FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCION DE PROCESOS FISCALES
FECHA	OCTUBRE 2026

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

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece como fines esenciales del Estado *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)*".

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".*

Así mismo, el artículo 298 de nuestra Constitución establece que *"(…) Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las Leyes. (…)".*

Del mismo modo, el numeral 4 del artículo 300 de nuestra carta constitucional indica que *"Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas", (…) 4. Decretar, de conformidad con la Ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales".* Por su parte, el artículo 362 de la Constitución Política establece que *"Los bienes y rentas tributarias o no tributarias o provenientes de la explotación de monopolios de las entidades territoriales, son de su propiedad exclusiva y gozan de las mismas garantías que la propiedad y renta de los particulares. Los impuestos departamentales y municipales gozan de protección constitucional y en consecuencia la ley no podrá trasladarlos a la Nación, salvo temporalmente en caso de guerra exterior".*

A su vez, el artículo 363 de la Carta política indica que *"El sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad. Las leyes tributarias no se aplicarán con retroactividad".*

En este sentido, el artículo 366 de la Constitución Política prevé que "*El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación".*

De otra parte, el departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con personaría jurídica cuyas funciones están establecidas en el artículo 4° de la Ley 2200 de 2022 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos*". En el artículo 107 ibidem, se estableció que en cada departamento habrá un Gobernador, que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento.

En este sentido, el Decreto Ordenanzal N.º 406 de 2024 «Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones», ubicando a la Secretaría de Hacienda en el sector de diligencia institucional.

Así mismo, el artículo 54 ibidem, estableció la misión de la Secretaría de Hacienda señalando que: «Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca».

Por su parte, el artículo 56 del mismo Decreto Ordenanzal establece las funciones de la Secretaría de Hacienda destacándose las siguientes:

> *" (…)*
> *1. Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas tributarias y de control de la evasión y la elusión de las rentas y tributos departamentales de crédito público presupuestal de los ingresos y gastos de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados de conformidad con las normas legales*
> *(…)*
> *3. Coordinar y dirigir la administración y recaudo de las rentas y tributos departamentales su contabilización y gasto de conformidad con la Ley.*
> (…)

10. Dirigir y supervisar el recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y crédito del Departamento de conformidad con las disposiciones legales. (…)"

Sumado a lo anterior, el artículo 57 del referido Decreto Ordenanzal contempla la organización interna de la Secretaría de Hacienda, la cual se encuentra conformada por el Despacho del secretario, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Análisis Económicos y Financieros, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, **la Dirección de Procesos Fiscales**, la Dirección de Presupuesto, la Dirección de Tesorería y la Dirección de Contabilidad. En ejercicio de estas funciones, la Dirección de Procesos Fiscales tiene a su cargo la debida gestión de los tributos del departamento, a saber, los impuestos, tasas y contribuciones especiales respecto de los que exista la obligación de su recaudo, y entre los que se encuentra el impuesto sobre vehículos automotores.

Por otra parte, la Asamblea Departamental de Cundinamarca, en virtud de lo establecido en el numeral 4° del artículo 300 de la Constitución Política, mediante la Ordenanza 039 de 2020 expidió el Estatuto de Rentas el cual en su artículo 1° establece *"Objeto. El Estatuto de Rentas del Departamento de Cundinamarca, tiene por objeto establecer los principios básicos y normas fundamentales que constituyen el Régimen Tributario Departamental, a través de la definición general de las rentas y tributos del mismo, su administración y su régimen procedimental y sancionatorio"*.

El artículo 2 de la Ordenanza 039 de 2020 dispone que *"El presente Estatuto contiene las normas sustantivas y procedimentales que regulan los tributos, monopolios y fondos especiales del Departamento de Cundinamarca".*

De igual forma, el artículo 3 de la Ordenanza 039 de 2020 establece el ámbito de aplicación del Estatuto de Rentas estableciendo que *"Las disposiciones del presente Estatuto son aplicables a todas las rentas del Departamento de Cundinamarca, en la forma en que lo determina la Constitución Política, la ley y las demás normas concordantes".* La Ordenanza 039 de 2020 señala, en su artículo 4°: *"Administración Tributaria Departamental. Para efectos del presente Estatuto se entenderá como Administración Tributaria Departamental la dependencia que por disposición Ordenanzal, ejerza las funciones de administración, fiscalización, determinación, discusión, cobro, recaudo, control y devolución de tributos y demás rentas departamentales".*

Igualmente, el artículo 5 de la Ordenanza 039 de 2020 contempla que *Los bienes y rentas tributarias o no tributarias, así como las provenientes de la explotación de monopolios rentísticos del Departamento de Cundinamarca, son de su propiedad exclusiva y gozan de las mismas garantías que la propiedad y renta de los particulares Los impuestos del Departamento de Cundinamarca gozan de protección Constitucional y en consecuencia, la ley no podrá trasladarlos a la Nación, salvo temporalmente en caso de guerra exterior, en consonancia con el artículo 362*

de la Constitución Política. De igual forma la ley no podrá conceder exenciones ni tratamientos preferenciales en relación con los tributos de propiedad del departamento. Tampoco podrá imponer recargos sobre sus impuestos, salvo lo dispuesto en la Constitución Política".

En esta misma línea, el artículo 10 de la Ordenanza 039 de 2020, que *"La obligación tributaria y rentística sustancial es el vínculo jurídico en virtud del cual el sujeto pasivo y/o responsable está obligado a pagar al departamento de Cundinamarca una suma determinada de dinero cuando se realiza el presupuesto de hecho previsto en la ley y en el presente Estatuto, respecto de las rentas del Departamento definidas en la presente norma. Sumado a la obligación sustancial, comprende una serie de deberes y obligaciones de tipo formal, que están destinados a suministrar los elementos con base en los cuales el departamento de Cundinamarca determine los tributos y rentas, dar cumplimiento y desarrollo a las normas sustantivas".*

Del mismo modo, el artículo 378 de la Ordenanza 039 de 2020 prevé sobre le fundamento del Procedimiento Tributario Departamental que, *"El departamento de Cundinamarca por mandato legal del artículo 59 de la Ley 788 de 2002, aplicará los procedimientos establecidos en el E.T.N para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los tributos administrados por el mismo. Así mismo, el Departamento aplicará el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos departamentales. Las disposiciones sancionatorias y los términos procedimentales del E.T.N adoptados, han sido disminuidos y simplificados acorde con la naturaleza de los tributos departamentales, atendiendo a principios de proporcionalidad, equidad y eficiencia. Estas disposiciones han sido complementadas con normas y procedimientos de naturaleza administrativa, con el fin de controlar y proteger las rentas departamentales.*

Que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, dentro de las funciones asignadas mediante Decreto Ordenanzal 406 del 6 de noviembre de 2024, está la de Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Movilidad Contemporánea.

Así mismo, la Dirección de Procesos Fiscales, pretende desarrollar actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el reglamento interno de recaudo de cartera vigente, por medio de actuaciones de apoyo, las cuales permitirán una mejor ejecución de los procesos y la disminución de la cartera morosa, todo esto ajustándose bajo los lineamientos previstos en el Plan Departamental de Desarrollo Departamental.

Por otra parte la Ley 488 de 1998, en sus artículos 138 y s.s., creó y desarrolló **el impuesto sobre vehículos automotores**, estableciendo que las rentas provenientes del impuesto se ceden a los departamentos y Distrito Capital, de forma tal que pasan a estas entidades territoriales en condición plena de administradores del recaudo, la fiscalización, la discusión, el cobro y la devolución del impuesto sobre vehículos automotores, por lo que a partir de allí, es

de competencia de cada entidad territorial la administración del pago del impuesto de su respectiva jurisdicción. Depuración y actualización de la base de datos y ubicabilidad de los contribuyentes del impuesto sobre vehículos con la integración y cruce de diferentes bases de datos como SIFIN, RUNT, Registraduría Nacional del Estado Civil, Organismos de Tránsito, entre otras.

En desarrollo de dichas competencias, la Dirección de Procesos Fiscales administra un volumen aproximado de OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO (837.568) procesos para el período comprendido entre 2013 y 2019, los cuales constituyen un universo significativo de información documental, tributaria, jurídica y financiera que requiere mecanismos tecnológicos especializados para su adecuada organización, consulta, validación, seguimiento y control.

