INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SAMC No. 021 de 2026

PLIEGOS DE CONDICIONES

SAN ANDRÉS ISLA

OCTUBRE DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento y las adendas, si las llegare a haber antes de elaborar su propuesta.
2. Presente la oferta mediante el SECOP II con todas las especificaciones requeridas en la invitación.
3. Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial y valor establecido para esta Selección Abreviada.
6. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Siga las instrucciones que en estos pliegos de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Entender que con la presentación de la Propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente Pliego y en la ley.
9. Revise la garantía de seriedad de su propuesta y verifique que:
   - Sea otorgada a favor de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI.
   - Como tomador, que figure su razón social completa. Incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
   - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
   - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
   - EL OBJETO y EL NÚMERO de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
   - Esté suscrita por el tomador CONTRATISTA AFIANZADO.
8. Identifique su propuesta, y presentarla en la forma indicada en este documento y según lo dispuesto en la Plataforma del SECOP II.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Selección Abreviada en el cronograma dispuesto en el SECOP II.
10. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, NI POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.
11. Verifique que la información indicada en los formatos anexos durante su diligenciamiento, se encuentre debidamente certificada o sustentada de acuerdo a lo solicitado en el Pliego.
12. Toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la PLATAFORMA DEL SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI-, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
13. El proponente por la sola presentación de su propuesta, AUTORIZA A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI-, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
15. **Los proponentes deberán tener en cuenta para la ejecución de las actividades**

del objeto de la presente Selección Abreviada según lo contenido en la Ley 47 de 1993, Ley 915 de 2004, El Decreto Ley 2762 de 1991 y demás decretos reglamentarios de Circulación y Residencia en el Departamento Archipiélago.

Toda comunicación relativa al proceso se tramitará por SECOP II. La IUSAI atenderá a los interesados en su sede de la avenida Colombia, sector Sarie Bay, San Andrés Isla, conforme a los datos publicados en el aviso de convocatoria.

INTRODUCCIÓN

La Institución Universitaria de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – IUSAI pone a disposición de los interesados este pliego de condiciones para seleccionar al contratista que ejecutará el siguiente objeto: **IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA — IUSAI.**

Los estudios y documentos previos, el proyecto de pliegos y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**– *http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-pública*

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, además los proponentes debe analizar todas las circunstancias, condiciones e información que contienen los siguientes documentos: estudios previos, pliego de condiciones, resolución de apertura, anexos, cronograma y adendas del proceso, que se encuentran a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. http://www.colombiacompra.gov.co en adelante SECOP II.

El presente proceso lo desarrolla INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI -, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decretos 1082 de 2015, y demás normas que completan, adicionan y reglamentan.

En caso que el oferente requiera mayor información, aclaración o explicación acerca del pliego de condiciones podrá hacerlo a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual, deberán ingresar por el link "Consultas" y continúan "procesos de contratación de las entidades estatales registradas", e ingresa el nombre de la Entidad compradora INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI, para buscar proceso de contratación, en donde encontrará los documentos que conforman la etapa precontractual del proceso de selección a saber: i) Estudios Previos, ii) Pliego de condiciones, iii) fichas técnicas y demás documentos que integran dicha contratación.

Solicitamos observar la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego, donde el oferente deberá anexar a su propuesta todos los documentos señalados y requeridos habilitantes, en las condiciones establecidas del Pliego de Condiciones.

Recuerde que todos los documentos asociados al presente proceso de selección, incluido el Cronograma de proceso, pueden ser consultados en el **Sistema Electrónico para la**

Contratación Pública – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica **www.colombiacompra.gov.co**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que entendió y acepto todas las condiciones requeridas en el estudio y documentos previos, pliego de condiciones, anexos y otros documentos que hacen parte integral del presente proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC. 021-2026**

Las interpretaciones o conclusiones que el proponente haga de los documentos del proceso serán de su exclusiva responsabilidad, es decir, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Por lo anteriormente citado, se recomienda a los oferentes interesados en participar en este proceso de selección, que antes de elaborar y presentar su propuesta, verifiquen todos los documentos y requisitos exigidos en la **plataforma del SECOP II**.

Igualmente, tener en cuenta las fechas de expedición de los documentos requeridos y que se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos del pliego de condiciones antes de anexarlos a la **plataforma del SECOP II**.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

La IUSAI convoca a personas naturales o jurídicas y a proponentes plurales con capacidad para ejecutar servicios de desarrollo web y tecnologías de la información, sujetos a los requisitos habilitantes y demás condiciones de este pliego.

1.1 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster @anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.2 FUNDAMENTACION JURIDICA

El proceso se adelanta mediante selección abreviada de menor cuantía, conforme al artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007 y las reglas aplicables del Decreto 1082 de 2015.

El presupuesto oficial de $304.621.479 se encuentra dentro del límite de menor cuantía aplicable a la IUSAI en la vigencia 2026, según los estudios previos y la certificación de cuantías de la entidad.

1.3 CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, través del **Portal Único de Contratación Pública - SECOP II**, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica *www.colombiacompra.gov.co*

1.4 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos y las comunicaciones enviadas por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes, acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del proceso, con excepción de los documentos de que trata la Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprueba la convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros, suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.5 COMUNICACIONES

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015, la IUSAI realizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en la **GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

Toda consulta deberá formularse por escrito por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

1.6 MONEDA

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a

la tasa representativa del mercado entre estas dos monedas vigente a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión en pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.7 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

1.8 APOSTILLA:

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, deberá ser traducido por traductor oficial. Una vez traducido el documento deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

Nota: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.9 LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la “Convención de la Haya” tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (Donde fueron emitidos los documentos).
b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.

c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

1.10. LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. (Convalidación).

1.11 EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.12 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (SI APLICA)

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

1.13 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso están disponibles en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **- SECOP II.**

II. GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA — IUSAI.

2.1.1. ALCANCES Y OBLIGACIONES DEL OBJETO:

El alcance del objeto contractual comprende la implantación y configuración integral del Sistema de Gestión Institucional de Talento Humano y Recursos Administrativos de la Institución Universitaria de San Andrés, Providencia y Santa Catalina — IUSAI, mediante el levantamiento y validación de requerimientos funcionales y técnicos, la parametrización de los módulos, procesos, reglas de negocio, conceptos de nómina, novedades y demás componentes necesarios para la adecuada administración del personal, de conformidad con la estructura organizacional, los procedimientos institucionales y la normatividad legal vigente aplicable.

Así mismo, incluye la migración, depuración, validación y transferencia de la información histórica y vigente requerida desde las fuentes de datos existentes hacia la nueva solución, garantizando su integridad, consistencia, confidencialidad y trazabilidad. Comprende igualmente la integración e interoperabilidad con los sistemas de información institucionales que se definan en las especificaciones técnicas, la ejecución de pruebas funcionales, técnicas y de aceptación, la validación de los resultados de liquidación de nómina, la corrección de inconsistencias identificadas y la implementación de los controles de acceso, seguridad de la información y protección de datos personales necesarios para la operación del sistema.

Para ello, se contempla la configuración y adaptación de la solución a las necesidades funcionales, operativas y normativas de la Institución, la transferencia y validación de la información existente, la integración con los sistemas y plataformas requeridos, la ejecución de pruebas funcionales y de aceptación, la capacitación y transferencia de conocimiento a los usuarios, así como el acompañamiento técnico durante la puesta en operación, garantizando la integridad, disponibilidad, trazabilidad y seguridad de la información, la continuidad operativa y la adecuada adopción del sistema por parte de las dependencias involucradas.

Finalmente, el alcance contempla la puesta en producción de la solución, la capacitación y transferencia de conocimiento a los usuarios y administradores designados por la IUSAI, la entrega de manuales y documentación técnica y funcional, así como el acompañamiento durante el periodo de estabilización y la prestación del soporte técnico durante la vigencia establecida contractualmente en el marco del licenciamiento vitalicio pactado.

El contratista se obliga a conceder el derecho de uso en los términos aquí previstos y a ejecutar las actividades conexas y complementarias, de acuerdo con las especificaciones técnicas que se detallan en el presente documento.

2.1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La clasificación UNSPSC aplicable al objeto se indica en la tabla siguiente, de acuerdo con los estudios previos. El proponente acreditará la inscripción en el RUP vigente y en firme, cuando corresponda.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43233400	SOFTWARE DE CONTROLADORES DE DISPOSITIVOS Y UTILIDADES
86141700	TECNOLOGÍA EDUCACIONAL

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS:

A. Modalidad de licenciamiento y de prestación de los servicios

El contratista concede a la Institución una licencia de uso a perpetuidad, de carácter no exclusivo, intransferible e irrevocable, sobre la versión de la plataforma entregada y certificada en el acta de entrega, para la totalidad de los dominios funcionales habilitados, sin límite de usuarios nominales ni concurrentes y sin sujeción a término. La concesión del derecho de uso constituye una obligación de dar, que se cumple y se agota con la expedición del certificado de licenciamiento a nombre de la IUSAI; en consecuencia, el derecho no caduca, no requiere renovación y su subsistencia no depende de la continuidad de ningún otro servicio.

La licencia a perpetuidad recae sobre la versión licenciada. Las nuevas suites funcionales y las versiones mayores que el proveedor libere con posterioridad constituyen actualizaciones de la plataforma y se incorporan al ámbito licenciado mediante el servicio de actualización de versión, que se contrata de forma independiente del licenciamiento.

