3. Diseñar, desarrollar, parametrizar y configurar las automatizaciones priorizadas por la Entidad, elaborando los componentes funcionales y técnicos requeridos, de conformidad con los requerimientos definidos por INFICALDAS.
4. Realizar pruebas funcionales, validaciones operativas y ajustes requeridos sobre las automatizaciones implementadas, dejando evidencia de su funcionamiento y validación por parte de la supervisión.
5. Entregar la documentación técnica y funcional de las automatizaciones desarrolladas, incluyendo manuales técnicos, manuales de usuario, diagramas funcionales y lineamientos básicos de sostenibilidad operativa.
6. Diseñar, estructurar, documentar y entregar el Modelo Institucional de Gobierno de Datos de INFICALDAS, definiendo los lineamientos, roles, responsabilidades, mecanismos de gobernanza, criterios de calidad, interoperabilidad y seguridad de la información.
7. Elaborar y entregar la Política Institucional de Gobierno de Datos, articulada con el PETI 2025–2030, la Política de Gobierno Digital, el MIPG, el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) y los lineamientos definidos por el Ministerio TIC.
8. Diseñar e implementar una solución tecnológica para la gestión de la información y documentación asociada al Consejo Directivo, que permita la administración de sesiones, organización y consulta de repositorios documentales, gestión de usuarios y perfiles, control de acceso, notificaciones automáticas, integración con SharePoint y administración histórica de acuerdos, conforme al Modelo Institucional de Gobierno de Datos.
9. Realizar la revisión, análisis y actualización del Plan de Continuidad del Negocio institucional, conforme al contexto operativo, tecnológico y organizacional actual de INFICALDAS y en el marco de la NTC 5722 y demás normas aplicables.
10. Actualizar la Política Institucional de Ciberseguridad y Seguridad de la Información, garantizando su articulación con la norma ISO 27001, con los lineamientos institucionales y las necesidades actuales de seguridad digital de la entidad.
11. Actualizar el marco institucional de gestión de riesgos tecnológicos y seguridad digital, incluyendo la identificación de riesgos asociados a continuidad operativa, disponibilidad de servicios y protección de la información institucional.
12. Diseñar y estructurar el Plan Institucional de Gestión del Cambio orientado a facilitar la adopción de las iniciativas de transformación digital contempladas dentro del proyecto.
13. Diseñar y ejecutar el Programa de Productividad Digital dirigido al personal definido por INFICALDAS, incluyendo el diagnóstico inicial, las actividades de formación y acompañamiento, así como la medición de impacto, de conformidad con la intensidad horaria, contenidos y metodología establecidos en el alcance técnico.
14. Diseñar y ejecutar el Programa de Fundamentos de Transformación Digital dirigido al personal definido por INFICALDAS, conforme a la intensidad horaria y contenidos establecidos por la entidad.
15. Desarrollar jornadas de socialización, validación funcional, transferencia de conocimiento y acompañamiento técnico respecto de los productos y soluciones implementadas.
16. Entregar los soportes, evidencias, registros, actas y documentación que acrediten la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los entregables contractuales.
17. Presentar informes periódicos de avance y un informe final consolidado de ejecución contractual, conforme a las

condiciones y periodicidad definidas por el supervisor del contrato.

18. Atender oportunamente las observaciones, solicitudes de ajuste y requerimientos formulados por la supervisión del contrato.
19. Garantizar la confidencialidad, integridad y reserva de la información institucional conocida durante la ejecución contractual.
20. Cumplir las políticas institucionales relacionadas con seguridad de la información, tratamiento de datos, acceso a sistemas y uso de recursos tecnológicos definidas por INFICALDAS.
21. Mantener durante toda la ejecución contractual el equipo mínimo de trabajo aprobado por INFICALDAS y garantizar la permanencia de los perfiles exigidos.
22. Participar en las reuniones técnicas, mesas de trabajo y sesiones de seguimiento convocadas por INFICALDAS durante la ejecución del contrato.
23. Ajustar y complementar los productos, documentos, configuraciones y entregables cuando ello sea requerido por la supervisión, siempre que correspondan al alcance contractual definido.
24. Entregar la totalidad de los entregables debidamente organizados, revisados y validados dentro de los plazos establecidos en el cronograma aprobado.
25. Garantizar que los entregables, documentos y desarrollos realizados en ejecución del contrato sean originales y cumplan criterios de calidad técnica, funcional y metodológica.
26. Mantener comunicación permanente con las dependencias y funcionarios designados por INFICALDAS para garantizar la adecuada articulación y ejecución del proyecto.