El documento técnico elaborado para la entidad identifica como necesidad la implementación de una solución tecnológica que permita gestionar de manera centralizada el ciclo de vida de estos expedientes, desde su recepción y validación inicial hasta el seguimiento de las actuaciones de cobro, los pagos, los acuerdos de pago, el recaudo y la generación de indicadores para la toma de decisiones.

La magnitud del universo documental, la antigüedad de las vigencias objeto de gestión, la necesidad de verificar la información contenida en los expedientes y la importancia de realizar seguimiento oportuno a los términos asociados a los procesos de cobro hacen necesario contar con una herramienta tecnológica especializada que permita fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Procesos Fiscales.

La solución requerida no tiene por finalidad sustituir las competencias legales y administrativas de los funcionarios de la entidad. Por el contrario, debe constituirse en una herramienta de apoyo para la gestión, análisis, seguimiento y control, manteniendo en cabeza de los funcionarios competentes la valoración jurídica y la adopción de las decisiones administrativas correspondientes.

- **PROBLEMÁTICA QUE SE PRETENDE ATENDER**

El volumen de aproximadamente OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO (837.568) procesos para el período comprendido entre 2013 y 2019, implica administrar una cantidad considerable de documentos e información asociada a contribuyentes, vehículos, obligaciones tributarias, liquidaciones, actuaciones administrativas, pagos, acuerdos y saldos.

En este contexto, se requiere fortalecer tecnológicamente las actividades relacionadas con:

1. La recepción y organización de los expedientes digitalizados.

2. La extracción y estructuración de información contenida en documentos PDF, tif, .zip, .rar, entre otros formatos.
3. La consulta integral de los expedientes.
4. La verificación de la conformación de los títulos y de la información del obligado al pago.
5. El cruce de información con fuentes externas, particularmente RUNT y Facturador/Liquidador.
6. La identificación y priorización de expedientes según el riesgo asociado a los términos de prescripción.
7. El registro y seguimiento de las actuaciones realizadas dentro de los procesos de cobro.
8. El seguimiento de pagos, acuerdos y saldos.
9. La generación de indicadores de gestión y recuperación de cartera.
10. La conservación de trazabilidad sobre las actuaciones realizadas por los usuarios.

El documento técnico establece expresamente que el sistema deberá recibir y organizar el universo aproximado de 837.568 expedientes y que estos serán gestionados como unidades correspondientes a una vigencia del contribuyente/vehículo.

Por lo anterior, la necesidad no corresponde simplemente a la adquisición de un software genérico de gestión documental, sino a la implementación de una solución especializada, diseñada alrededor de las particularidades funcionales, jurídicas, tributarias y operativas de los procesos de cobro coactivo del impuesto vehicular.

- **NECESIDAD DE CONTAR CON UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA**

La solución requerida deberá permitir centralizar la información de los expedientes y facilitar su análisis mediante herramientas de automatización y procesamiento documental.

Uno de los componentes fundamentales será el procesamiento OCR de los documentos digitalizados, con mecanismos de revisión humana cuando la información no pueda ser extraída o validada automáticamente. El sistema deberá evitar la generación de información no verificable y deberá identificar los casos que requieran intervención del funcionario.

Adicionalmente, la solución deberá permitir realizar validaciones contra el RUNT y el Facturador/Liquidador, identificar posibles inconsistencias relacionadas con el sujeto pasivo, placa, vigencia, valores y demás información relevante, y separar aquellos expedientes que requieran revisión antes de continuar con la gestión de cobro.

Esta funcionalidad resulta técnicamente necesaria debido a que el sistema no puede limitarse a almacenar documentos: debe permitir transformar la información contenida en ellos en datos estructurados que faciliten su análisis y gestión.

- **NECESIDAD DE CONTROL Y PRIORIZACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN**

La gestión de expedientes correspondientes a vigencias antiguas requiere mecanismos que permitan identificar oportunamente aquellos procesos que se encuentren próximos al vencimiento de los términos considerados por la entidad.

El documento técnico incorpora como regla de negocio la parametrización del cálculo de la prescripción tomando como referencia la notificación del Mandamiento de Pago y el término establecido en el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, así como la posibilidad de parametrizar situaciones especiales que deban ser definidas y validadas jurídicamente.

En consecuencia, se requiere que la herramienta permita:

a. calcular automáticamente las fechas relevantes;

b. determinar los días restantes;

c. clasificar los expedientes mediante niveles de riesgo;

d. generar alertas;

e. priorizar la gestión;

f. identificar expedientes sin información suficiente para efectuar el cálculo;

g. mantener trazabilidad de los recálculos realizados.

La solución contempla una bandeja de trabajo priorizada para que los funcionarios puedan concentrar su actividad en los expedientes que requieran atención prioritaria, sin que el sistema sustituya la valoración jurídica ni la decisión administrativa correspondiente.

- **NECESIDAD DE FORTALECER EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBRO**

La herramienta deberá permitir registrar las actuaciones efectuadas por la Dirección de Procesos Fiscales, incluyendo, entre otras, continuar adelante con el proceso, invitaciones a pagar, medidas cautelares, acuerdos de pago y resoluciones de terminación.

Cada actuación deberá quedar asociada al responsable, fecha, resultado, observaciones y próxima actuación, permitiendo establecer una trazabilidad integral de la gestión realizada.

Desde el punto de vista técnico y administrativo, esta funcionalidad permitirá fortalecer el seguimiento de los expedientes y facilitar la identificación de actuaciones pendientes, vencidas o que requieran intervención.

El sistema deberá registrar la actuación realizada, pero no podrá adoptar decisiones que correspondan a los funcionarios públicos competentes. El documento técnico establece expresamente que la solución no ejerce autoridad administrativa y que las decisiones propias del proceso de cobro coactivo continúan siendo competencia de la Dirección.

- **NECESIDAD DE INTEGRACIÓN CON LAS FUENTES DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

La gestión eficiente de los expedientes requiere disponer de información actualizada proveniente de los sistemas institucionales y fuentes externas relacionadas con el proceso.

a. Por esta razón, la solución deberá contar con mecanismos de interoperabilidad y consulta con:
b. RUNT;
c. Facturador/Liquidador;
d. Sistema de recaudo;
e. repositorio de expedientes de la Dirección de Procesos Fiscales.

La arquitectura propuesta contempla integraciones para consultar información de estas fuentes, manteniendo el carácter de solo lectura frente a los sistemas institucionales, de manera que la nueva solución complemente los sistemas existentes sin reemplazarlos.

Esta característica es técnicamente relevante, puesto que evita duplicar los sistemas misionales existentes y permite utilizar las fuentes institucionales como origen oficial de la información correspondiente a saldos, pagos y acuerdos.

- **NECESIDAD DE FORTALECER EL SEGUIMIENTO DEL RECAUDO**

La solución deberá proporcionar información consolidada sobre la recuperación de cartera, permitiendo consultar por expediente y mediante filtros la información relacionada con valores recaudados, saldos pendientes, pagos, acuerdos de pago y porcentaje de recuperación.

El documento establece que los saldos deberán provenir del Liquidador y que los pagos y acuerdos serán consultados desde el sistema de recaudo, evitando que el nuevo sistema genere o modifique información financiera de los sistemas fuente.

De esta manera, la herramienta permitirá fortalecer el seguimiento de los resultados de la gestión de cobro y suministrar información consolidada para la toma de decisiones por parte de la Dirección de Procesos Fiscales y la Secretaría de Hacienda.

- **NECESIDAD DE CONTAR CON INFORMACIÓN GERENCIAL E INDICADORES**

La magnitud de la cartera y el número de expedientes requieren mecanismos que permitan medir permanentemente el comportamiento de la gestión.

La solución contempla quince (15) indicadores, entre ellos:

a. expedientes gestionados;
b. expedientes priorizados;
c. valor total de cartera;
d. valor recaudado;
e. porcentaje de recuperación;
f. acuerdos de pago;
g. valor de acuerdos;
h. pagos totales;
i. pagos parciales;
j. expedientes en riesgo alto;
k. actuaciones pendientes;
l. cartera recuperable;
m. recaudo por vigencia;
n. recaudo por gestor; y
o. recaudo mensual.

Estos indicadores podrán consultarse mediante filtros por vigencia, funcionario y periodo, facilitando el seguimiento operativo y gerencial de la cartera.