El licenciamiento de la plataforma se otorga bajo la modalidad de licencia perpetua, de uso no exclusivo e intransferible, que faculta a la Institución para utilizar la versión adquirida por tiempo indefinido, sin pagos periódicos por el derecho de uso. La atención de requerimientos mediante mesa de ayuda especializada constituye prestaciones independientes del licenciamiento, se contratan por vigencias anuales y son renovables. La Institución consume la plataforma a través de navegador, sin instalación local.

La no renovación de los servicios de operación y soporte no afecta la licencia de uso a perpetuidad: la Institución conserva el derecho de uso sobre la versión licenciada y recibe la totalidad de sus datos, la parametrización y la documentación en formatos abiertos y estructurados, pudiendo operar la plataforma en la infraestructura que determine.

A. Modelo de servicio

Suministro de la plataforma bajo la modalidad de licencia perpetua, que otorga a la Institución el derecho de uso de la versión adquirida por tiempo indefinido, sin pagos periódicos por ese derecho. El contratista asume íntegramente la responsabilidad sobre la infraestructura, la disponibilidad, el respaldo, la seguridad de la plataforma y su actualización, y la institución consume el servicio a través de navegador, sin instalación local.

Elemento del servicio	Condición comprendida en los servicios de operación
Infraestructura	Cómputo, almacenamiento, red y balanceo en centro de datos con certificación de seguridad reconocida. Mientras se encuentren contratados los servicios de operación, la Institución no dimensiona ni administra servidores.
Disponibilidad	Operación continua con arquitectura redundante y monitoreo permanente, sujeta a los niveles de servicio del numeral 11.
Respaldo y recuperación	Respaldo diario automatizado con retención definida, prueba periódica de restauración y objetivos de tiempo y punto de recuperación declarados.
Actualizaciones	Actualizaciones correctivas, de seguridad y de contenido normativo sobre la versión licenciada, dentro de los servicios de operación y soporte de la vigencia contratada y antes de la fecha de exigibilidad de la norma. Las nuevas suites funcionales y las versiones mayores constituyen actualizaciones de la plataforma y se incorporan mediante el servicio de actualización de versión, que se contrata de forma independiente
Seguridad de la plataforma	Cifrado en tránsito y en reposo, gestión de vulnerabilidades, endurecimiento de la configuración y registro de auditoría de la operación.
Ambientes	Ambiente de producción y ambiente de pruebas independientes, con datos enmascarados en el ambiente no productivo.

Elemento del servicio	Condición comprendida en los servicios de operación
Propiedad de la información	La totalidad de los datos institucionales es propiedad de la IUSAI. El proveedor actúa como encargado del tratamiento conforme a la Ley 1581 de 2012.
Portabilidad y salida	La Institución puede exportar en cualquier momento la totalidad de su información en formatos abiertos y estructurados, sin restricción contractual a la salida.

B. Marco normativo que la solución debe satisfacer

Ámbito	Norma de referencia	Cómo se atiende
Régimen salarial y prestacional docente	Decreto 1279 de 2002; Ley 4 de 1992; Ley 30 de 1992	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables para el régimen docente y para el régimen administrativo, con vigencia temporal por concepto
Régimen salarial del personal administrativo	Decretos 1042 y 1045 de 1978 y normas anuales de ajuste	Reglas independientes por naturaleza del empleo, liquidadas en el mismo ciclo.
Aportes al sistema de seguridad social	Resolución 2388 de 2016 y modificatorias	Generación del archivo de autoliquidación de aportes a partir de la liquidación del período.
Nómina electrónica	Resolución 000013 de 2021 de la DIAN	Generación, numeración, validación y transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, conforme al calendario y a las condiciones de obligatoriedad aplicables a la entidad.
Control interno y segregación de funciones	Ley 87 de 1993	Matriz de roles con incompatibilidades parametrizadas y registro de auditoría inmutable.
Protección de datos personales	Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015	Inventario de bases, finalidad declarada, política de retención y encargo de tratamiento suscrito.
Transparencia y acceso a la información	Ley 1712 de 2014	Exportación de información en formatos abiertos y publicación de los datos de obligatoria divulgación.

Ámbito	Norma de referencia	Cómo se atiende
Gestión documental	Ley 594 de 2000	Conformidad, en metadatos, integridad, conservación y exportabilidad, de los documentos electrónicos producidos por el módulo de nómina y administración de personal: documento soporte de pago de nómina electrónica, desprendibles, certificaciones laborales y de ingresos y actos administrativos de novedades. La gestión documental institucional y el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo no hacen parte del objeto.
Firma electrónica	Ley 527 de 1999 y Decreto 1074 de 2015	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.

C. Arquitectura funcional de la solución

C.1 Dominio de Talento Humano y Nómina

Es el dominio de mayor densidad normativa y de mayor riesgo institucional, y concentra el mayor esfuerzo del proyecto.

#	Componente	Especificación funcional
A1	Planta de personal y expediente laboral	Estructura organizacional, planta de cargos por naturaleza del empleo, manual de funciones y competencias, hoja de vida con soportes, novedades de vinculación, situaciones administrativas, encargos, comisiones y desvinculación, con historial versionado y trazabilidad de cada acto administrativo.
A2	Liquidación de nómina multirrégimen	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables por régimen: el aplicable al personal docente de la carrera docente universitaria estatal conforme al Decreto 1279 de 2002, y el aplicable al personal administrativo. Cada concepto se define como regla parametrizada con vigencia temporal, no como fórmula embebida. Liquidación de retroactivos, reliquidaciones y nómina adicional.

#	Componente	Especificación funcional
A3	Puntaje y escalafón docente	Administración del puntaje salarial y de la bonificación por productividad académica: registro de títulos, categoría en el escalafón, experiencia calificada, cargos de dirección académica y productos académicos evaluados, con liquidación automática del efecto salarial y trazabilidad del acto que lo reconoce.
A4	Prestaciones sociales y aportes	Provisión y liquidación de prestaciones, cesantías con régimen diferenciado, intereses, prima de servicios, vacaciones y bonificaciones; generación del archivo de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales a partir de la liquidación del período.
A5	Documento soporte de pago de nómina electrónica	Generación, numeración con rango autorizado, validación previa, transmisión, gestión del acuse y emisión de notas de ajuste conforme a la Resolución 000013 de 2021 de la DIAN, con conservación del ejemplar y bitácora de transmisión.
A6	Interfaz de salida de la liquidación	Generación automática del archivo de integración con la estructura que la institución defina, producido directamente desde la liquidación y con trazabilidad hasta el registro individual de cada servidor, eliminando la construcción manual del documento.
A7	Autoservicio del servidor	Portal con certificación laboral y de ingresos, desprendible de pago, solicitud y aprobación de permisos, vacaciones y comisiones, actualización de datos y radicación de novedades, con flujo de aprobación jerárquico y notificación automática.

C.2 Capa transversal

#	Componente	Especificación funcional
T1	Motor de flujos de trabajo	Modelador de procesos con notación estándar que define flujo, responsables, validaciones, plazos, escalamientos y notificaciones sin desarrollo a la medida. Incluye la validación de vinculación del personal y las notificaciones del trámite administrativo (RQ-10 y RQ-11).
T2	Motor de reglas y validaciones	Definición declarativa de reglas de negocio y validaciones normativas con vigencia temporal, de modo que un cambio de norma se atienda por parametrización y no por reprogramación.
T3	Explotación analítica	Modelo dimensional sobre la información de personal y administrativa, con tableros por rol, indicadores institucionales, generación programada de reportes y exportación en formatos abiertos.
T4	Asistencia automatizada a la operación	Generación asistida de informes a partir de la información transaccional, detección de anomalías e inconsistencias en el registro y clasificación automática de documentos y terceros, como apoyo a la revisión humana y sin sustituir la decisión del servidor responsable.
T5	Seguridad, auditoría y conformidad	Control de acceso basado en roles con segregación de funciones conforme a la Ley 87 de 1993, registro de auditoría inmutable con valor anterior y posterior, y conformidad de los expedientes electrónicos propios.

D. Interoperación e interfaces

La interoperación se resuelve mediante servicios de intercambio sobre protocolos abiertos, con autenticación por credencial de servicio, control de idempotencia para evitar duplicación de transacciones, reintento ante indisponibilidad del extremo y bitácora de trazas que permite reconstruir cada intercambio ante una auditoría.

Extremo	Sentido	Objeto del intercambio
Administración tributaria — nómina electrónica	Salida y acuse	Transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, con gestión del acuse y conservación del ejemplar.

Extremo	Sentido	Objeto del intercambio
Entidades financieras	Salida y entrada	Dispersión de la nómina y de los pagos a proveedores, y recepción del acuse de la transacción.
Sistemas de información de la institución	Salida	Archivos de integración con la liquidación de nómina, los movimientos de almacén, los ajustes de toma física y las novedades de bienes con su cálculo de depreciación, entregados en la estructura que la institución defina.
Directorio institucional de identidad	Entrada	Autenticación federada con aprovisionamiento y desaprovisionamiento sincronizado con la novedad de vinculación.
Firma electrónica	Salida	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.

E. Migración de datos y operación paralela de nómina

La migración es el componente de mayor riesgo de cualquier implantación y, por ello, el que se aborda con mayor rigor metodológico. No se ejecuta como un volcado de información, sino como un proceso de extracción, transformación, carga y conciliación con criterios de aceptación cuantitativos.