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

4.2. Obligaciones de INFICALDAS

Además de las obligaciones generales como parte del presente contrato, le corresponden las siguientes:

1. Apropiar y garantizar oportunamente los recursos financieros necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las disponibilidades presupuestales y compromisos adquiridos por la entidad.
2. Suministrar al contratista la información institucional, técnica, funcional, normativa y documental que repose en sus archivos y que resulte necesaria para el desarrollo adecuado de las actividades y entregables previstos en el contrato.
3. Entregar al consultor los anexos que se anuncian en el estudio previo.
4. Facilitar el acceso controlado a la información, sistemas, dependencias, procesos y funcionarios requeridos para la ejecución de las actividades asociadas al proyecto de transformación digital, conforme a los protocolos institucionales de seguridad de la información.
5. Designar un supervisor del contrato que realice el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, conforme a la normatividad vigente.
6. Prestar la colaboración y articulación institucional necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades de diagnóstico, levantamiento de información, validación funcional, socialización y transferencia de conocimiento contempladas dentro del contrato.
7. Participar en las mesas técnicas, jornadas de validación, sesiones de socialización y demás espacios de seguimiento requeridos para la ejecución y aprobación de los productos y entregables contractuales.
8. Revisar y emitir observaciones respecto de los informes, productos, modelos, lineamientos, automatizaciones y demás entregables presentados por el contratista, dentro de los términos definidos por la supervisión contractual.
9. Validar, aprobar o solicitar ajustes a los productos y entregables desarrollados por el contratista, conforme al alcance y condiciones técnicas definidas en el contrato.
10. Suscribir el acta de inicio del contrato una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y contractuales exigidos.
11. Atender los requerimientos, solicitudes de información y actuaciones formuladas por los organismos de control, relacionados con la ejecución contractual.
12. Garantizar la disponibilidad y participación de los funcionarios o dependencias institucionales requeridas para el adecuado

desarrollo de las actividades previstas en el contrato.

13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y ejecución del presente contrato, conforme a la normatividad vigente.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto que se pretende contratar, este se enmarca en los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, prevista para la selección de consultores o estudios de proyectos.

De acuerdo con el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el Concurso de Méritos: "(…) Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. (…) utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (…)"

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2, establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".

En consideración de lo expuesto, y atendiendo que naturaleza de la presente contratación corresponde a la prestación de servicios de consultoría y que no se efectuará precalificación de proponentes, la modalidad de selección es: **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE ESTE

Para la determinación del presupuesto oficial se adelantó el correspondiente estudio de mercado y el análisis del sector, actividades que integran la etapa de planeación del proceso. Como resultado de dicha revisión, se obtuvieron los siguientes valores cotizados por los proveedores:

COMPONENTE	CUANTICO	GOVTECH	INGENIOS
AUTOMATIZACIONES	$ 374.850.000	$ 324.727.200	$ 405.790.000
DISEÑO DEL MODELO DE GOBERNANZA DATOS	$ 303.450.000	$ 227.456.600	$ 374.850.000
FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD Y LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE TI	$ 190.400.000	$ 244.783.000	$ 136.850.000
CULTURA Y ALFABETIZACION DIGITAL	$ 249.900.000	$ 250.495.000	$ 303.450.000
TOTAL	**$ 1.118.600.000**	**$ 1.047.461.800**	**$ 1.220.940.000**
PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES	$ 1.129.000.600		

Por lo expuesto, el presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de MIL CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS PESOS ($ 1.129.000.600) incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar

7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y en todo caso hasta el 31 de diciembre de 2026, sin superar la respectiva vigencia fiscal.

8. FORMA DE PAGO

INFICALDAS pagará al contratista el valor de los productos efectivamente entregados y aprobados por la supervisión, de la siguiente manera:

1. **Primer pago (25%)**: equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, una vez el supervisor certifique la aprobación de las actividades y entregables correspondientes al primer mes de ejecución, conforme al cronograma o plan de trabajo aprobado.
2. **Segundo pago (25%)**: equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, una vez el supervisor certifique la aprobación de las actividades y entregables correspondientes al segundo mes de ejecución, conforme al cronograma o plan de trabajo aprobado.
3. **Tercer pago (25%)**: equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, una vez el supervisor certifique la aprobación de las actividades y entregables correspondientes al tercer mes de ejecución, conforme al cronograma o plan de trabajo aprobado.
4. **Cuarto y último pago (25%)**: equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, una vez el supervisor certifique la aprobación de las actividades, productos y entregables finales correspondientes al cuarto mes de ejecución, así como el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

NOTAS:

Para cada pago el CONSULTOR deberá cumplir con todos los requisitos establecidos por INFICALDAS para el mismo y adjuntar a la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y previa certificación emitida por el supervisor del contrato.