- **JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD TECNOLÓGICA COMO SOFTWARE AS A SERVICE – SaaS**

Desde el punto de vista técnico, se considera pertinente estructurar la solución bajo un modelo de Software como Servicio (SaaS), en el cual el proveedor asuma, las actividades asociadas al

desarrollo o adaptación de la solución, infraestructura, hospedaje, operación, soporte, mantenimiento y actualización.

El documento técnico establece expresamente que bajo esta modalidad deberán contemplarse el desarrollo o adaptación del software, hospedaje de la infraestructura, operación, soporte y mantenimiento, así como niveles de servicio, seguridad, propiedad de la información, capacitación, auditoría y reversibilidad.

Esta modalidad permite que la entidad concentre sus recursos institucionales en la gestión de los procesos tributarios y administrativos, mientras el proveedor especializado garantiza la disponibilidad, operación y mantenimiento de la plataforma tecnológica.

- **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La solución procesará información tributaria y datos personales de los contribuyentes, por lo cual deberá incorporar controles de seguridad que permitan prevenir accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida de información.

El documento técnico contempla autenticación individual, control de acceso basado en roles, cifrado de información, segmentación de redes, protección perimetral, gestión de vulnerabilidades, pruebas de seguridad, auditoría y monitoreo.

Por tanto, la contratación deberá contemplar como componente integral la seguridad de la información, y no como una actividad independiente o accesoria.

- **CAPACIDAD TÉCNICA REQUERIDA**

La solución presenta una complejidad técnica derivada principalmente de:

- procesamiento masivo de aproximadamente 837.568 expedientes;
- procesamiento OCR de documentos históricos;
- integración con fuentes externas;
- validación de información tributaria;
- cálculo y seguimiento de términos;
- generación de alertas;
- manejo de información financiera;
- generación de indicadores;
- requerimientos de seguridad y auditoría;
- procesamiento concurrente de usuarios.

El dimensionamiento técnico previsto contempla aproximadamente 9.000.000 de páginas, considerando un promedio de 15 hojas por expediente. El documento recomienda un aprovisionamiento inicial de al menos 3 TB para almacenamiento documental y 6 TB para copias de respaldo, sujeto a validación mediante una muestra representativa.

Estas características evidencian que la necesidad requiere capacidades especializadas de ingeniería de software, arquitectura tecnológica, procesamiento documental, bases de datos, interoperabilidad, seguridad informática y conocimiento del proceso de cobro coactivo.

- **RESULTADO ESPERADO DEL PROCESO CONTRACTUAL**

Con la contratación se pretende disponer de una solución tecnológica especializada que permita:

1. Centralizar y organizar los expedientes de cobro coactivo de las vigencias 2013 a 2019.
2. Facilitar la consulta integral de cada expediente.
3. Automatizar la extracción de información documental mediante OCR.
4. Apoyar la validación de la información del título y del obligado al pago.
5. Integrar información proveniente del RUNT, Facturador/Liquidador y sistema de recaudo.
6. Identificar y priorizar expedientes según los parámetros de riesgo definidos por la entidad.
7. Generar alertas relacionadas con prescripción y actuaciones pendientes.
8. Registrar y controlar las actuaciones desarrolladas por los gestores.
9. Facilitar el seguimiento de pagos, acuerdos y saldos.
10. Generar indicadores de gestión y recuperación de cartera.
11. Garantizar trazabilidad y auditoría de las operaciones realizadas.
12. Fortalecer la seguridad y disponibilidad de la información.
13. Proporcionar soporte, mantenimiento y actualización.

Desde el punto de vista técnico, la contratación se encuentra justificada por la necesidad de disponer de una solución especializada que permita atender un volumen significativo de expedientes y automatizar actividades de consulta, procesamiento documental, validación, seguimiento, priorización y generación de información.

La solución propuesta complementará los sistemas existentes y no pretende reemplazar los aplicativos institucionales ni trasladar al contratista las competencias decisorias propias de la Administración.

El sistema deberá funcionar como herramienta de apoyo a la gestión institucional, manteniendo la intervención humana en aquellas actividades que impliquen valoración jurídica, decisión administrativa o ejercicio de competencias públicas.

En consideración al volumen aproximado de 837.568 expedientes de cobro coactivo correspondientes a las vigencias 2013 a 2019, la necesidad de organizar y procesar aproximadamente 9.000.000 de páginas, la necesidad de efectuar validaciones contra fuentes externas, controlar términos, priorizar la gestión, registrar las actuaciones, realizar seguimiento al recaudo y disponer de indicadores para la toma de decisiones, resulta técnicamente necesario contar con una solución tecnológica especializada.

En consecuencia, se encuentra técnicamente justificado adelantar el proceso contractual cuyo objeto esté orientado a la implementación y operación de una solución de Software como Servicio (SaaS) para la gestión y seguimiento de los expedientes de cobro coactivo del impuesto vehicular, incluyendo, según las necesidades definitivas de la entidad, el desarrollo o adaptación del aplicativo, infraestructura, hospedaje, integraciones, procesamiento de información, seguridad, soporte, mantenimiento, capacitación y transferencia de conocimiento.

La contratación deberá garantizar que la herramienta constituya un mecanismo de apoyo tecnológico a la Dirección de Procesos Fiscales, sin sustituir las competencias legales, jurídicas y administrativas de los funcionarios responsables del proceso de cobro coactivo.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

REMITASE AL DOCUMENTO “1. ANALISIS DEL SECTOR”

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

REMITASE AL DOCUMENTO “2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO”

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

REMITASE AL DOCUMENTO “4. MATRIZ DE RIESGOS”

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

Contratar una solución de Software como Servicio (SaaS) para la Gestión y Seguimiento de Expedientes de Cobro Coactivo del Impuesto sobre Vehículos Automotores.

3.1.1. ALCANCE:

El alcance del objeto contractual comprende la provisión, implementación, parametrización, puesta en operación, operación, soporte, mantenimiento y actualización de una solución tecnológica bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), orientada a fortalecer la gestión, seguimiento, análisis y control de los expedientes de cobro coactivo correspondientes al impuesto sobre vehículos automotores, particularmente respecto de las vigencias 2013 a 2019, estimadas en aproximadamente seiscientos mil (837.568) expedientes. La solución deberá permitir la recepción e incorporación de los expedientes previamente digitalizados y disponibles en formato PDF, tif, .zip, .rar, entre otros formatos, su organización y estructuración, así como la extracción automatizada de información mediante tecnologías de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), con mecanismos de revisión humana para aquellos documentos o datos que no puedan ser procesados o verificados automáticamente. Igualmente, deberá permitir la consulta integral de los expedientes y de la información asociada a cada contribuyente, vehículo, vigencia, obligación, intereses, cartera, documentos y estado del proceso, garantizando controles de acceso y protección de la información.

Dentro del alcance se incluye la implementación de mecanismos para la validación de la conformación de los títulos y el cruce de información con las fuentes institucionales y externas que se encuentren disponibles, particularmente el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT y el Facturador/Liquidador, con el propósito de identificar inconsistencias relacionadas con el sujeto pasivo, placa, vigencia, valores y demás información relevante para la gestión del cobro. Así mismo, la solución deberá permitir el registro de verificaciones manuales efectuadas por los funcionarios cuando no sea posible obtener información histórica de manera automática, conservando la correspondiente fuente de verificación, responsable, fecha y trazabilidad de la actuación.

El alcance comprende igualmente la implementación de funcionalidades para el cálculo de la posible prescripción de las obligaciones, conforme a las reglas jurídicas y parámetros definidos por la entidad, así como la clasificación de los expedientes mediante un esquema configurable de niveles de riesgo que permita priorizar la gestión de aquellos procesos que requieran atención oportuna. En consecuencia, la herramienta deberá contar con mecanismos de generación y administración de alertas, bandejas de trabajo priorizadas y criterios de organización de los

expedientes, facilitando a los funcionarios responsables la identificación de las actuaciones que requieren atención y seguimiento.

La solución deberá incorporar funcionalidades para el registro, seguimiento y trazabilidad de las actuaciones adelantadas dentro de los procesos de cobro coactivo, permitiendo asociar cada actuación con el expediente correspondiente, el funcionario responsable, el resultado obtenido y las acciones posteriores requeridas. De igual manera, deberá permitir la consulta, en modalidad de solo lectura y mediante interoperabilidad con las fuentes institucionales correspondientes, de la información relacionada con pagos, acuerdos de pago y saldos de cartera, sin modificar ni sustituir los sistemas misionales que actualmente administra la entidad. La herramienta deberá facilitar el seguimiento del recaudo y la recuperación de cartera mediante información consolidada y actualizada, permitiendo su consulta por los criterios definidos por la entidad.