Etapa	Contenido y criterio de aceptación
E1 · Perfilado del origen	Análisis de calidad del acervo actual —incluidas las hojas de cálculo de liquidación— en completitud, duplicidad de terceros, integridad referencial y consistencia. Informe de hallazgos y plan de depuración suscrito con la institución.
E2 · Reconstrucción de las reglas de liquidación	Ingeniería inversa documentada de las fórmulas y macros actualmente utilizadas, para identificar la regla de negocio efectivamente aplicada, contrastarla con la norma y dejarla parametrizada de forma auditable. Esta etapa es propia de este proyecto y no existe en una implantación ordinaria.
E3 · Diseño del mapeo	Mapeo campo a campo entre el modelo de origen y el de destino, con reglas de transformación, valores por defecto y tratamiento de excepciones documentado.
E4 · Cargas de ensayo	Mínimo dos cargas completas en ambiente de pruebas, con informe de rechazos y corrección iterativa hasta alcanzar el umbral acordado.
E5 · Histórico laboral	Migración del expediente laboral, del histórico de novedades y de las bases necesarias para reconstruir prestaciones, con verificación por muestreo dirigido sobre los casos de mayor complejidad.
E6 · Saldos de apertura de almacén y bienes	Determinación y carga de existencias por bodega y del inventario individualizado de bienes, conciliados contra la última toma física certificada por la institución.

Etapa	Contenido y criterio de aceptación
E7 · Operación paralela de nómina	Liquidación simultánea del ciclo en el esquema actual y en la plataforma licenciada, con conciliación registro a registro y explicación documentada de toda diferencia. Criterio de aceptación: coincidencia total en devengado, deducido y neto por servidor. Se ejecutan como mínimo un ciclo completo; el segundo es operado por el personal de la Institución bajo acompañamiento del contratista.
E8 · Corte y puesta en producción	Carga definitiva, congelamiento del esquema anterior en modo consulta y suscripción del acta de entrada en producción.

La operación paralela es, por definición, trabajo doble: durante ese período la institución opera dos esquemas simultáneamente y el equipo del proyecto concilia ambos resultados. Es también la única forma técnicamente responsable de sustituir un mecanismo de liquidación sin exponer a la entidad ni a sus servidores.

F. Metodología de implantación

La implantación se ejecuta conforme a la metodología de implantación acelerada que el contratista acredita y que se adjunta al presente documento como anexo, adaptada a los procesos reales de la Institución.

La metodología comprende frentes de trabajo simultáneos con equipos dedicados; una configuración base preexistente para entidad pública estatal; ciclos cortos de validación funcional con los responsables de proceso; la reconstrucción documentada de las reglas de liquidación hoy embebidas en hojas de cálculo; la migración iterativa con cargas de ensayo sucesivas; el entrenamiento sobre la operación real de la Institución; y un gobierno de proyecto con capacidad de decisión inmediata. El detalle de fases, actividades, entregables y criterios de aceptación consta en el anexo metodológico, que hace parte integral de la propuesta.

La documentación de las reglas de liquidación reconstruidas es, por sí sola, un activo institucional que hoy la entidad no posee: por primera vez la IUSAI contará con el registro escrito y verificable de cómo se liquida su nómina.

G. Servicios de operación y soporte posteriores a la puesta en producción

Concluida la etapa de implantación, durante los doce (12) meses de la vigencia se destinan a operación asistida.

Los servicios de operación y soporte comprenden el acompañamiento de la Institución una vez la plataforma entra en producción. La entrada en producción es el momento de mayor riesgo del proyecto: es cuando el personal opera sin asistencia permanente, cuando aparecen los casos que ninguna prueba anticipó y cuando una liquidación errónea tiene consecuencias reales sobre los servidores

G.1 Mesa de ayuda especializada por proceso

La institución no accede a una mesa de ayuda única y genérica, sino a líneas especializadas por proceso, cada una atendida por consultores funcionales del dominio correspondiente, que conocen la parametrización específica de la entidad porque fueron quienes la construyeron:

Línea especializada	Alcance de la atención
Línea de nómina	Novedades, liquidación, retroactivos, reliquidaciones, prestaciones, aportes a seguridad social, nómina electrónica e interfaces de salida de la liquidación. Es la línea de mayor dedicación del servicio.
Línea de talento humano	Planta y expediente laboral, situaciones administrativas, novedades de vinculación, autoservicio del servidor y certificaciones laborales y de ingresos.
Línea técnica y de administración	Usuarios, roles, segregación de funciones, flujos de trabajo, interfaces de intercambio, tableros analíticos y desempeño de la plataforma.

La mesa opera bajo marco ITIL, con plataforma de gestión de servicios que radica, categoriza, prioriza, escala y cierra cada solicitud con trazabilidad completa. Se atiende por portal web, correo electrónico, línea telefónica y sesión remota asistida, en el horario que se acuerde con la institución, con disponibilidad extendida durante los períodos críticos.

G.2 Acompañamiento de los ciclos críticos

Más allá de la atención reactiva de solicitudes, el servicio comprende acompañamiento programado y proactivo en los momentos en que la institución no puede fallar:

Ciclo institucional	Acompañamiento comprometido
Cada ciclo de liquidación de nómina	Revisión previa de novedades, verificación de la prenómina, validación del resultado antes de la dispersión, verificación de la transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y validación de los archivos de integración generados.
Toma física de inventarios	Acompañamiento del levantamiento, procesamiento de diferencias, acta de resultados y generación de la interfaz de ajuste.
Cierre de vigencia administrativa	Acompañamiento del corte de almacén y bienes y del cálculo de depreciación del período.

G.3 Sostenimiento normativo y mejora continua

- Actualización de la parametrización ante cambios normativos que afecten la liquidación, el régimen de personal o los reportes, aplicada antes de su fecha de exigibilidad y comprendida en los servicios de soporte contratados para la vigencia.
- Ajuste fino de la configuración ante hallazgos derivados de la operación real, dentro del alcance de los servicios de soporte contratados para la vigencia
- Refuerzo de capacitación sobre los puntos donde la operación evidencie brechas de apropiación, y formación de los servidores que se vinculen durante la vigencia.
- Informe mensual de servicio con volumen y tipología de solicitudes, tiempos de atención, incidencias recurrentes, ciclos acompañados y recomendaciones de mejora, dirigido al supervisor del contrato.
- Base de conocimiento institucional construida durante la operación, que queda en poder de la entidad al término de la vigencia.
- A la terminación de la vigencia de los servicios de operación y soporte, la Institución conserva la licencia de uso a perpetuidad sobre la versión licenciada y recibe la totalidad de sus datos, la parametrización, la documentación y el material de capacitación en

formatos abiertos y estructurados, cualquiera que sea la decisión que adopte sobre la renovación de dichos servicios.

H. Acuerdos de Niveles de Servicio

Indicador	Compromiso	Medición
Disponibilidad de la plataforma en modalidad SaaS	≥ 99,5% mensual	Monitoreo con sondas activas e informe mensual
Atención de solicitud crítica que impide liquidar la nómina	≤ 2 horas hábiles	Plataforma ITSM con trazabilidad
Solución o alternativa temporal de solicitud crítica	≤ 8 horas hábiles	Cierre documentado de la solicitud
Atención de solicitud mayor	≤ 8 horas hábiles	Plataforma ITSM
Atención de solicitud ordinaria	≤ 3 días hábiles	Plataforma ITSM
Acompañamiento de ciclo crítico programado	Cobertura del 100% de los ciclos	Acta de acompañamiento por ciclo
Actualización por cambio normativo	Antes de la fecha de exigibilidad	Nota de versión y acta de aplicación
Conciliación de la operación paralela de nómina	Coincidencia total del neto por servidor	Informe de conciliación suscrito
Certificación de usuarios	100% de los usuarios por rol	Registro de evaluación y certificación
Respaldo de la información	Diario, con prueba periódica de restauración	Bitácora y acta de prueba
Informe de servicio	Mensual	Entregable con indicadores, solicitudes y recomendaciones

2.2.1 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

PERFIL	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA APLICABLE AL OBJETO
DIRECCIÓN DEL PROYECTO Y GOBIERNO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**1**	Ingeniero de Sistemas Especialista o maestria en Gerencia de Proyectos y/o en Gerencia de Tecnologías de la Información y/o en Seguridad de la Información	Experiencia de mínimo 5 años como director de proyecto y/o analista de mejoramiento de servicios tecnológico y/o Project Manager
INGENIERO DE SISTEMAS	1	Ingeniero de Sistemas	Experiencia general de cinco años como

		con estudios de como especialista en redes de datos	profesionales contados a partir de la expedición del título profesional o acta de grado y acredite la tarjeta de residencia **OCCRE** Experiencia de 10 meses certificados en el área de sistemas con entidad pública y/o privada
ARQUITECTURA DE INTEGRACIÓN E INTEROPERABILIDAD	1	Ingeniero de Sistemas	cinco (5) años de experiencia contados desde la expedición del título y acredite la tarjeta de residencia **OCCRE**
INGENIERÍA DE DATOS Y MIGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES	1	Ingeniero de Sistemas	Experiencia especifica en Migración del sistema administrativo
LIDERAZGO DE IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN	1	Técnico en Sistemas	Mínimo cuatro (4) años de experiencia como Project Manager, consultor estratégico o Scrum Master en proyectos de implantación de sistemas de información, con participación acreditada en actividades de seguridad informática o ciberseguridad.