Cuando el contrato se suscriba con personas naturales se deberá acreditar el pago a la seguridad social y aportes legales mediante certificación de acuerdo con la normativa vigente aplicable, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago respectivas. La certificación deberá expresar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de cotización es correcta y que no se encuentra en mora.

Cuando el contrato se suscriba con personas jurídicas se deberá acreditar el pago a la seguridad social y aportes legales mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, bajo gravedad de juramento, cuando se requiera Revisoría Fiscal, en la que conste que el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar.

El Supervisor solo aprobará el Pago Final del contrato cuando hayan sido entregados todos los informes y entregables a entera satisfacción, el consultor acreditará encontrarse a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que

haya utilizado en la ejecución de las obligaciones contractuales. La entrega de dichos soportes deberá adjuntarse a la factura so pena de ser rechazada.

INFICALDAS no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al consultor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a las condiciones establecidas en el contrato.

El Instituto hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigente sobre la materia.

Los pagos deberán publicarse a través de la plataforma SECOP II.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 392 de 2018 y el Decreto 1860 de 2021.

La selección del contratista está sometida entre otros, a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el anexo complementario.

En atención a los servicios que pretende contratar para INFICALDAS es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional y de experiencia necesarias, que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes.

En ese orden de ideas, INFICALDAS ha determinado que, en el proceso de selección del contratista, se tendrá en cuenta la ponderación de elementos de calidad y experiencia soportados en puntajes.

INFICALDAS verificará los factores habilitantes y evaluará la oferta más favorable en los factores de ponderación que se relacionaran más adelante.

10. REQUISITOS HABILITANTES. Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

INFICALDAS realizará la verificación jurídica, de experiencia, financiera y la capacidad de organización de los proponentes.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral primero (1ro) del artículo quinto (5) de la Ley 1150 de 2007 (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes). Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores descritos a continuación:

CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Habilitado/ No habilitado
Experiencia	Habilitado/ No habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado/ No habilitado
Capacidad Organizacional	Habilitado/ No habilitado

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de no habilitado de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación.

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el presente proceso de selección la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad y la propuesta a la cual se le otorgue mayor puntaje en los ponderables de experiencia y habilidades establecidos.

El comité evaluador técnico y financiero harán la revisión matemática de la propuesta seleccionada y verificará que no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes señalados a continuación:

11. REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Experiencia General:

Los proponentes acreditarán su experiencia a través de la información contenida en el RUP, señalando en el Anexo 04 máximo dos (02) contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, con los cuales deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Estar clasificados en por lo menos tres (3) de las categorías según en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que a continuación se relacionan, aclarando que cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
801016	Gerencia de proyectos.
801115	Desarrollo de Recursos Humanos
801615	Servicios de Apoyo Gerencial.
811315	Metodología y Análisis.
811419	Servicios de investigación y desarrollo de tecnología manufacturera
811615	Servicios de Administración de Acceso.

b. Que el objeto de los contratos aportados como experiencia se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso, en lo referente a la prestación de servicios de consultoría, acompañamiento especializado o estructuración de iniciativas en Tecnologías de la Información y Transformación Digital, incluyendo actividades asociadas a automatización de procesos, gobierno y gobernanza de datos, formulación de políticas o modelos de Gobierno de Datos, Gobierno Digital, diseño de modelos de Gobierno de TI, seguridad de la información, ciberseguridad, arquitectura empresarial, analítica de datos, interoperabilidad, transformación digital institucional, gestión del cambio organizacional o fortalecimiento de capacidades digitales institucionales.
c. Que la sumatoria del valor de los contratos aportados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.
d. En caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual. En ningún caso un solo integrante podrá aportar la totalidad de la experiencia exigida para el presente proceso.

En caso de proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar como mínimo el veinte por ciento (20%) de la experiencia requerida. En todo caso, la sumatoria de la experiencia acreditada por los integrantes deberá corresponder al cien por ciento (100%) de la experiencia exigida para el presente proceso.

Nota. Conforme el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* (Versión M-DVRHPC-05) de la Agencia Nacional de Contratación, la experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Por otra parte, cuando un proponente adquiera experiencia en un contrato ejecutado como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de dicho contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en la ejecución de este.

Acreditación de Experiencia. Advirtiendo que resultarán admisibles máximo dos (02) contratos para probar la experiencia requerida en el presente literal, los interesados deberán señalar en el formato establecido por el Instituto para tal efecto (Anexo No.