Dentro del alcance se contempla además la generación de reportes, tableros e indicadores de gestión, cartera, recuperación y riesgo, que permitan realizar seguimiento operativo y gerencial a la gestión desarrollada por la Dirección de Procesos Fiscales. Estos deberán permitir, como mínimo, la consulta y análisis de información relacionada con expedientes gestionados y priorizados, valor de cartera, valores recaudados, porcentajes de recuperación, acuerdos de pago, pagos, expedientes en riesgo, actuaciones pendientes, cartera recuperable y comportamiento del recaudo, mediante filtros por vigencia, funcionario o gestor y periodo, de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.

El alcance comprende igualmente la administración de usuarios, roles, perfiles y permisos, la configuración de parámetros y catálogos, los mecanismos de autenticación, seguridad, auditoría y trazabilidad de las operaciones realizadas dentro de la plataforma. La solución deberá garantizar que las acciones ejecutadas por los usuarios queden debidamente registradas, permitiendo identificar, como mínimo, el usuario, fecha, hora, operación y demás información necesaria para efectos de control y seguimiento.

Desde el componente tecnológico, el alcance comprende la infraestructura necesaria para la prestación del servicio en modalidad SaaS, incluyendo hospedaje, capacidad de procesamiento y almacenamiento, disponibilidad, escalabilidad, monitoreo, respaldo, seguridad, mantenimiento, actualización y soporte. La solución podrá implementarse mediante una arquitectura tecnológica basada en microservicios y tecnologías equivalentes o superiores a las definidas técnicamente por la entidad, siempre que se garantice el cumplimiento integral de los requerimientos funcionales, técnicos, de seguridad, disponibilidad, rendimiento e interoperabilidad establecidos en el Anexo Técnico.

El alcance incluye las actividades de análisis, configuración, parametrización, desarrollo o adaptación que sean necesarias para adecuar la solución a los requerimientos funcionales y

operativos de la Secretaría de Hacienda, así como las pruebas, puesta en producción, acompañamiento técnico, capacitación y transferencia de conocimiento al personal que la entidad determine. De igual manera, deberá garantizarse la documentación técnica y funcional necesaria para la administración y utilización de la plataforma, así como los mecanismos de reversibilidad y entrega de la información al finalizar la prestación del servicio, conforme a las condiciones que establezca la entidad.

La solución objeto de contratación tendrá carácter de herramienta tecnológica de apoyo a la gestión y no sustituirá los sistemas misionales existentes ni las competencias legales, administrativas o jurídicas de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y de la Dirección de Procesos Fiscales. En consecuencia, el sistema no generará liquidaciones de pago, no modificará los sistemas fuente, no ejercerá autoridad administrativa, no expedirá actos administrativos, no decretará medidas cautelares ni adoptará decisiones dentro de los procesos de cobro; su función será proporcionar información, automatizar procesos de apoyo, generar alertas, facilitar el análisis y permitir el registro y seguimiento de las actuaciones que sean decididas y ejecutadas por los funcionarios competentes.

En términos generales, el alcance contractual estará orientado a disponer de una solución tecnológica integral que permita a la Secretaría de Hacienda fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Procesos Fiscales para administrar y gestionar de manera organizada, trazable y priorizada el universo de expedientes de cobro coactivo del impuesto sobre vehículos automotores, aprovechando mecanismos de automatización, interoperabilidad, análisis de información, seguimiento de cartera e indicadores de gestión, bajo condiciones adecuadas de seguridad, disponibilidad, continuidad y protección de la información, de conformidad con las especificaciones funcionales y técnicas establecidas en el Anexo Técnico que hace parte integral de los documentos del proceso.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

REMITASE AL DOCUMENTO “5. ANEXO TECNICO”

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación	Descripción

81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes
81112000	Servicios de datos
84101700	Gestión de deudas
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43232200	Software de gestión de contenidos
43211700	Dispositivos Informáticos de entrada de datos

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato iniciará con la suscripción del acta de inicio y será hasta el 30 de diciembre de 2026.

3.3.2. Lugar de Ejecución

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, en el Departamento de Cundinamarca. El domicilio contractual y para los efectos de la supervisión y vigilancia de la ejecución, será la ciudad de Bogotá DC., Calle 26 N° 51 – 53 Torre de Salud, Piso 1. Gobernación de Cundinamarca, lugar donde se entenderán cumplidas y se certificará la ejecución de las obligaciones del contrato.

3.3.3. Forma de pago:

La Secretaría de Hacienda del Departamento realizará el pago de la siguiente forma:

- Primer pago: correspondiente al cuarenta por ciento (40 %) del valor del contrato. Se efectuará una vez se haya implementado el software, previa verificación y recibo a satisfacción de esta actividad por parte de la supervisión contractual.

- Segundo pago: correspondiente al veinticinco por ciento (25 %) del valor del contrato. Corresponderá al cumplimiento de las actividades relacionadas con las vigencias fiscales 2013, 2014, 2015 y 2016, previa verificación de los entregables asociados.
- Tercer pago: correspondiente al veinticinco por ciento (25 %) del valor del contrato. Corresponderá al cumplimiento de las actividades relacionadas con las vigencias fiscales 2017, 2018 y 2019, previa verificación de los entregables asociados.
- Cuarto y último pago: correspondiente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato. Se realizará una vez se cumplan las condiciones establecidas atado a la liquidación del contrato, de conformidad con las obligaciones contractuales y los requisitos aplicables.

Nota 1. EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, cancelará el valor del contrato de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las tarifas presentadas en la oferta; previa presentación de la factura incluido IVA y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y de la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago se realizará conforme al Plan Anualizado de Caja del Departamento de Cundinamarca. El sistema de pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado “información de proveedores”.

Nota 2. Para los pagos, el contratista deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, el informe de ejecución, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente.

Nota 3. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula, se realizarán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o solicitud de pago, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Secretaría de Hacienda, de tal manera que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca no asumen responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

N/A

3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión será ejercida por el Director(a) de Procesos Fiscales o por la persona que designe la Secretaria de Hacienda mediante la plataforma transaccional SECOP II. Así mismo, la supervisión contará con el apoyo de un equipo interdisciplinario que cuente con la idoneidad, los conocimientos y las competencias necesarias para acompañar y verificar la correcta ejecución del contrato, especialmente en los aspectos técnicos relacionados con el objeto contractual.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No 472 de 2020 y demás normas establecidas sobre la materia.

3.4.2. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

1. Diseñar, desarrollar, parametrizar, implementar y poner en funcionamiento la solución de Software como Servicio (SaaS) objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos funcionales y técnicos establecidos por la Secretaría de Hacienda, garantizando su operación para la gestión y seguimiento de los expedientes de cobro coactivo del impuesto sobre vehículos automotores correspondientes a las vigencias 2013 a 2019.

2. Realizar la recepción, incorporación, organización y procesamiento de los expedientes digitalizados en formato PDF, tif, .zip, .rar, entre otros formatos suministrados por la Dirección de Procesos Fiscales, correspondientes al universo aproximado de 837.568 expedientes, garantizando la trazabilidad de su incorporación y estructurando la información de acuerdo con la unidad expediente-vigencia definida por la Entidad.

3. Implementar y operar los mecanismos de extracción automática de información mediante tecnologías OCR, permitiendo identificar y estructurar, entre otros, el identificador del expediente, placa, identificación y nombre o razón social del contribuyente, vigencia, valor de la obligación, intereses, total de cartera, documentos asociados y estado del expediente, estableciendo

mecanismos de revisión manual para aquellos datos que no puedan ser procesados o verificados automáticamente.

4. Implementar los mecanismos de interoperabilidad y consulta con las fuentes de información definidas por la Entidad, particularmente RUNT, Facturador/Liquidador, sistema de recaudo y repositorio de expedientes de la Dirección de Procesos Fiscales, garantizando que las consultas realizadas sobre los sistemas fuente se efectúen bajo un esquema de solo lectura y sin alterar, modificar o generar información en dichos sistemas.

5. Implementar la funcionalidad para la verificación de la conformación de los títulos y de la información asociada a los obligados al pago, incluyendo los cruces de información disponibles con RUNT y Facturador/Liquidador, así como el registro de las verificaciones manuales efectuadas por los funcionarios, conservando la respectiva trazabilidad.