Para todos los profesionales propuestos debe presentar carta de compromiso, el cual debe contener como mínimo los siguientes criterios:

- Dirigido al IUSAI
- Nombre del oferente con NIT en caso de que sea asociación NA
- Numero de Cedula Nombre del profesional Datos del contacto del profesional
- Dirección de la entidad y teléfono
- Manifestación firmada por el representante legal del proponente y las personas naturales Que se presenten para desempeñar el rol.

Para efectos de la verificación de estudios y experiencia del proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

El proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

- Acta de Grado y/o diploma, con la cual se acredite el título profesional
- Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- Hoja de Vida

2.3 PLAN DE ADQUISICIONES: El proceso deberá encontrarse incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la IUSAI para la vigencia 2026.

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes Obligaciones Generales:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el IUSAI.
2. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía única de cumplimiento, por los servicios objeto del contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente.
5. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el IUSAI, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Presentar los soportes de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos de conformidad con la ley, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
8. Presentar al supervisor del contrato mensualmente soporte del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores.
9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
10. Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna e idónea de conformidad con las finalidades y los principios de economía, transparencia y responsabilidad, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe manifestar que se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describieron en la presente Licitación Pública.
11. Suministrar al supervisor designado por el IUSAI toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
13. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

15. Informar de amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto en contra de la Ley. Cuando se presenten amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la supervisión - secretaria de Educación, y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que sean necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
16. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el convenio, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarse en los términos señalados.
17. En el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, el CONTRATISTA deberá dar aviso de tal hecho al IUSAI, adjuntando las pruebas que tipifiquen el hecho como tal para que el IUSAI considere la posibilidad de exonerar. Las causas que lo motivaron y la diligencia con que el CONTRATISTA actuó ante ellos deberá hacerse hecho constar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en actas suscritas por el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, las cuales requerirán la aprobación del IUSAI, todas las actividades adicionales ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. El CONTRATISTA deberá asumir el sobrecosto resultante, tales como el correspondiente a lucro cesante y pérdida de materiales, equipos y otros elementos de su propiedad. En el evento en que el IUSAI concluya que el caso no fue fortuito o de fuerza mayor, correrán además por cuenta del CONTRATISTA, todas las reparaciones, reconstrucciones, e indemnizaciones a que haya lugar.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. El contratista deberá implantar, parametrizar, migrar, integrar y poner en producción los siguientes componentes, con criterios de aceptación verificables. Las especificaciones son de referencia y neutrales respecto de fabricantes: cualquier plataforma que las cumpla o las supere satisface el requisito.
2. El contratista debe conceder la licencia de uso a perpetuidad sobre la versión entregada, expedida a nombre de la Institución, y prestar la operación de la plataforma bajo el modelo de software como servicio (SaaS) durante la vigencia contratada de los servicios de operación y soporte. Mientras dicha vigencia se encuentre contratada, la IUSAI no dimensiona ni administra servidores.
3. Cumplir con todos los parámetros descritos en el acápite de la descripción técnica.
4. Conceder y expedir a favor de la Institución la licencia de uso a perpetuidad del Sistema de Gestión Institucional, de carácter no exclusivo, intransferible e irrevocable, sobre la totalidad de los dominios funcionales habilitados y sin límite de usuarios nominales ni concurrentes, mediante certificado de licenciamiento suscrito a nombre de la Institución.
5. Implantar y parametrizar el dominio de Talento Humano y Nómina, conforme al numeral 3.1: estructura organizacional y planta de cargos por naturaleza del empleo, manual de funciones y competencias, expediente laboral con soportes e historial versionado y trazabilidad del acto administrativo; motor de liquidación multirrégimen con cada concepto definido como regla parametrizada y auditable con vigencia temporal; liquidación de retroactivos, reliquidaciones y nómina adicional; provisión y liquidación de prestaciones, cesantías con régimen diferenciado, intereses, prima, vacaciones y bonificaciones; y generación del archivo de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
6. Habilitar el documento soporte de pago de nómina electrónica conforme a la Resolución 000013 de 2021 de la DIAN: generación, numeración con rango autorizado, validación previa, transmisión, gestión del acuse y emisión de notas de ajuste, con conservación del ejemplar y bitácora de transmisión.
7. Habilitar el autoservicio del servidor: certificación laboral y de ingresos, desprendible de pago, solicitud y aprobación de novedades, permisos, vacaciones y comisiones, actualización de datos y radicación de novedades, con flujo de aprobación jerárquico y notificación automática.
8. Implantar la capa transversal, conforme al numeral 3.3: motor de flujos de trabajo

con notación estándar; motor de reglas y validaciones normativas con vigencia temporal; explotación analítica con modelo dimensional, tableros por rol y exportación en formatos abiertos; asistencia automatizada a la operación; y control de acceso basado en roles con segregación de funciones conforme a la Ley 87 de 1993 y registro de auditoría inmutable con valor anterior y posterior.

9. Ejecutar la migración del acervo de datos conforme al numeral 3.5, con perfilado del origen e informe de calidad, plan de depuración suscrito, mapeo campo a campo, cargas de ensayo con informe de rechazos y corrección iterativa, migración del histórico laboral con verificación por muestreo dirigido, y operación paralela de nómina con conciliación registro a registro y coincidencia total del neto por servidor.
10. Construir y certificar las interfaces de intercambio del numeral 3.4 —administración tributaria, entidades financieras, sistemas de información de la Institución, directorio institucional de identidad y firma electrónica—, sobre protocolos abiertos, con autenticación por credencial de servicio, control de idempotencia, reintento ante indisponibilidad del extremo, bitácora de trazas y pruebas de extremo a extremo contra cada sistema receptor.
11. Desplegar tres ambientes independientes —configuración, pruebas y producción— con promoción controlada y datos enmascarados en los ambientes no productivos.
12. Capacitar y certificar a los usuarios funcionales, a los líderes de proceso y a los administradores del sistema, y entregar manuales, memorias técnicas, diccionario del modelo de datos y documentación de las interfaces en formato editable.
13. Prestar, durante la vigencia contratada de los servicios de operación y soporte, la MESA DE AYUDA ESPECIALIZADA POR PROCESO, con líneas diferenciadas y atendidas por consultores funcionales del dominio correspondiente: (i) nómina, (ii) talento humano, (iii) abastecimiento, y (iv) técnica y de administración. La mesa operará bajo marco ITIL, con plataforma de gestión de servicios que radique, categorice, priorice, escale y cierre cada solicitud con trazabilidad, atendida por portal web, correo, línea telefónica y sesión remota asistida.
14. Ejecutar el acompañamiento programado de los ciclos críticos institucionales: cada ciclo de liquidación de nómina con revisión previa de novedades, verificación de la prenómina, validación previa a la dispersión y verificación de la transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica, la toma física de inventarios y el cierre de la vigencia administrativa, dejando acta por cada ciclo acompañado.
15. Mantener el sostenimiento normativo de la parametrización durante la vigencia contratada de los servicios de operación y soporte: actualizar las reglas de liquidación, del régimen de personal y de reporte ante cambios normativos, antes de su fecha de exigibilidad; ejecutar el ajuste fino derivado de la operación real dentro del alcance del servicio de soporte; y reforzar la capacitación donde la operación evidencie brechas, incluida la formación de los servidores que se vinculen durante la vigencia.
16. Entregar informe mensual de servicio al supervisor, con volumen y tipología de solicitudes, tiempos de atención, incidencias recurrentes, ciclos acompañados y recomendaciones de mejora, y construir una base de conocimiento institucional que quede en poder de la entidad al término de la vigencia.
17. Entregar a la Institución, a la terminación de la vigencia de los servicios de operación y soporte, la totalidad de sus datos, la parametrización, la documentación y el material de capacitación en formatos abiertos y estructurados, quedando a salvo en todo caso la licencia de uso a perpetuidad concedida sobre la versión licenciada.
18. Entregar a la institución las credenciales administrativas, la totalidad de los datos y la parametrización en formato abierto y exportable al cierre del proyecto.
19. Disponer en la isla del personal necesario para las actividades presenciales de levantamiento, pruebas de aceptación, capacitación y salida en producción, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos de desplazamiento y permanencia.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL IUSAI.

1. Suministrar la información, los soportes y los accesos necesarios para la ejecución, y designar a los responsables funcionales por cada dominio.
2. Certificar la última toma física de almacén y el inventario de bienes que servirán de base para la conciliación de los saldos de apertura, y suministrar la estructura requerida por

sus sistemas de información para la construcción de las interfaces de salida.
3. Garantizar la disponibilidad del personal funcional para las sesiones de levantamiento, validación, pruebas de aceptación y capacitación.
4. Gestionar ante los terceros con los que la solución debe interoperar las autorizaciones, credenciales y habilitaciones técnicas requeridas.
5. Ejercer la supervisión del contrato y suscribir oportunamente las actas de cada hito.
6. Pagar el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El análisis del sector identifica proveedores de servicios de desarrollo web y tecnologías de la información con capacidad para atender la necesidad de la IUSAI en el ámbito local y nacional.