04), el consecutivo del reporte de estos en el RUP. Adicionalmente, y bajo el entendido que en el RUP no reposa la totalidad de la información requerida por la Entidad, los proponentes deberán adjuntar documento soporte respecto de cada contrato que pretenda hacer valer donde conste, por lo menos:

- Nombre del contratante.
- Nit del contratante.
- Objeto del contrato.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de inicio de la ejecución del contrato. Si en los documentos aportados para acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación el primer día del mes consignado.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Si en los documentos aportados para acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación el primer día del mes consignado.
- El valor total del contrato correspondiente a las sumas efectivamente pagadas al contratista por la ejecución. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Sin perjuicio de la información mínima requerida en las viñetas anteriores, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la misma:

- Certificación de experiencia emitida por el Contratante. Dicha certificación deberá estar expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el competente de la entidad contratante en la cual conste la información que no pueda ser acreditada a través del RUP.
- Acta de Liquidación. Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas en la cual conste la información que no pueda ser acreditada a través del RUP.
- Acta de Entrega o de Recibo Definitivo. Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas en la cual conste la información que no pueda ser acreditada a través del RUP.
- Acta de Terminación. Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas en la cual conste la información que no pueda ser acreditada a través del RUP.
- Certificación de sociedades con menos de tres (3) años de constitución. Tratándose de contratos aportados por socios de sociedades que no cuenten con tres (3) años de constitución, resultará necesarios aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación de la sociedad y las condiciones de experiencia que dieron lugar a la misma.
- Contratos escindidos. En caso de contratos objeto de escisión, resultará necesario aportar la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar la experiencia fue trasladado a la beneficiaria de la experiencia.
- Contratos Cedidos. Para efectos de la acreditación de experiencia en contratos que hayan sido objeto de cesión, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: cuando la cesión se haya efectuado antes de ejecutarse el cincuenta por ciento (50%) del valor o alcance total del contrato, la experiencia será reconocida únicamente al cesionario respecto de la ejecución asumida con ocasión de la cesión, mientras que al cedente solo se le reconocerá la experiencia correspondiente a la ejecución efectivamente realizada antes de la cesión.

  Por el contrario, cuando la cesión se produzca con posterioridad a la ejecución del cincuenta por ciento (50%) del contrato, no se reconocerá experiencia derivada de dicho contrato ni al cedente ni al cesionario.

  En caso de requerirse, esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificación adicional contenida en uno o varios de los documentos válidos establecidos en el presente pliego de condiciones para la acreditación de experiencia.

- En caso de que la experiencia que se pretende acreditar es una derivada de un contrato suscrito con un particular, el proponente adicionalmente deberá presentar certificado suscrito por contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo donde se certifique la ejecución del contrato y el valor efectivamente ejecutado, anexando tarjeta profesional y antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente.

Exclusiones. Para efectos de acreditación de la experiencia, el Instituto advierte que no resultaran admisibles las auto

certificaciones del proponente y/o las certificaciones de obras propias.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida. Cuando el contrato aportado como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el valor y las cantidades a considerar será el consignado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a registro, anotando que la acreditación de estos será afectada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

En el caso de que la experiencia haya sido ejecutada en unión temporal los valores y cantidades para la acreditación de experiencia serán multiplicadas por el porcentaje de participación que tuvo el interesado. Aquí el Instituto exhorta a los proponentes que pretendan objetar la experiencia o capacidad de algún competidor, a aportar los documentos que prueben sus afirmaciones, so pena de incurrir en las conductas tipificadas por el Código Penal, máxime, cuando resulta deber de la administración pública honrar el principio constitucional de la buena fe.

Nota. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario señalado para la acreditación de experiencia y los documentos de soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos de soporte. De igual modo, en caso de existir discrepancias entre el contenido de los soportes aportados por el proponente en su oferta y la información consignada en el RUP, prevalecerá lo consignado en RUP.

12. CAPACIDAD OPERATIVA REQUERIDA

Los proponentes deberán acreditar la capacidad operativa necesaria para la adecuada ejecución del contrato mediante la manifestación formal de disponibilidad de un equipo de trabajo idóneo y suficiente, acorde con el objeto, alcance y actividades a desarrollar.