6. Implementar y parametrizar el módulo de cálculo de la posible prescripción y clasificación del riesgo de los expedientes, de acuerdo con los criterios definidos por la Entidad y la regla establecida en el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, incluyendo el semáforo de riesgo y las alertas correspondientes, así como la posibilidad de parametrizar los umbrales y condiciones definidos para su funcionamiento.

7. Implementar una bandeja de trabajo priorizada y el módulo de gestión de actuaciones de cobro, permitiendo organizar los expedientes de acuerdo con los criterios de priorización establecidos, registrar las actuaciones realizadas por la Dirección de Procesos Fiscales, identificar responsables conforme al mecanismo de reparto y mantener la trazabilidad de las actividades desarrolladas en cada expediente.

8. Implementar las funcionalidades de consulta y seguimiento de pagos, acuerdos de pago y saldos de cartera, obteniendo dicha información de las fuentes institucionales definidas por la Entidad, así como generar información consolidada que permita realizar seguimiento al comportamiento del recaudo, porcentaje de recuperación y demás variables asociadas a la gestión de cartera.

9. Desarrollar e implementar los reportes, tableros e indicadores de gestión, cartera, recuperación y riesgo establecidos en el anexo técnico, incluyendo como mínimo los quince (15) indicadores definidos por la Entidad, con posibilidad de consulta mediante filtros por vigencia, funcionario o gestor y periodo, de manera que faciliten el seguimiento operativo y gerencial de la cartera.

10. Garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad, seguridad, mantenimiento, soporte técnico, actualización, monitoreo, respaldo y continuidad operativa de la

solución SaaS, incluyendo la administración de usuarios, roles y permisos, mecanismos de autenticación, auditoría y trazabilidad, atención de incidentes, corrección de errores, documentación técnica y funcional, capacitación y transferencia de conocimiento a los usuarios designados por la Entidad, así como las actividades necesarias para la reversibilidad de la información al finalizar el contrato.

11. Implementar las acciones correctivas que le sean requeridas por el Departamento y que estén relacionadas con vulnerabilidades identificadas en análisis o servicios como el de Ethical Hacking que pueda ser ejecutado directamente o a través de terceros por el Departamento.

12. Garantizar un período de seis (6) meses de soporte y mantenimiento del aplicativo, con posterioridad a la finalización del plazo inicialmente previsto, de acuerdo con las condiciones que se establezcan en los documentos del proceso contractual. Esta obligación será entendida como una obligación postcontractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.

5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

12. Utilizar el Sistema Condor para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.

13. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.

14. Realizar el pago de todos los Impuestos o tributos de carácter Departamental, Nacional o Municipal a que haya lugar con ocasión al contrato.

15. Constituir las garantías exigidas por la Secretaría de Hacienda.

16. Garantizar la debida autorización, protección y administración de datos personales tal como lo establece la Ley 1581 de 2012.

17. Dar cumplimiento a los lineamientos y políticas de seguridad del departamento de Cundinamarca.

18. El representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces se compromete a implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). Esto para dar cumplimiento a lo

enunciado en la circular 032 del 23 de agosto de 2024 respecto de lo planteado en CONPES 4042 DEL 2021.

19. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato y alcance del presente documento.

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

En razón a la cuantía, su naturaleza y dado que el objeto contractual no se encuentra dentro de otra modalidad de selección, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada – Menor Cuantía de acuerdo con el literal b del numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que *"La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*".

En este sentido, el parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, define que "Para los efectos de la presente ley se entiende por licitación pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable".

Por otro lado, y teniendo en cuenta el valor del proceso de selección a adelantar, frente al presupuesto anual determinado en salarios mínimos mensuales, se encuentra dentro de las causales para tramitarlo siguiendo las reglas de la modalidad de contratación de selección abreviada - menor cuantía. Lo anterior se corrobora con las cuantías establecidas mediante Circular N° 002 de 2022 emanada de la Secretaría Jurídica – Dirección de Contratación del Departamento de Cundinamarca, la cual estableció que en concordancia con la Ley 1150 de 2007 artículo segundo, corresponde al Departamento de Cundinamarca en factor de presupuesto definido para la contratación pública, establecido en salarios mínimos legales mensuales vigentes, para los efectos de contratación por licitación pública, así:

CIRCULAR 002 DE 2026 CUANTIAS PARA CONTRATAR DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - VIGENCIA 2026		
Cuantías para	**Desde**	**Hasta**

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	1.000 SMLMV	$ 175.090.501	$ 1.750.905.000

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto para la presente contratación es **MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES DE PESOS M/CTE ($1.403.333.333)**, incluido IVA, costos DIRECTOS e INDIRECTOS y demás impuestos a que haya lugar. El valor se encuentra amparado en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100084930 de fecha 25 de septiembre del 2026; expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

6.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del FORMATO No.1A y 1B para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Se entenderá con la suscripción de la carta de presentación de la Oferta que el proponente cumple con las condiciones señaladas en el Anexo Técnico.

6.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Para la presentación de los **documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos)**, y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

6.1.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA, identificada con el NIT. 899.999.114 - 0, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"*Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*

1.*La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*

2.*El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*

3.*La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*

4.*La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta garantía y sin perjuicio de que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

6.1.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta, y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.

6.1.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá:

a. Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

c. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

6.1.1.6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de los mismos y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (FORMATO 6. DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación **por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario** legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: Esta información deberá ser certificada de acuerdo con el anexo dispuesto por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, para tal efecto en el Pliego de Condiciones.

Nota 2: Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la cedula

de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 3 En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

6.1.1.8. Registro Único Tributario

El oferente deberá allegar **copia legible del Registro Único Tributario – RUT**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual conste de manera clara y actualizada:

- La identificación plena del proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal).
- La actividad o actividades económicas registradas, las cuales deberán guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.
- La condición de responsable frente a los impuestos nacionales a que haya lugar.

El Registro Único Tributario deberá encontrarse **vigente** a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de que el proponente resulte adjudicatario, deberá mantener dicha información actualizada durante toda la ejecución del contrato.

Para el caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera independiente su respectivo Registro Único Tributario – RUT.

En el evento de que se trate de **personas jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia**, deberán aportar el RUT correspondiente a la sucursal registrada en el país. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su identificación tributaria conforme a la normativa aplicable y a los documentos exigidos por la DIAN para efectos contractuales.

6.1.1.9. Registro Único de Proponentes

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de propuestas.

De conformidad con lo consagrado el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 87 de la ley 1437 de 2007, al cierre del Proceso de Contratación, la inscripción y renovación del RUP debe encontrase vigente y en firme[1].

Las actualizaciones del RUP con las cuales se pretendan acreditar requisitos habilitantes deben encontrarse en firme al cierre del proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y su firmeza.

Nota. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP.

6.1.1.10. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a un (1) mes antes de la fecha límite de recepción de ofertas.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto del presente proceso. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha límite de recepción de las ofertas. **En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.**

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

---

[1] Consejo de Estado. Sección tercera. Subsección A. Sentencia del 19 de septiembre de 2019 Exp 59432.Martha Nubia Velázquez Rico y sentencia del 9 de abril de 2021. Exp. 64.932 C.P. Martha Nubia Velázquez Rico. Concepto C – 480 de 2021 Colombia compra Eficiente.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, **el oferente deberá presentar el acta respectiva** en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio, la unión temporal si a ello hubiere lugar.

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que las ofertas son presentadas por estos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

6.1.1.11. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

El oferente deberá manifestar, **bajo la gravedad de juramento**, que **no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado**, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes que regulan la materia.

Dicha manifestación deberá realizarse mediante **certificación suscrita por el proponente**, o por su representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Para el caso de **personas jurídicas**, la certificación deberá comprender tanto a la sociedad como a su representante legal y a los miembros de sus órganos de administración y dirección, cuando a ello haya lugar.

En el evento de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera individual la certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.

En caso de que con posterioridad a la presentación de la propuesta o durante la ejecución del contrato se configure una causal de inhabilidad o incompatibilidad, el contratista estará obligado a informarlo de manera inmediata a la Entidad, sin perjuicio de las consecuencias legales y contractuales a que haya lugar.

6.1.1.12. Consulta de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, ni su representante legal, podrán estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, consultará y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

6.1.1.13. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente, los integrantes del proponente plural y los representantes legales, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca conforme la Ley 1238 de 2008, consultará y verificará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.1.14. Consulta de Antecedentes Judiciales

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso.