La IUSAI cuenta con un presupuesto oficial de TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($304.621.479), de acuerdo con los estudios previos. Se aplicará el tratamiento tributario que corresponda en el Departamento Archipiélago conforme a la normativa vigente.

El valor se soporta en el análisis del sector y en las cotizaciones incorporadas a los estudios previos. Los proponentes deberán incluir todos los costos directos e indirectos para cumplir la totalidad del anexo técnico así:

Elemento del servicio	Condición comprendida en los servicios de operación	Valor unitario ALGORITMIA S.A.S	Valor unitario UNIVERSOFT.EDU SAS	Valor unitario INNOVA_TEC SAS	Valor unitario promedio
Licencia de uso a perpetuidad	Derecho de uso a perpetuidad, no exclusivo, intransferible e irrevocable, sobre la versión licenciada, para la totalidad de los dominios funcionales habilitados y sin límite de usuarios nominales ni concurrentes. Pago único, no sujeto a renovación.	$ 64.764.360,00	$ 68.214.000,00	$ 70.557.600,00	$ 67.845.320,00
Infraestructura	Cómputo, almacenamiento, red y balanceo en centro de datos con certificación de seguridad reconocida. Mientras se encuentren contratados los servicios de operación, la Institución no dimensiona ni administra servidores.	$ 9.714.654,00	$ 10.232.100,00	$ 10.583.640,00	$ 10.176.798,00

Disponibilidad	Operación continua con arquitectura redundante y monitoreo permanente, sujeta a los niveles de servicio del numeral 11.	$ 5.397.030,00	$ 5.684.500,00	$ 5.879.800,00	$ 5.653.776,67
Respaldo y recuperación	Respaldo diario automatizado con retención definida, prueba periódica de restauración y objetivos de tiempo y punto de recuperación declarados.	$ 4.317.624,00	$ 4.547.600,00	$ 4.703.840,00	$ 4.523.021,33
Actualizaciones	Actualizaciones correctivas, de seguridad y de contenido normativo sobre la versión licenciada, dentro de los servicios de operación y soporte de la vigencia contratada y antes de la fecha de exigibilidad de la norma. Las nuevas suites funcionales y las versiones mayores constituyen actualizaciones de la plataforma y se incorporan mediante el servicio de actualización de versión, que se contrata de forma independiente.	$ 8.635.248,00	$ 9.095.200,00	$ 9.407.680,00	$ 9.046.042,67
Seguridad de la plataforma	Cifrado en tránsito y en reposo, gestión de vulnerabilidades, endurecimiento de la configuración y registro de auditoría de la operación.	$ 6.476.436,00	$ 6.821.400,00	$ 7.055.760,00	$ 6.784.532,00
Ambientes	Ambiente de producción y ambiente de pruebas independientes, con datos enmascarados en el ambiente no productivo.	$ 4.317.624,00	$ 4.547.600,00	$ 4.703.840,00	$ 4.523.021,33
Propiedad de la información	La totalidad de los datos institucionales es propiedad de la IUSAI. El proveedor actúa como encargado del tratamiento conforme a la Ley 1581 de 2012.	$ 1.079.406,00	$ 1.136.900,00	$ 1.175.960,00	$ 1.130.755,33

Portabilidad y salida	La Institución puede exportar en cualquier momento la totalidad de su información en formatos abiertos y estructurados, sin restricción contractual a la salida.	$ 3.238.218,00	$ 3.410.700,00	$ 3.527.880,00	$ 3.392.266,00	
SUBTOTAL					$ 113.075.533,33	
B. Marco normativo que la solución debe satisfacer						
Ámbito	**Norma de referencia**	**Cómo se atiende**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**
Régimen salarial y prestacional docente	Decreto 1279 de 2002; Ley 4 de 1992; Ley 30 de 1992	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables para el régimen docente y para el régimen administrativo, con vigencia temporal por concepto.	$ 3.240.000,00	$ 3.510.000,00	$ 3.348.000,00	$ 3.366.000,00
Régimen salarial del personal administrativo	Decretos 1042 y 1045 de 1978 y normas anuales de ajuste	Reglas independientes por naturaleza del empleo, liquidadas en el mismo ciclo.	$ 2.160.000,00	$ 2.340.000,00	$ 2.232.000,00	$ 2.244.000,00
Aportes al sistema de seguridad social	Resolución 2388 de 2016 y modificatorias	Generación del archivo de autoliquidación de aportes a partir de la liquidación del período.	$ 2.160.000,00	$ 2.340.000,00	$ 2.232.000,00	$ 2.244.000,00
Nómina electrónica	Resolución 000013 de 2021 de la DIAN	Generación, numeración, validación y transmisión del documento soporte de pago de	$ 3.600.000,00	$ 3.900.000,00	$ 3.720.000,00	$ 3.740.000,00

		nómina electrónica y de sus notas de ajuste, conforme al calendario y a las condiciones de obligatoriedad aplicables a la entidad.				
Control interno y segregación de funciones	Ley 87 de 1993	Matriz de roles con incompatibilidades parametrizadas y registro de auditoría inmutable.	$ 1.800.000,00	$ 1.950.000,00	$ 1.860.000,00	$ 1.870.000,00
Protección de datos personales	Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015	Inventario de bases, finalidad declarada, política de retención y encargo de tratamiento suscrito.	$ 1.620.000,00	$ 1.755.000,00	$ 1.674.000,00	$ 1.683.000,00
Transparencia y acceso a la información	Ley 1712 de 2014	Exportación de información en formatos abiertos y publicación de los datos de obligatoria divulgación.	$ 1.080.000,00	$ 1.170.000,00	$ 1.116.000,00	$ 1.122.000,00
Gestión documental	Ley 594 de 2000	Conformidad, en metadatos, integridad, conservación y exportabilidad, de los documentos electrónicos producidos por el módulo de nómina y administración de personal: documento	$ 1.260.000,00	$ 1.365.000,00	$ 1.302.000,00	$ 1.309.000,00

		soporte de pago de nómina electrónica, desprendibles, certificaciones laborales y de ingresos y actos administrativos de novedades. La gestión documental institucional y el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo no hacen parte del objeto.				
Firma electrónica	Ley 527 de 1999 y Decreto 1074 de 2015	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.	$ 1.080.000,00	$ 1.170.000,00	$ 1.116.000,00	$ 1.122.000,00
SUBTOTAL						$ 18.700.000,00
C. Arquitectura funcional de la solución — C.1 Dominio de Talento Humano y Nómina						
#	**Componente**	**Especificación funcional**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**
A1	**Planta de personal y expediente laboral**	Estructura organizacional, planta de cargos por naturaleza del empleo, manual de funciones y competencias, hoja de vida con soportes, novedades de vinculación, situaciones administrativas, encargos, comisiones y desvinculación, con historial versionado y	$ 13.437.900,00	$ 14.319.900,00	$ 12.974.310,00	$ 13.577.370,00

		trazabilidad de cada acto administrativo.				
A 2	**Liquidación de nómina multirrégimen**	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables por régimen: el aplicable al personal docente de la carrera docente universitaria estatal conforme al Decreto 1279 de 2002, y el aplicable al personal administrativo. Cada concepto se define como regla parametrizada con vigencia temporal, no como fórmula embebida. Liquidación de retroactivos, reliquidaciones y nómina adicional.	$ 25.382.700,00	$ 27.048.700,00	$ 24.507.030,00	$ 25.646.143,33
A 4	**Prestaciones sociales y aportes**	Provisión y liquidación de prestaciones, cesantías con régimen diferenciado, intereses, prima de servicios, vacaciones y bonificaciones; generación del archivo de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales a partir de la liquidación del período.	$ 13.437.900,00	$ 14.319.900,00	$ 12.974.310,00	$ 13.577.370,00
A 5	**Documento soporte de pago de nómina electrónica**	Generación, numeración con rango autorizado, validación previa, transmisión, gestión del acuse y emisión de notas de ajuste conforme a la Resolución 000013 de 2021 de la DIAN, con conservación del ejemplar y bitácora de transmisión.	$ 8.958.600,00	$ 9.546.600,00	$ 8.649.540,00	$ 9.051.580,00
A 6	**Interfaz de salida de la**	Generación automática del archivo de integración con la estructura que la institución defina,	$ 6.718.950,00	$ 7.159.950,00	$ 6.487.155,00	$ 6.788.685,00

	liquidación	producido directamente desde la liquidación y con trazabilidad hasta el registro individual de cada servidor, eliminando la construcción manual del documento.				
A7	**Autoservicio del servidor**	Portal con certificación laboral y de ingresos, desprendible de pago, solicitud y aprobación de permisos, vacaciones y comisiones, actualización de datos y radicación de novedades, con flujo de aprobación jerárquico y notificación automática.	$ 6.718.950,00	$ 7.159.950,00	$ 6.487.155,00	$ 6.788.685,00
SUBTOTAL						$ 75.429.833,33
C.2 Capa transversal						
#	**Componente**	**Especificación funcional**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**
T1	**Motor de flujos de trabajo**	Modelador de procesos con notación estándar que define flujo, responsables, validaciones, plazos, escalamientos y notificaciones sin desarrollo a la medida. Incluye la validación de vinculación del personal y las notificaciones del trámite administrativo (RQ-10 y RQ-11).	$ 2.160.000,00	$ 2.352.000,00	$ 2.256.000,00	$ 2.256.000,00
T2	**Motor de reglas y validaciones**	Definición declarativa de reglas de negocio y validaciones normativas con vigencia temporal, de modo que un cambio de norma se atienda por parametrización y no por reprogramación.	$ 2.160.000,00	$ 2.352.000,00	$ 2.256.000,00	$ 2.256.000,00
T3	**Explotación analítica**	Modelo dimensional sobre la información de personal y administrativa, con tableros por rol,	$ 1.620.000,00	$ 1.764.000,00	$ 1.692.000,00	$ 1.692.000,00