Para el desarrollo de la consultoría se requiere que el equipo de trabajo esté integrado como mínimo con los siguientes profesionales:

ITEM	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Gerente de Proyecto	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniero Informático o áreas afines, con especialización o maestría en Gerencia de Proyectos, Transformación Digital, Gerencia Estratégica o áreas afines. Acreditar las siguientes certificaciones vigentes: PMP, Scrum Mater, ITIL	Experiencia certificada mínima de diez (10) años en dirección, coordinación o gestión de proyectos tecnológicos, transformación digital o modernización institucional.
2	Consultor en Gobierno Digital	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Informático o áreas afines, con especialización en Gobierno Digital, Gobierno de TI, Arquitectura Empresarial o Gestión de Tecnologías de la Información. Acreditar al menos las siguientes certificaciones vigentes: Certificación vigente en ITIL y Scrum Mater	Experiencia certificada mínima de ocho (8) años en formulación de PETI, arquitectura empresarial o transformación digital institucional.
3	Consultor Gobierno de Datos	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Datos, Ingeniero Informático o áreas afines, con especialización o certificación en Gobierno	Experiencia certificada mínima de cinco (5) años en gobierno de datos, calidad de datos, interoperabilidad, analítica de datos o gestión estratégica de información institucional.

		de Datos, Analítica de Datos, Ciencia de Datos o Inteligencia de Negocios	
4	Consultor en desarrollo de Software y servicios	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Software, Ingeniero Electrónico o áreas afines, con especialización o certificación en Automatización de Procesos, RPA, Desarrollo de Software o Inteligencia Artificial	Experiencia certificada mínima de cinco (5) años en automatización de procesos, integración de sistemas, RPA o implementación de soluciones tecnológicas institucionales.
5	Profesional seguridad	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Seguridad Informática o áreas afines, con especialización en Seguridad de la Información, Ciberseguridad o Gestión de Riesgos TI	Experiencia certificada mínima de tres (3) años en seguridad de la información, análisis de riesgos tecnológicos, ciberseguridad o fortalecimiento de controles digitales institucionales.
6	Científico de Datos	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Estadística, Matemáticas, Ciencia de Datos o áreas afines, con especialización o certificación en Ciencia de Datos, Analítica o Inteligencia Artificial	Experiencia certificada mínima de dos (2) años en analítica de datos, modelamiento de información, visualización de datos o explotación de datos institucionales.
7	Financiero	Contador Público, Profesional en Finanzas, Administración Financiera o áreas afines, con especialización en Finanzas, Analítica Financiera o Gerencia Financiera	Experiencia certificada mínima de tres (3) años en conciliaciones financieras, análisis financiero, reportes tributarios o automatización de procesos financieros institucionales.
8	Jurídico	Abogado con especialización en Derecho Administrativo, Derecho Informático, Protección de Datos, Gobierno Digital, Derecho de las TIC o áreas afines	Experiencia certificada mínima de dos (2) años en asesoría jurídica relacionada con gobierno digital, protección de datos, seguridad de la información, políticas institucionales TIC, transformación digital o cumplimiento normativo en tecnologías de la información.
9	Consultor en Apropiación	Profesional en Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Comunicación Organizacional o áreas afines al núcleo de conocimiento en ciencias administrativas, sociales u organizacionales.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada con gestión del cambio organizacional, transformación digital, fortalecimiento de capacidades institucionales, cultura organizacional, apropiación tecnológica, gestión de usuarios, estrategias de adopción o acompañamiento a procesos de modernización institucional en entidades públicas o privadas

NOTA 1: Para verificar si un determinado título académico exigido como postgrado se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado sean equivalentes a alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición. Lo anterior no aplica para los títulos académicos exigidos de pregrado.

Para acreditar la formación académica, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de la cédula de ciudadanía.

b) Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional y/o diploma del programa técnico o tecnológico, según aplique.

c) Copia de la tarjeta profesional (Cuando aplique).

d) Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.

e) Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda (Cuando aplique).

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato, funciones, obligaciones o actividades desempeñadas
d. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato.
e. Firma de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y que de ellos se evidencie la información, de acuerdo con lo establecido en los literales a. al e.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Para el cómputo del tiempo de experiencia del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se contará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. En caso de que el proponente no acredite la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la fecha del título profesional.

El equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato que se vincule dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con INFICALDAS.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

Por autorización o solicitud de INFICALDAS por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

b) En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse reemplazo de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de INFICALDAS. Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar a la INFICALDAS una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados para determinado rol.

13. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Instituto verificará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes como requisito habilitante al amparo de la información contenida en el RUP, precisando cuando de consorcios o uniones temporales se trate, que cada uno de los integrantes deberá

aportar el mismo. Para efectos de cálculo, en dichos eventos se procederá así:

• Consorcios: Calculando independientemente los indicadores de cada uno de los integrantes los cuales serán sumados y divididos por el número de integrantes para fijar los valores particulares del consorcio.

• Unión temporal: Calculando independientemente los indicadores de cada uno de los integrantes los cuales serán sumados ponderadamente en función del porcentaje de participación para fijar los valores particulares de la unión.