6.1.1.15. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso , y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

6.1.1.16. Acreditar la no existencia de deudor moroso por alimentos (REDAM) conforme lo descrito en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021.

6.1.1.17. Compromiso Anticorrupción (Anexo 2A, 2B)

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

6.1.1.18. Registro de inhabilidades por delitos sexuales en Colombia (ley 1918 de 2018)

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007[2] y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015[3], las entidades estatales en el desarrollo de sus funciones tienen el deber de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación con el fin de establecer y evaluar, entre otros aspectos, los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

---

[2] Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*

[3] Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional"*

En este sentido y en el marco de las funciones de la Oficina de Análisis Económicos y Financieros de la Secretaría de Hacienda, se emite los requisitos habilitantes financieros bajo los siguientes términos: (i) Muestra empleada, (ii) Medidas estadísticas empleadas, (iii) Análisis de la información financiera del SIIS, (iv) Resultado del análisis estadístico y financiero, y (v) Evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales.

I. MUESTRA EMPLEADA

La muestra empleada para el análisis estadístico de la información se obtuvo de las empresas que desarrollan actividades económicas bajo los códigos CIIU: J5820 *"Edición de programas de informática (software)",* J6209 *"Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos*", J6201 *"Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (Planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)*" y J6311 *"Procesamiento de datos, alojamientos (Hosting) y actividades relacionadas*", identificadas en los reportes financieros del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, lo cual arrojó un total de 379 empresas, permitiendo analizar el comportamiento de las empresas que desarrollan actividades relacionadas con el proceso contractual que adelanta la Secretaría de Hacienda.

II. MEDIDAS ESTADÍSTICAS EMPLEADAS

El presente estudio técnico propone unos indicadores financieros a partir de herramientas estadísticas basadas en percentiles, los cuales permiten identificar la posición relativa de un valor dentro de un conjunto de datos ordenado de menor a mayor.

En particular, se emplean el percentil 30 (P30) y el percentil 70 (P70) como criterios técnicos para la determinación de los límites habilitantes. El percentil 30 corresponde al valor por debajo del cual se encuentra el 30% de las observaciones de la muestra, mientras que el percentil 70 corresponde al valor por debajo del cual se encuentra el 70% de las observaciones.

La utilización de percentiles permite establecer parámetros objetivos basados en el comportamiento real del sector económico analizado. Adicionalmente, la adopción de percentiles facilita la fijación de requisitos habilitantes que promueven la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes, garantizando al mismo tiempo que los proponentes cuenten con condiciones financieras mínimas para la adecuada ejecución del contrato.

En este sentido, para aquellos indicadores en los cuales se exige un valor mínimo, se adopta el percentil 30 (P30) de la muestra analizada, permitiendo que una mayor proporción de empresas del sector cumpla con el requisito habilitante. Por su parte, para los indicadores en los cuales se

establece un valor máximo, se adopta el percentil 70 (P70) de la muestra, con el fin de mantener condiciones financieras prudentes sin restringir innecesariamente la participación de oferentes.

Este enfoque mantiene la proporcionalidad con la capacidad financiera y organizacional del sector económico relacionado con el objeto del proceso contractual, motivando la competencia en el mercado y garantizando el cumplimiento del principio de selección objetiva en la contratación pública.

III. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SIIS

Al analizar técnicamente los indicadores financieros de las 379 empresas de los reportes del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, se pudo observar el comportamiento financiero de los sectores relacionados con el objeto del presente proceso contractual, obteniendo los siguientes datos estadísticos:

PERCENTIL	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES	RENTABI. SOBRE PATRIMONIO	RENTABI. SOBRE ACTIVOS
0,1	0,91	15,0%	-4,14	-0,08	-0,08
0,2	1,25	24,8%	0,46	0,04	0,01
0,3	**1,52**	33,6%	**1,21**	**0,09**	**0,03**
0,4	1,72	39,7%	1,99	0,16	0,06
0,5	2,04	47,8%	3,09	0,21	0,10
0,6	2,39	54,9%	5,06	0,28	0,12
0,7	2,97	**62,0%**	8,09	0,39	0,16
0,8	3,97	77,2%	17,32	0,51	0,22
0,9	6,45	94,7%	51,93	0,74	0,30
1	101,48	719,3%	71227,00	29,79	0,86

Cálculos: Oficina de Análisis Económicos Financieros - Secretaría de Hacienda

IV. RESULTADO DEL ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y FINANCIERO

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 referente a los indicadores para evaluar la capacidad financiera y organizacional, así como la aplicación de lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* emitido por Colombia Compra Eficiente, previo al análisis estadístico del comportamiento de los indicadores financieros del sector en términos de liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad, a continuación, se sugieren los ***indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional*** con sus respectivos límites.

Cabe precisar, que la determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante. Si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo, por tal razón se sugiere establecer los siguientes indicadores con su respectivo parámetro.

a) Indicadores de capacidad financiera

Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se hace necesario que la empresa que se contrate cuente con capacidad para responder con obligaciones recurrentes de corto plazo, el riesgo está en que si una empresa no tiene liquidez para atender sus obligaciones podría eventualmente interrumpir alguna de las funciones de la Secretaría de Hacienda.

Este índice mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, en consecuencia, se requiere que, por cada peso de deuda corriente, se disponga de un respaldo en el activo corriente. Por tanto, entre más alto sea el indicador menor será el riesgo, y el oferente deberá contar adicionalmente con recursos que apalanquen futuras contrataciones. Por lo anterior, se sugiere que este indicador sea:

Mayor o igual a 1,52 veces

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre más alto sea este índice mayor es la probabilidad que el proponente no pueda cumplir con los compromisos derivados de sus pasivos y probablemente tendrá dificultades para atender los requerimientos mínimos de recursos líquidos que llegue a demandar esta contratación. Entre más alto es el indicador mayor será el riesgo, se recomienda el siguiente:

Menor o igual al 62,0 %

Índice de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Mide la incidencia que tiene los gastos de intereses sobre la utilidad operacional de la empresa. Indica el número de veces en que la utilidad operacional es superior a los intereses pagados. Entre más alto sea el índice mayor es la capacidad de pago. Entre más alto es el indicador menor

será el riesgo, y se requiere que los intereses pagados sean consecuentes con el tamaño de la deuda como se indica a continuación:

Mayor o igual 1,21 veces positivo

Nota: En el evento en que el resultado de este indicador sea indeterminado, debido a que los gastos de interés del proponente sean cero (0), se entenderá que el proponente se encuentra habilitado, puesto que no cuenta con obligaciones financieras.

b) Indicadores de Capacidad Organizacional

El mencionado manual de Colombia Compra Eficiente define la capacidad organizacional como *"la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna".* Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que un proponente está bien organizado cuando es rentable, destacando la importancia de medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Rentabilidad Sobre Patrimonio Utilidad Operacional / Patrimonio

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre su patrimonio neto, para lo cual se recomienda el siguiente indicador:

Mayor o igual al 0,09

Rentabilidad Sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre sus activos totales, se sugiere el siguiente:

Mayor o igual a 0,03

V. EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LOS OFERENTES PLURALES

La evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se realizará conforme a lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar*

los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente. En este sentido, se aplicará la opción 4 denominada *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*, descrita en el numeral 5.4. *"Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales"*.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura asociativa. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde, como indica el manual en mención, i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los anteriores Requisitos Habilitantes Financieros y los límites de los indicadores de capacidad financiera y operacional se sugieren en virtud de lo establecido el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para el sector relacionado al proceso contractual, cuyo objeto es *"Contratar una solución de Software como Servicio (SaaS) para la Gestión y Seguimiento de Expedientes de Cobro Coactivo del Impuesto sobre Vehículos Automotores"*

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

6.1.3.1. Experiencia habilitante

La experiencia habilitante se verificará con el Certificado del RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la Entidad podrá hacer tal verificación en forma directa. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción, clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, vigente.

En aras de garantizar la pluralidad de oferentes según los parámetros de Colombia Compra Eficiente y dando cumplimiento a la Circular 017 del 2024 expedida por el Secretario Jurídico de la Gobernación de Cundinamarca, los proponentes deberán acreditar su experiencia habilitante con cualquiera de los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial
1-2	75%
3-4	100%
5-6	150%

- **Adicionalmente se deberán cumplir los siguientes requisitos:**

I) Los contratos acreditados deben estar identificados con mínimo (4) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación	Descripción
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes
81112000	Servicios de datos
84101700	Gestión de deudas
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43232200	Software de gestión de contenidos
43211700	Dispositivos Informáticos de entrada de datos

II) Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.

III) Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

IV) Adjuntar certificaciones: Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar las certificaciones de los contratos que pretenden acreditar para el presente requisito o en su defecto sus actas de liquidación y el respectivo contrato. De los documentos citados se debe evidenciar la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista e identificación.
- ✓ Fecha de inicio y finalización del contrato
- ✓ Objeto y/o obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado. El objeto debe estar relacionado con ejecución de planes de medios asociados a impuestos territoriales.
- ✓ Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
- ✓ La certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

- **Herramienta tecnológica**

El proponente deberá acreditar que, al momento de la presentación de la oferta, cuenta con una herramienta tecnológica de gestión y seguimiento de expedientes, implementada, operativa y funcional, que cumpla con las condiciones, funcionalidades, especificaciones y características técnicas establecidas en el Anexo Técnico del proceso, y que permita a la Entidad efectuar el Gestión y Seguimiento de Expedientes de Cobro Coactivo del Impuesto sobre Vehículos Automotores lo cual es el objeto de la presente contratación.

Como mínimo, la herramienta deberá permitir lo dispuesto en el punto “REQUERIMIENTOS FUNCIONALES (R1-R15)” del Anexo técnico.

El proponente deberá presentar la respectiva ficha técnica que contenga las características, funcionalidades y demás herramientas que la herramienta contenga, lo anterior de acuerdo con el anexo técnico publicado por la entidad

El cumplimiento de este requisito será de carácter habilitante y no otorgará puntaje. La no acreditación de la existencia, operatividad, funcionalidad o cumplimiento de las especificaciones previstas en el Anexo Técnico dará lugar a que la propuesta sea considerada NO HABILITADA técnicamente.

- **Equipo mínimo requerido:**

Rol	Cantidad	Perfil Profesional y Experiencia Mínima	Responsabilidades Clave	Experiencia mínima requerida
Director de Proyecto	1	Profesional en áreas económicas, administrativas o de ingeniería con especialización. Experiencia en Diseño de Aplicaciones Robustas y Administración y optimización de bases de datos.	Liderar la ejecución integral del objeto, asegurar el cumplimiento de metas de recaudo y coordinar con la Secretaría de Hacienda.	5 años de experiencia profesional
Especialista en Informática	1	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Con Experiencia en transformación digital, automatización de procesos e implementación	Llevará a cabo la Estructuración de los procesos informáticos para la consolidación de datos, informes de gestión.	3 años de experiencia profesional

		de soluciones tecnológicas		
Coordinador de Datos y Analítica	1	Profesional áreas de la ingeniería de Sistemas SQL Server, PostgreSQL y Oracle, modelado y gestión de bases de datos, análisis de información, validación y consumo de APIs y servicios web	Administrar, optimizar y garantizar la integridad y disponibilidad de las bases de datos, apoyando el modelado, gestión, consulta, validación y análisis de información mediante SQL Server, PostgreSQL y Oracle	3 años de experiencia profesional
Especialista Jurídico	1	Abogado especialista en Derecho Administrativo, con experiencia en gestión jurídica y desarrollo de actuaciones administrativas, así como en el análisis y seguimiento de procedimientos administrativos, procesos de cobro coactivo	Validar y analizar seguimiento, control de calidad y apoyo técnico-jurídico del proyecto. Sus actividades estarán orientadas a suministrar insumos, recomendaciones, matrices, alertas e informes para la adecuada gestión de los expedientes y la recuperación de cartera. En ningún caso el rol implicará la delegación de competencias decisorias propias de la Administración. La expedición, suscripción y decisión de los actos	4 años de experiencia profesional

		e impuestos territoriales.	administrativos propios del proceso de cobro coactivo corresponderá exclusivamente a los funcionarios públicos competentes, de conformidad con la normativa aplicable.	

- **Personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia:**

En virtud de que las **Personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia,** no están obligadas a tener RUP, acreditarán el cumplimiento de este requisito únicamente mediante la presentación de las certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o con la copia del contrato acompañado del acta de liquidación o documento equivalente a esta acta, conforme al cuadro anteriormente señalado.

Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.[4]. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad"

En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, expedida directamente por el Banco de la República de Colombia.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. Para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

6.1.3.2. Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP.

[4] http://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/monedas-disponibles

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el FORMATO N° 1 “Carta de Presentación de la Oferta”, señalando si se constituyen como **emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional** *(*señalar en que supuesto*)* **o MiPymes domiciliadas en Colombia.**

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto n.°1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación, así:

A. Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el FORMATO N° 1 – “Carta de Presentación de la Oferta”, señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional (señalar en que supuesto) o Mipymes domiciliadas en Colombia.

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante, así:

Número de contratos acreditados	Valor Mínimo a Certificar (%)Prepuesto oficial
1 – 3	Mínimo 75%
4 – 6	Mínimo 100%
7 – 8	Mínimo 150%

El proponente que pretenda acreditar la experiencia como emprendimientos y empresas de mujeres deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición y requerimientos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)

Supuesto 1 Persona jurídica

- Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará: Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Supuesto 2 Persona jurídica

- Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[5] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Esta circunstancia se acreditará: mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Supuesto 3 Persona natural

- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

[5] Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador

Esta circunstancia se acreditará: mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Supuesto 4 asociaciones y cooperativas

- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará: mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA. Las certificaciones de trata el literal A deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

B. Mipymes domiciliadas en Colombia

Número de contratos acreditados	Valor Mínimo a Certificar (%)Prepuesto oficial
1 – 3	Mínimo 75%
4 – 6	Mínimo 100%
7 – 8	Mínimo 150%

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
iii. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

6.1.3.3. Reglas generales de la experiencia

1. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar mediante el "FORMATO 8. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" que se incluya en los soportes de la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

2. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

3. De acuerdo con el subnumeral 2.5. numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.

Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.

4. No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.

6. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado, lo cual es válido.

7. Toda la información que se acredite en el RUP, para cumplir con el requisito exigido, deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.

8. Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público, para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

9. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

10. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

6.1.3.4. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

2. La experiencia requerida puede ser cumplido por alguno de los miembros del proponente plural.

6.1.3.5. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que se presenten en virtud de este.

Apostilla o Legalización de Documentos Públicos

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, exige la legalización de acuerdo con la Convención de la apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la entidad no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera puesto que el trámite de Apostilla es suficiente para certificar por sí mimo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[6] , el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos.

Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal[7].

Nota: Cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Una vez verificados los requisitos habilitantes de contenido jurídico, financiero, técnico, organizacional y de experiencia de cada uno de los proponentes, la Entidad procederá a dar

[6] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad

[7] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente actualizada 16 de abril 2019

aplicación a los criterios de ponderación o puntajes y definir el mecanismo mediante el cual se seleccionará la oferta más favorable de los proponentes habilitados, teniendo en cuenta lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, la Entidad estableció un procedimiento de selección consistente en una SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA, que tiene por fin elegir la oferta más favorable para la entidad, que será aquella que presente la mejor calidad de acuerdo con los criterios señalados en el mencionado decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La oferta más favorable para el Departamento será aquella que obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación, de las propuestas que resulten habilitadas.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de cien (100) puntos, el cual comprende la suma de los puntajes parciales de los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN PUNTAJE	
FACTOR DE EVALUACIÓN	**CALIFICACIÓN (PUNTOS)**
OFERTA ECONÓMICA	40 PUNTOS
GERENTE DE PROYECTO	22,5 PUNTOS
ESPECIALISTA JURIDICO	20 PUNTOS
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003)	15 PUNTOS
FACTOR PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2 PUNTOS
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**100 PUNTOS**
REDUCCIÓN DE PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 58 DE	-2%

LA LEY 2195 DE 2022	

NOTA 1: El proponente se hace responsable por los documentos aportados, con los que pretenda acreditar experiencia y el equipo de trabajo para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias del pliego de condiciones. Es de recordar que los oferentes solo pueden subsanar los requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

6.2.1. Oferta económica (40 puntos)

El proponente deberá diligenciar y presentar con la oferta el ANEXO del pliego de condiciones denominado Propuesta Económica.