		indicadores institucionales, generación programada de reportes y exportación en formatos abiertos.				
T 4	**Asistencia automatizada a la operación**	Generación asistida de informes a partir de la información transaccional, detección de anomalías e inconsistencias en el registro y clasificación automática de documentos y terceros, como apoyo a la revisión humana y sin sustituir la decisión del servidor responsable.	$ 1.440.000,00	$ 1.568.000,00	$ 1.504.000,00	$ 1.504.000,00
T 5	**Seguridad, auditoría y conformidad**	Control de acceso basado en roles con segregación de funciones conforme a la Ley 87 de 1993, registro de auditoría inmutable con valor anterior y posterior, y conformidad de los expedientes electrónicos propios.	$ 1.620.000,00	$ 1.764.000,00	$ 1.692.000,00	$ 1.692.000,00
SUBTOTAL						$ 9.400.000,00
D. Interoperación e interfaces						
Extremo	**Sentido**	**Objeto del intercambio**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**
Administración tributaria — nómina electrónica	Salida y acuse	Transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, con gestión del acuse y conservación del ejemplar.	$ 2.485.500,00	$ 2.869.500,00	$ 2.684.850,00	$ 2.679.950,00
Entidades financieras	Salida y entrada	Dispersión de la nómina y recepción del	$ 1.657.000,00	$ 1.913.000,00	$ 1.789.900,00	$ 1.786.633,33

		acuse de la transacción.				
Sistemas de información de la institución	Salida	Archivos de integración con la liquidación de nómina, entregados en la estructura que la institución defina.	$ 1.822.700,00	$ 2.104.300,00	$ 1.968.890,00	$ 1.965.296,67
Directorio institucional de identidad	Entrada	Autenticación federada con aprovisionamiento y desaprovisionamiento sincronizado con la novedad de vinculación.	$ 1.159.900,00	$ 1.339.100,00	$ 1.252.930,00	$ 1.250.643,33
Firma electrónica	Salida	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.	$ 1.159.900,00	$ 1.339.100,00	$ 1.252.930,00	$ 1.250.643,33
SUBTOTAL						$ 8.933.166,67
E. Migración de datos y operación paralela de nómina						
Etapa	**Contenido y criterio de aceptación**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**	
E1 · Perfilado del origen	Análisis de calidad del acervo actual —incluidas las hojas de cálculo de liquidación— en completitud, duplicidad de terceros, integridad referencial y consistencia. Informe de hallazgos y plan de depuración suscrito con la institución.	$ 3.778.000,00	$ 3.364.330,00	$ 3.589.000,00	$ 3.577.110,00	

E2 · Reconstrucción de las reglas de liquidación	Ingeniería inversa documentada de las fórmulas y macros actualmente utilizadas, para identificar la regla de negocio efectivamente aplicada, contrastarla con la norma y dejarla parametrizada de forma auditable. Esta etapa es propia de este proyecto y no existe en una implantación ordinaria.	$ 9.067.200,00	$ 8.074.392,00	$ 8.613.600,00	$ 8.585.064,00
E3 · Diseño del mapeo	Mapeo campo a campo entre el modelo de origen y el de destino, con reglas de transformación, valores por defecto y tratamiento de excepciones documentado.	$ 4.533.600,00	$ 4.037.196,00	$ 4.306.800,00	$ 4.292.532,00
E4 · Cargas de ensayo	Mínimo dos cargas completas en ambiente de pruebas, con informe de rechazos y corrección iterativa hasta alcanzar el umbral acordado.	$ 5.289.200,00	$ 4.710.062,00	$ 5.024.600,00	$ 5.007.954,00
E5 · Histórico laboral	Migración del expediente laboral, del histórico de novedades y de las bases necesarias para reconstruir prestaciones, con verificación por muestreo dirigido sobre los casos de mayor complejidad.	$ 6.800.400,00	$ 6.055.794,00	$ 6.460.200,00	$ 6.438.798,00
E7 · Operación paralela de nómina	Liquidación simultánea del ciclo en el esquema actual y en la plataforma licenciada, con conciliación registro a registro y explicación documentada de toda diferencia. Criterio de aceptación: coincidencia total en devengado, deducido y neto por servidor. Se ejecutan como mínimo dos ciclos completos; el segundo es operado por el personal	$ 6.044.800,00	$ 5.382.928,00	$ 5.742.400,00	$ 5.723.376,00

	de la Institución bajo acompañamiento del contratista.				
E8 · Corte y puesta en producción	Carga definitiva, congelamiento del esquema anterior en modo consulta y suscripción del acta de entrada en producción.	$ 2.266.800,00	$ 2.018.598,00	$ 2.153.400,00	$ 2.146.266,00
SUBTOTAL					$ 35.771.100,00
F. Metodología de implantación					
Elemento	**Contenido**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**
Base metodológica	Metodología de implantación acelerada que el contratista acredita, adjunta como anexo y adaptada a los procesos reales de la Institución. Detalle de fases, actividades, entregables y criterios de aceptación: anexo metodológico.	$ 2.052.000,00	$ 2.094.000,00	$ 2.096.400,00	$ 2.080.800,00
Frentes de trabajo	Frentes de trabajo simultáneos con equipos dedicados.	$ 2.872.800,00	$ 2.931.600,00	$ 2.934.960,00	$ 2.913.120,00
Configuración base	Configuración base preexistente para entidad pública estatal.	$ 2.462.400,00	$ 2.512.800,00	$ 2.515.680,00	$ 2.496.960,00
Validación funcional	Ciclos cortos de validación funcional con los responsables de proceso.	$ 2.462.400,00	$ 2.512.800,00	$ 2.515.680,00	$ 2.496.960,00
Reglas de liquidación	Reconstrucción documentada de las reglas de liquidación hoy embebidas en hojas de cálculo; queda como activo institucional con el registro escrito y verificable de cómo se liquida la nómina.	$ 3.283.200,00	$ 3.350.400,00	$ 3.354.240,00	$ 3.329.280,00

Migración	Migración iterativa con cargas de ensayo sucesivas.	$ 2.052.000,00	$ 2.094.000,00	$ 2.096.400,00	$ 2.080.800,00
Entrenamiento	Entrenamiento sobre la operación real de la Institución.	$ 3.283.200,00	$ 3.350.400,00	$ 3.354.240,00	$ 3.329.280,00
Gobierno del proyecto	Gobierno de proyecto con capacidad de decisión inmediata.	$ 2.052.000,00	$ 2.094.000,00	$ 2.096.400,00	$ 2.080.800,00
SUBTOTAL					$ 20.808.000,00
G. Servicios de operación y soporte posteriores a la puesta en producción — G.1 Mesa de ayuda especializada por proceso					
Línea especializada	**Alcance de la atención**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**
Línea de nómina	Novedades, liquidación, retroactivos, reliquidaciones, prestaciones, aportes a seguridad social, nómina electrónica e interfaces de salida de la liquidación. Es la línea de mayor dedicación del servicio.	$ 6.500.000,00	$ 7.600.000,00	$ 7.050.000,00	$ 7.050.000,00
Línea de talento humano	Planta y expediente laboral, situaciones administrativas, novedades de vinculación, autoservicio del servidor y certificaciones laborales y de ingresos.	$ 3.640.000,00	$ 4.256.000,00	$ 3.948.000,00	$ 3.948.000,00
Línea técnica y de administración	Usuarios, roles, segregación de funciones, flujos de trabajo, interfaces de intercambio, tableros analíticos y desempeño de la plataforma.	$ 2.860.000,00	$ 3.344.000,00	$ 3.102.000,00	$ 3.102.000,00
SUBTOTAL					$ 14.100.000,00
G.2 Acompañamiento de los ciclos críticos					
Ciclo institucional	**Acompañamiento comprometido**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**

Cada ciclo de liquidación de nómina	Revisión previa de novedades, verificación de la prenómina, validación del resultado antes de la dispersión, verificación de la transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y validación de los archivos de integración generados.	$ 2.670.000,00	$ 3.100.000,00	$ 2.900.000,00	$ 2.890.000,00
SUBTOTAL					$ 2.890.000,00

H. Acuerdos de Niveles de Servicio						
Indicador	**Compromiso**	**Medición**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario**	**Valor unitario promedio**
Disponibilidad de la plataforma en modalidad SaaS	≥ 99,5% mensual	Monitoreo con sondas activas e informe mensual	$ 500.000,00	$ 590.000,00	$ 564.156,00	$ 551.385,33
Atención de solicitud crítica que impide liquidar la nómina	≤ 2 horas hábiles	Plataforma ITSM con trazabilidad	$ 500.000,00	$ 590.000,00	$ 564.154,00	$ 551.384,67
Solución o alternativa temporal de solicitud crítica	≤ 8 horas hábiles	Cierre documentado de la solicitud	$ 450.000,00	$ 531.000,00	$ 507.738,00	$ 496.246,00
Atención de solicitud mayor	≤ 8 horas hábiles	Plataforma ITSM	$ 450.000,00	$ 531.000,00	$ 507.738,00	$ 496.246,00
Atención de solicitud ordinaria	≤ 3 días hábiles	Plataforma ITSM	$ 450.000,00	$ 531.000,00	$ 507.738,00	$ 496.246,00
Acompañamiento de ciclo crítico programado	Cobertura del 100% de los ciclos	Acta de acompañamiento por ciclo	$ 450.000,00	$ 531.000,00	$ 507.738,00	$ 496.246,00
Actualización por cambio normativo	Antes de la fecha de exigibilidad	Nota de versión y acta de aplicación	$ 450.000,00	$ 531.000,00	$ 507.738,00	$ 496.246,00