En términos de capacidad financiera y organizacional, los proponentes deberán cumplir los siguientes rangos:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,5
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 60%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,5 o indeterminado

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Utilidad Operativa / Total Patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad sobre el Activo	Utilidad Operacional / Total Activo	Mayor o igual a 0,02

Sí el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2025.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

INFICALDAS hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de esta se decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o No HÁBIL.

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, INFICALDAS evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

14. OFERENTES PLURALES POR MEDIO DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA.

INFICALDAS determina el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

Cuando se trate de Uniones Temporales, consorcios o promesas de sociedad futura la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se aplicará la siguiente fórmula:

Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta fórmula cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Verificación de valores absolutos
La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA 1: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.
NOTA 2: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.
NOTA 3: Los valores de los indicadores se verificarán redondeando a dos cifras decimales.
NOTA 4: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses en caso de que el proponente no incurra en gastos por concepto de intereses, es decir que estos sean igual a cero pesos ($0), el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

15. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, INFICALDAS deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula que: "(…)La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (…)"

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes o fórmulas así:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PORCENTAJE INDIVIDUAL	PONDERACIÓN PUNTOS
Experiencia Adicional del Proponente	43%	43
Experiencia Adicional del equipo mínimo de trabajo	40%	40
Apoyo a la industria nacional	10%	10
Vinculación de trabajadores con discapacidad	2%	2
Emprendimiento de mujeres	2.5%	2.5
Mipyme	2.5%	2.5
TOTAL, PUNTAJE A ASIGNAR	100%	100

Experiencia Adicional del proponente (hasta 43 puntos)

Se otorgarán hasta cuarenta y tres (43) puntos al proponente que acredite, mediante hasta (3) certificaciones suscritas por entidades públicas o privadas, experiencia adicional a la exigida como experiencia habilitante, así:

1. Una certificación de experiencia o contrato relacionado con Programas de Transformación digital que incluyan componentes de gestión de cambio, tableros de información y flujos de datos
2. Una certificación de experiencia o contrato relacionado con en el desarrollo de modelos de inteligencia artificial o automatizaciones
3. Una certificación de experiencia o contrato relacionado con gestión de vulnerabilidades, eventos, incidentes y/o riesgos

Experiencia adicional del equipo mínimo de trabajo (hasta 40 puntos)

Se otorgará hasta cuarenta (40) puntos al proponente que acredite experiencia específica adicional del equipo mínimo de trabajo propuesto, relacionada con proyectos de transformación digital, automatización de procesos, Gobierno de Datos, analítica de datos, ciberseguridad, interoperabilidad, modernización tecnológica o fortalecimiento institucional mediante tecnologías de la información.

El puntaje se asignará de acuerdo con la experiencia específica acreditada por los profesionales propuestos para la ejecución del contrato, conforme a los siguientes criterios:

CONDICIÓN ACREDITADA	PUNTAJE
Gerente de Proyecto: Acreditar al menos dos de las siguientes certificaciones vigentes: PMP, Scrum Mater, ITIL, COBIT y/o Prosci en gestión de cambio. Así como dos (2) años adicionales de experiencia específica en proyectos de automatización de procesos o transformación digital.	15 puntos
Consultor de Gobierno de Datos: Acreditar al menos dos de las siguientes certificaciones vigentes: Scrum Master, Scrum Product Owner, Big Data Architect y Big Data Professional. Así como experiencia específica adicional de dos (2) años en Gobierno de Datos, o arquitectura empresarial	15 puntos
Consultor en Gobierno Digital: Contar con formación adicional de un posgrado adicional y Acreditar experiencia específica adicional de dos (2) años en proyectos de transformación digital o fortalecimiento de controles digitales institucionales	10 puntos

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones contractuales o laborales en las que se indique claramente el rol desempeñado, las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución y la relación con los componentes anteriormente señalados.

La experiencia aportada para efectos de puntaje deberá ser adicional a la experiencia mínima exigida como requisito habilitante.

Apoyo a la Industria Nacional (Hasta 15 puntos)

En concordancia con la Ley 816 de 2003, el Instituto asignará puntaje por apoyo a la industria nacional. Para tal efecto, los proponentes deberán indicar la procedencia de los bienes y servicios dispuestos para la ejecución del contrato. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

a. Cuando el proponente oferte bienes o servicios 100% nacionales para ejecución del contrato derivado del proceso de selección se le asignarán 20 puntos.

b. Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero para ejecución del contrato derivado del proceso de selección se le asignarán 10 puntos.
c. Si no se diligencia o se diligencia marcando ambas posibilidades en el Anexo fijado en el pliego de condiciones, el oferente no obtendrá puntuación en este factor.