La oferta económica será presentada en pesos colombianos a valor correspondiente al año 2025, incluyendo el IVA (si hay lugar a ello) y todos los impuestos de carácter Nacional, Distrital y Departamental a que haya lugar.

Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución y liquidación.

La Secretaría de Hacienda a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cuarenta (40) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica: Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^{n} xi}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$= *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales. i = Número de oferta.*

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función

de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i* i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
Pi = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal contratan te] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$VMIN$=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.2.2. Gerente de Proyecto (22,5 puntos)

Se otorgarán hasta veintidós coma cinco (22,5) puntos al proponente que acredite que el profesional propuesto para desempeñar el cargo de Gerente de Proyecto, además de cumplir con los requisitos mínimos habilitantes exigidos para el perfil, acreditar formación académica, experiencia profesional general, experiencia específica y demás condiciones adicionales susceptibles de evaluación.

Las condiciones adicionales objeto de evaluación serán las siguientes:

Criterio de evaluación	Condición adicional a la mínima exigida en el Anexo Técnico	Años de Experiencia	Puntaje Máximo
Formación académica y Experiencia específica	Título(s) de posgrado adicional(es) al mínimo exigido para el cargo de Director de Proyecto, relacionados con áreas económicas, administrativas o de ingeniería.	5 años Experiencia especifica adicional en Diseño de Aplicaciones Robustas y Administración y optimización de bases de datos.	11 puntos
		10 años Experiencia especifica adicional en Diseño de Aplicaciones Robustas y Administración y optimización de bases de datos.	22,5 puntos

La asignación del puntaje estará supeditada a la verificación documental del cumplimiento de los criterios establecidos, en caso de no acreditarse los requisitos adicionales objeto de evaluación, el puntaje será de 0.

6.2.3. Especialista jurídico (20 puntos)

Se otorgarán hasta veinte (20) puntos al proponente que acredite que el profesional propuesto para desempeñar el cargo de Especialista Jurídico, además de cumplir con los requisitos mínimos habilitantes exigidos para el perfil, acreditar formación académica, experiencia profesional general, experiencia específica y demás condiciones adicionales susceptibles de evaluación.

Las condiciones adicionales objeto de evaluación serán las siguientes:

Criterio de evaluación	Condición adicional a la mínima exigida en el Anexo Técnico	Años de Experiencia	Puntaje Máximo
Formación académica y	Título(s) de posgrado adicional(es) al mínimo exigido para el cargo de	5 años Experiencia especifica adicional e impuestos territoriales y	10 puntos

Experiencia específica	especialista jurídico, relacionados con áreas del derecho público, económicas, y tributarias.	gestión jurídica o desarrollo de actuaciones administrativas o análisis y seguimiento de procedimientos administrativos o procesos de cobro coactivo.	
		10 años Experiencia especifica adicional e impuestos territoriales y gestión jurídica o desarrollo de actuaciones administrativas o análisis y seguimiento de procedimientos administrativos o procesos de cobro coactivo.	20 puntos

La asignación del puntaje estará supeditada a la verificación documental del cumplimiento de los criterios establecidos, en caso de no acreditarse los requisitos adicionales objeto de evaluación, el puntaje será de 0.

6.2.4. Protección a la industria nacional (0 puntos–15 puntos)

La valoración de incentivo y/o apoyo a la Industria Nacional se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 Subsección 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

De acuerdo con el análisis realizado por la Entidad y conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, este componente se evaluará en razón a la procedencia de los servicios ofrecidos por el proponente, así:

CONCEPTO	VALOR
Cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales.	10

Tratándose de bienes o servicios extranjeros	5

Se asignarán 10 puntos, al proponente que acredite mediante carta firmada por el representante legal, que oferta el 100% de bienes y servicios de origen nacional.

Se asignarán 5 puntos a aquel proponente Extranjero que indique mediante carta firmada por el representante legal que vinculará durante la ejecución del Contrato, al menos el 90% del personal operativo, técnico y profesional de origen nacional. En caso contrario, esto es, si sólo parte del personal o de los bienes con los que va a ejecutar el contrato, es de origen nacional, se asignará cero (0) puntos.

NOTA: Conforme a lo establecido en el Parágrafo del Artículo 1º de la Ley 816 de 2003: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

6.2.5. Factor puntaje para proponentes con trabajadores con discapacidad. (0 PUNTOS – 2 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto N.° 0287 del 2026, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el dos por ciento (2%) del total del puntaje establecido para el presente proceso de selección a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 del 2026.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

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 la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta:

- 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.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y el Departamento de Cundinamarca verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

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.

6.2.6. Puntaje adicional para emprendimientos y las empresas de mujeres (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Condición 1:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2:

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida, por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación se expedirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Condición 3:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4:

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 1: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: En caso de que se obtenga puntaje por “criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas”, el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

6.2.7. Criterios diferenciales promoción del acceso de las mipymes al mercado de compras públicas (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,25 PUNTOS)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará cero coma veinticinco (0,25) puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MiPymes.

Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.2.8. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (2%)

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 la Secretaría de Hacienda procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda –considera, que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir a favor de la entidad, identificada con Nit. 899 999 114 - 0, Garantía Única de las establecidas en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.3.1. 1.., del Decreto 1082 de 2015, de forma que se ampare a la entidad frente a las contingencias por los siguientes conceptos, teniendo en cuenta el objeto, naturaleza, valor, forma de pago y riesgos previsibles de esta contratación. El CONTRATISTA deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento por valor equivalente al 10% del valor del contrato; por un término igual a la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El valor correspondiente al 10% permitirá cubrir la eventualidad de que el contratista incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, con calidad y en plazo establecido.

El plazo señalado por el término de ejecución y seis (6) meses más, permite cubrir la eventualidad de que el incumplimiento solo pueda ser evaluado o definido con posterioridad a la terminación del plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato.

Calidad del Servicio: Para garantizar la óptima operación de la solución de software, seguimiento, control y de su desarrollo deberá constituir garantía de calidad del servicio por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y un término igual al plazo de ejecución y un año más.

El amparo de calidad cubrirá los posibles perjuicios imputables al CONTRATISTA garantizado, (i) derivados de la calidad o deficiencias técnicas del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para el respectivo bien.

Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones. El CONTRATISTA deberá constituir amparo sobre Salarios y Prestaciones Sociales por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y deberá extenderse por tres (3) años más.

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales de Libre Comercio

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción de los numerales aplicables al proceso de Contratación según lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú)	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14,15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 62	SI
Canadá	NO	N/A	N/A	N/A
Chile	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 58	SI
Corea	SI	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 59	SI
Costa Rica	SI	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,	SI

			41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 59, 62	
Estados AELC	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 58	SI
Estados Unidos	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 58	SI
México	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo del Norte (únicamente con el Salvador y Guatemala)	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	SI
Unión Europea	SI	SI	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14,15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58,62	SI
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

Conforme al análisis efectuado de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se concluye que la Entidad Estatal, en razón de su nivel departamental, se encuentra cobijada por los Acuerdos Comerciales vigentes, en la medida en que el presente proceso de contratación se encuentra cubierto por dichos instrumentos internacionales. En consecuencia, y con el fin de garantizar la participación de potenciales oferentes extranjeros, la Entidad adoptará los plazos mínimos establecidos en los Acuerdos Comerciales aplicables, los cuales se reflejan en el cronograma del proceso publicado en el SECOP, asegurando el cumplimiento de los principios de igualdad, libre concurrencia y transparencia. Así mismo, se precisa que el Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría General de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) resultan aplicables

a todos los procesos de contratación adelantados por Entidades Estatales del nivel departamental, independientemente del valor del proceso de contratación, razón por la cual sus disposiciones han sido tenidas en cuenta en la estructuración del presente proceso.

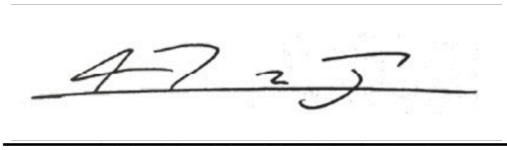
9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES



Responsable componente técnico
OMAR ANGEL SALAMANCA
Director de Procesos Fiscales SH



Responsable componente Jurídico
ANDRES FELIPE BONILLA ZULUAGA
Asesor Externo Del Despacho SH



Responsable componente Financiero
Erika Paola Gutiérrez Suarez
Jefe de la Oficina de Análisis Financieros