Conciliación de la operación paralela de nómina	Coincidencia total del neto por servidor	Informe de conciliación suscrito	$ 450.000,00	$ 531.000,00	$ 507.738,00	$ 496.246,00
Certificación de usuarios	100% de los usuarios por rol	Registro de evaluación y certificación	$ 450.000,00	$ 531.000,00	$ 507.738,00	$ 496.246,00
Respaldo de la información	Diario, con prueba periódica de restauración	Bitácora y acta de prueba	$ 450.000,00	$ 531.000,00	$ 507.738,00	$ 496.246,00
Informe de servicio	Mensual	Entregable con indicadores, solicitudes y recomendaciones	$ 400.000,00	$ 472.000,00	$ 451.323,00	$ 441.107,67
SUBTOTAL						$ 5.513.845,67
VALOR TOTAL PROMEDIO						$ 304.621.479,00

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la IUSAI no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos tributarios nacionales, departamentales, etc. y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

El presupuesto y su soporte constan en los estudios previos y en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la IUSAI.

Para amparar la contratación se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 29326 del 14 de agosto de 2026, por TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($304.621.479).

El oferente debe tener en cuenta al momento de determinar el precio de su oferta, que por disposición del Artículo 22 de la Ley 47 de 1993 y para cualquier efecto Jurídico, el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina está exento de pagar impuesto al valor agregado IVA.

2.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato corresponderá al de la oferta seleccionada y no podrá superar el presupuesto oficial de TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($304.621.479).

2.6.1. PLAZO Y FORMA DE PAGO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

PLAZO: el plazo de ejecución del contrato será de 30 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. Dentro de dicho plazo el contratista debe conceder la licencia de uso a perpetuidad y ejecutar la implantación, la parametrización, la migración, la integración, la capacitación y la puesta en producción del Sistema de Gestión Institucional**.**

VIGENCIA DE LOS SERVICIOS[1]: los servicios de operación de la plataforma en modalidad SaaS y de soporte y atención de requerimientos se prestan durante la vigencia comprendida entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2027, y son renovables por vigencias anuales sucesivas mediante el instrumento contractual que corresponda.

LA LICENCIA DE USO: por su parte, se concede a perpetuidad y no está sujeta a plazo ni a vigencia: una vez expedido el certificado de licenciamiento, el derecho de uso subsiste con independencia de la terminación del contrato y de la renovación o no de los servicios

NOTA: Para términos administrativos el plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio de común acuerdo por las partes

FORMA DE PAGO: La Institución Universitaria de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - IUSAI, pagará al futuro contratista el valor del contrato de la siguiente manera:
Se realizarán pagos parciales contra entrega de productos o servicios debidamente prestados y recibidos a satisfacción, la cual se cancelarán en la siguiente porción porcentual individual o la suma del cumplimiento de las mismas acumuladas, así:

Tabla consolidada de especificaciones técnicas del servicio		
A. Modalidad de licenciamiento y de prestación de los servicios		
Elemento del servicio	**Condición comprendida en los servicios de operación**	**%**
Licencia de uso a perpetuidad	Derecho de uso a perpetuidad, no exclusivo, intransferible e irrevocable, sobre la versión licenciada, para la totalidad de los dominios funcionales habilitados y sin límite de usuarios nominales ni concurrentes. Pago único, no sujeto a renovación.	22,27%
Infraestructura	Cómputo, almacenamiento, red y balanceo en centro de datos con certificación de seguridad reconocida. Mientras se encuentren contratados los servicios de	3,34%

[1] Concepto C-834-2025, definición y alcance del plazo y vigencia. El plazo es el término dentro del cual el contratista debe cumplir las obligaciones a su cargo. La vigencia es la extensión temporal de los servicios de operación y soporte.

	operación, la Institución no dimensiona ni administra servidores.	
Disponibilidad	Operación continua con arquitectura redundante y monitoreo permanente, sujeta a los niveles de servicio del numeral 11.	1,86%
Respaldo y recuperación	Respaldo diario automatizado con retención definida, prueba periódica de restauración y objetivos de tiempo y punto de recuperación declarados.	1,48%
Actualizaciones	Actualizaciones correctivas, de seguridad y de contenido normativo sobre la versión licenciada, dentro de los servicios de operación y soporte de la vigencia contratada y antes de la fecha de exigibilidad de la norma. Las nuevas suites funcionales y las versiones mayores constituyen actualizaciones de la plataforma y se incorporan mediante el servicio de actualización de versión, que se contrata de forma independiente.	2,97%
Seguridad de la plataforma	Cifrado en tránsito y en reposo, gestión de vulnerabilidades, endurecimiento de la configuración y registro de auditoría de la operación.	2,23%
Ambientes	Ambiente de producción y ambiente de pruebas independientes, con datos enmascarados en el ambiente no productivo.	1,48%
Propiedad de la información	La totalidad de los datos institucionales es propiedad de la IUSAI. El proveedor actúa como encargado del tratamiento conforme a la Ley 1581 de 2012.	0,37%
Portabilidad y salida	La Institución puede exportar en cualquier momento la totalidad de su información en formatos abiertos y estructurados, sin restricción contractual a la salida.	1,11%
B. Marco normativo que la solución debe satisfacer		
Ámbito	**Norma de referencia**	**Cómo se atiende**	**%**
Régimen salarial y prestacional docente	Decreto 1279 de 2002; Ley 4 de 1992; Ley 30 de 1992	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables para el régimen docente y para el régimen administrativo, con vigencia temporal por concepto.	1,10%
Régimen salarial del personal administrativo	Decretos 1042 y 1045 de 1978 y normas anuales de ajuste	Reglas independientes por naturaleza del empleo, liquidadas en el mismo ciclo.	0,74%
Aportes al sistema de seguridad social	Resolución 2388 de 2016 y modificatorias	Generación del archivo de autoliquidación de aportes a partir de la liquidación del período.	0,74%
Nómina electrónica	Resolución 000013 de 2021 de la DIAN	Generación, numeración, validación y transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, conforme al calendario y a las condiciones de obligatoriedad aplicables a la entidad.	1,23%

Control interno y segregación de funciones	Ley 87 de 1993	Matriz de roles con incompatibilidades parametrizadas y registro de auditoría inmutable.	0,61%
Protección de datos personales	Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015	Inventario de bases, finalidad declarada, política de retención y encargo de tratamiento suscrito.	0,55%
Transparencia y acceso a la información	Ley 1712 de 2014	Exportación de información en formatos abiertos y publicación de los datos de obligatoria divulgación.	0,37%
Gestión documental	Ley 594 de 2000	Conformidad, en metadatos, integridad, conservación y exportabilidad, de los documentos electrónicos producidos por el módulo de nómina y administración de personal: documento soporte de pago de nómina electrónica, desprendibles, certificaciones laborales y de ingresos y actos administrativos de novedades. La gestión documental institucional y el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo no hacen parte del objeto.	0,43%
Firma electrónica	Ley 527 de 1999 y Decreto 1074 de 2015	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.	0,37%

C. Arquitectura funcional de la solución — C.1 Dominio de Talento Humano y Nómina			
#	**Componente**	**Especificación funcional**	**%**
A1	**Planta de personal y expediente laboral**	Estructura organizacional, planta de cargos por naturaleza del empleo, manual de funciones y competencias, hoja de vida con soportes, novedades de vinculación, situaciones administrativas, encargos, comisiones y desvinculación, con historial versionado y trazabilidad de cada acto administrativo.	4,46%
A2	**Liquidación de nómina multirrégimen**	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables por régimen: el aplicable al personal docente de la carrera docente universitaria estatal conforme al Decreto 1279 de 2002, y el aplicable al personal administrativo. Cada concepto se define como regla parametrizada con vigencia temporal, no como fórmula embebida. Liquidación de retroactivos, reliquidaciones y nómina adicional.	8,42%
A4	**Prestaciones sociales y aportes**	Provisión y liquidación de prestaciones, cesantías con régimen diferenciado, intereses, prima de servicios, vacaciones y bonificaciones; generación del archivo de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales a partir de la liquidación del período.	4,46%
A5	**Documento soporte de pago**	Generación, numeración con rango autorizado, validación previa, transmisión, gestión del acuse y	2,97%