Vinculación de trabajadores con discapacidad (Hasta 2 puntos)

De conformidad con el Decreto 0287 DE 2026, el proponente puede acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, y obtener un puntaje adicional de dos (2) puntos acreditando los siguientes requisitos:

1. Certificación expedida con una antelación 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. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses 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.
2. También, esta verificación se hará con 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.
3. 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.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará dos (2) puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para el proponente plural, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

.

Apoyo a mujeres emprendedoras: (Hasta 2.5 Puntos)

Se otorgará al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

MiPymes domiciliada en Colombia: (Hasta 2.5 puntos)

Se otorgará Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

17. FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas:

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Instituto procederá según lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 que a su tenor literal reza:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación*. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

4. ***Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros****. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que*

trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

5. ***Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.*** *Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. ***Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad****, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

7. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley**, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

8. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.*

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. ***Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación**, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

10. ***Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales**:*

    7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor

fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

11. ***Preferir la oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

    Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. ***Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales**.*

    La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

    La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que

cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

13. ***Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite****, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

    10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

    10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

14. ***Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes****, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.*

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

15. ***Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces****.*

    PARÁGRAFO 1. *Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

    Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. *Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

PARÁGRAFO 3. *Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

Procedimiento en caso de que persista el empate:

Si persiste el empate, el Instituto con el fin de garantizar la selección objetiva, procederá a desempatar mediante sorteo, así:

a) Ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona. Una vez ordenados, le asignará un número a cada uno de forma ascendente, de tal manera que al primero le corresponda el número 1.
b) Luego, tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso y dividirá esta entre el número de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizado calculo anterior, seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

18. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

INFICALDAS, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, y el documento CONPES 3714 de 2011, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación:

RIESGOS PREVISIBLES

El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de estos serán definidos a continuación teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

****Ver Anexo: Matriz de riesgos.*

19. RIESGOS IMPREVISIBLES

Son aquellos que no impactan los costos del precio, aunque dependiendo del proyecto puedan llegar a considerarse como un factor para el cálculo de una mayor utilidad".

"Tratándose de los riesgos contractuales, el carácter de imprevisibles cobijas tanto los que no fueron previstos en el contrato, como también los que habiéndolo sido, sus efectos desbordan los límites de la asunción de la parte contratante a quien dichos riesgos le fueron distribuidos.

En ese sentido, en el contexto del principio de equivalencia económica del artículo 27 de la Ley 80 de 1993, por tratarse de riesgos imprevisibles que escapan a los supuestos del deber contenido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, no existen parámetros objetivos para que la entidad estatal contratante, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, reconozca respecto de dichos riesgos, costos en los que haya de incurrir el contratista y que impacten ex ante el precio del contrato. De allí que resulte razonable respecto de estos riesgos que el impacto financiero que efectivamente acarree su realización se valore ya durante la ejecución del contrato y no antes.

Lo anterior sin perjuicio de que este tipo de riesgos puedan llegar a constituir un factor que influya en la determinación de un mayor valor en la utilidad que se estime conveniente reconocer al contratista desde los pliegos de condiciones o sus equivalentes o que el proponente considere para decidir si opta por presentar una oferta o suscribir el contrato estatal.

No sobra indicar que son este tipo de riesgos los que, en el caso de acontecer, pueden romper el equilibrio económico del contrato y obligar a las partes contratantes, si se cumplen los presupuestos de la denominada "teoría de la imprevisión" a adoptar las acciones necesarias para restablecerlo, en particular si el mayor costo de ejecución del contrato consume en su totalidad y/o rebasa el valor de utilidad, caso en el cual el restablecimiento debe estar orientado a reconocer únicamente dicho mayor costo y no la utilidad adicionada al mismo, cuestión que corresponde precisamente al punto de no pérdida.

Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que constituyan actos de caso fortuito o fuerza mayor teniendo en cuenta la definición que de los mismos estableció el Artículo 1° de la Ley 95 de 1890.

20. GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista, a su costo deberá constituir a favor de INFICALDAS, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos.
La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento, incluido amparo de posibles multas y de la cláusula penal pecuniaria.	20% del valor del Contrato	Vigente por término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. En todo caso, deberá estar vigente a la

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
		fecha de liquidación del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del servicio.	20% del valor del Contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales.	20% del valor del Contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de INFICALDAS
Nota 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.
Nota 3: Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.
Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.
Nota 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.
Nota 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

21. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL SEGÚN NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1.

Según el *Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales* (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) de la Agencia Nacional de Contratación, las entidades descentralizadas del orden departamental están cubiertas por los *"Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN"* (página 30).

A continuación, se evidencia el análisis practicado por el instituto para establecer los Acuerdos aplicables, entendidos como condición para fijar los términos de la presente convocatoria pública:

Tabla 1.Análisis de acuerdos aplicables

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	Bienes y servicios ($287.055.445) Servicios de construcción ($28.705.544.496)	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	Menor cuantía de la entidad ($490.253.400)	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	Menor cuantía de la entidad ($490.253.400)	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	SI	Bienes y servicios ($746.344.157) Servicios de construcción ($28.705.544.496)	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

21. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por parte de INFICALDAS, por el Profesional Especializado Sistemas, quien deberá someterse a la Ley 1474 de 2011 y al instructivo interno de supervisión de INFICALDAS.

22. SARLAFT

En cumplimiento de la Circular Externa 034 de 2013 del Superintendencia Financiera, el adjudicatario del proceso autorizara la verificación de los documentos y de la información aportada para la celebración del contrato en el marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo conforme los procedimientos y políticas implementado por el Instituto.

22. PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra contemplada en el plan de adquisición de bienes y servicios correspondiente a la vigencia 2026.

23. CERTIFICACIÓN EXPRESA FRENTE A LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, certifico que el Estudio del Sector para determinar el valor estimado del contrato fue revisado a detalle, contrastando la información de precios con fuentes especializadas, estadísticas sectoriales y/o contratos de objeto similar previamente ejecutados. Se concluye que los valores unitarios definidos para efectos del seguimiento efectivo de la ejecución del contrato son acordes, adecuados y proporcionales a los precios promedio del mercado para este tipo de procesos, garantizando la suficiencia y la no desproporcionalidad en la determinación del valor contractual.

Certifico adicionalmente que las Condiciones Técnicas y las especificaciones del servicio requeridas, incorporadas en los Estudios Previos, han sido revisadas exhaustivamente y se ha verificado que: (i) Son estrictamente necesarias para el cabal cumplimiento del objeto a contratar. (ii) Son adecuadas, razonables y proporcionales a la magnitud, complejidad y naturaleza de la consultoría requerida, y, fundamentalmente, (iii) No incorporan requisitos o exigencias que restrinjan o limiten de forma injustificada la concurrencia o pluralidad de oferentes, promoviendo la competencia en el proceso de selección, en desarrollo del principio de selección objetiva.

Con base en lo anterior, se da por validado técnica y económicamente el componente de valores y condiciones técnicas de los Estudios Previos, sirviendo el presente estudio previo como soporte para la continuación de la etapa precontractual.

24. ANEXOS DEL ESTUDIO PREVIO

- Resolución 1000-24-307 del 21 de octubre del 2025, por la cual se adoptó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030.
- Documento final del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2025-2030.
- Plan de contingencia y continuidad del negocio - 1500-P-03 del 04 de noviembre del 2025
- Política de Ciberseguridad
- Pliego de condiciones del proceso CM 003-2025 para la adopción de la Política de Gobierno Digital (PGD) y al desarrollo de iniciativas TIC, en el marco de la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información

CERTIFICACIÓN EXPRESA FRENTE A LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, certifico que el Estudio del Sector para determinar el valor estimado del contrato fue revisado a detalle, contrastando la información de precios con fuentes especializadas, estadísticas sectoriales y/o contratos de objeto similar previamente ejecutados. Se concluye que los valores consignados en el Presupuesto Oficial el cual asciende a la suma de **MIL CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS PESOS** ($ 1.129.000.600) incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar, son acordes, adecuados y proporcionales a los precios promedio del mercado para este tipo de procesos, garantizando la suficiencia y la no desproporcionalidad en la determinación del valor contractual.

Certifico adicionalmente que las Condiciones Técnicas y las especificaciones del servicio requeridas, incorporadas en los Estudios Previos, han sido revisadas exhaustivamente y se ha verificado que: (i) Son estrictamente necesarias para el cabal cumplimiento del objeto a contratar. (ii) Son adecuadas, razonables y proporcionales a la magnitud, complejidad y naturaleza de la consultoría requerida, y, fundamentalmente, (iii) No incorporan requisitos o exigencias que restrinjan o limiten de forma injustificada la concurrencia o pluralidad de oferentes, promoviendo la competencia en el proceso de selección, en desarrollo del principio de selección objetiva.

Realizado en el mes de agosto de 2026.

JOHN JAIRO GIRALDO VILLA
Profesional Especializado Sistemas
INFICALDAS

Proyecto componente jurídico: Valentina Galvez Carvajal – Abogada Contratista – Area Sistemas
Proyecto componente técnico: John Jairo Giraldo Villa – Profesional Especializado Sistemas

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas

Gobierno de CALDAS