	de nómina electrónica	emisión de notas de ajuste conforme a la Resolución 000013 de 2021 de la DIAN, con conservación del ejemplar y bitácora de transmisión.	
A6	**Interfaz de salida de la liquidación**	Generación automática del archivo de integración con la estructura que la institución defina, producido directamente desde la liquidación y con trazabilidad hasta el registro individual de cada servidor, eliminando la construcción manual del documento.	2,23%
A7	**Autoservicio del servidor**	Portal con certificación laboral y de ingresos, desprendible de pago, solicitud y aprobación de permisos, vacaciones y comisiones, actualización de datos y radicación de novedades, con flujo de aprobación jerárquico y notificación automática.	2,23%
C.2 Capa transversal			
#	**Componente**	**Especificación funcional**	**%**
T1	**Motor de flujos de trabajo**	Modelador de procesos con notación estándar que define flujo, responsables, validaciones, plazos, escalamientos y notificaciones sin desarrollo a la medida. Incluye la validación de vinculación del personal y las notificaciones del trámite administrativo (RQ-10 y RQ-11).	0,74%
T2	**Motor de reglas y validaciones**	Definición declarativa de reglas de negocio y validaciones normativas con vigencia temporal, de modo que un cambio de norma se atienda por parametrización y no por reprogramación.	0,74%
T3	**Explotación analítica**	Modelo dimensional sobre la información de personal y administrativa, con tableros por rol, indicadores institucionales, generación programada de reportes y exportación en formatos abiertos.	0,56%
T4	**Asistencia automatizada a la operación**	Generación asistida de informes a partir de la información transaccional, detección de anomalías e inconsistencias en el registro y clasificación automática de documentos y terceros, como apoyo a la revisión humana y sin sustituir la decisión del servidor responsable.	0,49%
T5	**Seguridad, auditoría y conformidad**	Control de acceso basado en roles con segregación de funciones conforme a la Ley 87 de 1993, registro de auditoría inmutable con valor anterior y posterior, y conformidad de los expedientes electrónicos propios.	0,56%

D. Interoperación e interfaces			
Extremo	**Sentido**	**Objeto del intercambio**	**%**
Administración tributaria — nómina electrónica	Salida y acuse	Transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, con gestión del acuse y conservación del ejemplar.	0,88%
Entidades financieras	Salida y entrada	Dispersión de la nómina y recepción del acuse de la transacción.	0,59%

Sistemas de información de la institución	Salida	Archivos de integración con la liquidación de nómina, entregados en la estructura que la institución defina.	0,65%
Directorio institucional de identidad	Entrada	Autenticación federada con aprovisionamiento y des aprovisionamiento sincronizado con la novedad de vinculación.	0,41%
Firma electrónica	Salida	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.	0,41%
E. Migración de datos y operación paralela de nómina			
Etapa	**Contenido y criterio de aceptación**		**%**
E1 · Perfilado del origen	Análisis de calidad del acervo actual —incluidas las hojas de cálculo de liquidación— en completitud, duplicidad de terceros, integridad referencial y consistencia. Informe de hallazgos y plan de depuración suscrito con la institución.		1,17%
E2 · Reconstrucción de las reglas de liquidación	Ingeniería inversa documentada de las fórmulas y macros actualmente utilizadas, para identificar la regla de negocio efectivamente aplicada, contrastarla con la norma y dejarla parametrizada de forma auditable. Esta etapa es propia de este proyecto y no existe en una implantación ordinaria.		2,82%
E3 · Diseño del mapeo	Mapeo campo a campo entre el modelo de origen y el de destino, con reglas de transformación, valores por defecto y tratamiento de excepciones documentado.		1,41%
E4 · Cargas de ensayo	Mínimo dos cargas completas en ambiente de pruebas, con informe de rechazos y corrección iterativa hasta alcanzar el umbral acordado.		1,64%
E5 · Histórico laboral	Migración del expediente laboral, del histórico de novedades y de las bases necesarias para reconstruir prestaciones, con verificación por muestreo dirigido sobre los casos de mayor complejidad.		2,11%
E7 · Operación paralela de nómina	Liquidación simultánea del ciclo en el esquema actual y en la plataforma licenciada, con conciliación registro a registro y explicación documentada de toda diferencia. Criterio de aceptación: coincidencia total en devengado, deducido y neto por servidor. Se ejecutan como mínimo dos ciclos completos; el segundo es operado por el personal de la Institución bajo acompañamiento del contratista.		1,88%
E8 · Corte y puesta en producción	Carga definitiva, congelamiento del esquema anterior en modo consulta y suscripción del acta de entrada en producción.		0,70%
F. Metodología de implantación			
Elemento	**Contenido**		**%**

Base metodológica	Metodología de implantación acelerada que el contratista acredita, adjunta como anexo y adaptada a los procesos reales de la Institución. Detalle de fases, actividades, entregables y criterios de aceptación: anexo metodológico.	0,68%
Frentes de trabajo	Frentes de trabajo simultáneos con equipos dedicados.	0,96%
Configuración base	Configuración base preexistente para entidad pública estatal.	0,82%
Validación funcional	Ciclos cortos de validación funcional con los responsables de proceso.	0,82%
Reglas de liquidación	Reconstrucción documentada de las reglas de liquidación hoy embebidas en hojas de cálculo; queda como activo institucional con el registro escrito y verificable de cómo se liquida la nómina.	1,09%
Migración	Migración iterativa con cargas de ensayo sucesivas.	0,68%
Entrenamiento	Entrenamiento sobre la operación real de la Institución.	1,09%
Gobierno del proyecto	Gobierno de proyecto con capacidad de decisión inmediata.	0,68%
G. Servicios de operación y soporte posteriores a la puesta en producción — G.1 Mesa de ayuda especializada por proceso		
Línea especializada	**Alcance de la atención**	**%**
Línea de nómina	Novedades, liquidación, retroactivos, reliquidaciones, prestaciones, aportes a seguridad social, nómina electrónica e interfaces de salida de la liquidación. Es la línea de mayor dedicación del servicio.	2,31%
Línea de talento humano	Planta y expediente laboral, situaciones administrativas, novedades de vinculación, autoservicio del servidor y certificaciones laborales y de ingresos.	1,30%
Línea técnica y de administración	Usuarios, roles, segregación de funciones, flujos de trabajo, interfaces de intercambio, tableros analíticos y desempeño de la plataforma.	1,02%
G.2 Acompañamiento de los ciclos críticos		
Ciclo institucional	**Acompañamiento comprometido**	**%**
Cada ciclo de liquidación de nómina	Revisión previa de novedades, verificación de la prenómina, validación del resultado antes de la dispersión, verificación de la transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y validación de los archivos de integración generados.	0,95%
H. Acuerdos de Niveles de Servicio		
Indicador	**Compromiso**	**Medición**	**%**
Disponibilidad de la plataforma en modalidad SaaS	≥ 99,5% mensual	Monitoreo con sondas activas e informe mensual	0,18%
Atención de solicitud crítica que impide liquidar la nómina	≤ 2 horas hábiles	Plataforma ITSM con trazabilidad	0,18%

Solución o alternativa temporal de solicitud crítica	≤ 8 horas hábiles	Cierre documentado de la solicitud	0,16%
Atención de solicitud mayor	≤ 8 horas hábiles	Plataforma ITSM	0,16%
Atención de solicitud ordinaria	≤ 3 días hábiles	Plataforma ITSM	0,16%
Acompañamiento de ciclo crítico programado	Cobertura del 100% de los ciclos	Acta de acompañamiento por ciclo	0,16%
Actualización por cambio normativo	Antes de la fecha de exigibilidad	Nota de versión y acta de aplicación	0,16%
Conciliación de la operación paralela de nómina	Coincidencia total del neto por servidor	Informe de conciliación suscrito	0,16%
Certificación de usuarios	100% de los usuarios por rol	Registro de evaluación y certificación	0,16%
Respaldo de la información	Diario, con prueba periódica de restauración	Bitácora y acta de prueba	0,16%
Informe de servicio	Mensual	Entregable con indicadores, solicitudes y recomendaciones	0,14%
TOTAL			**100,00%**

Los pagos se harán previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta de inicio, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y demás soportes donde se acredite la ejecución del objeto contractual, factura y/o cuenta de cobro, parafiscales.

Adicionalmente, para los pagos que el IUSAI, haga al contratista, se verificará previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. *La obtención de certificación de cumplimiento de la gestión por parte del Supervisor.*
2. *La constancia de pago de los aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales), y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar).*
3. *La radicación de la factura o cuenta de cobro, con todos los anexos anteriores.*
4. *Los soportes que acrediten el servicio prestado para el cumplimiento del contrato*

IUSAI efectuará al CONTRATISTA las retenciones, que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación, constancia que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, así como en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

2.7 CONVOCATORIA A PRESENTAR OFERTA

La IUSAI invita a presentar ofertas para la IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA — IUSAI conforme al presente pliego y en los estudios previos.

2.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma previsto para el presente proceso de selección es el establecido a través del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II,(www.colombiacompra.gov.co).

III. LIMITACIÓN A MIPYMES

3.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

La IUSAI recibirá las solicitudes de limitación a mipymes en SECOP II hasta el día hábil anterior a la expedición del acto de apertura, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar mi pyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de mi pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. 5 artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden

realizar convocatorias limitadas a mi pyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Cada mi pyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. 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.

Para la acreditación deberán observarse 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.

Parágrafo 1. En todo caso, las mis pymes 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.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a mi pyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de mi pyme o de proponentes plurales integrados únicamente por mi pyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

3.2 LIMITACIÓN TERRITORIAL artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021:

Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

3.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La solicitud de limitación a mipymes deberá presentarse en SECOP II dentro del término fijado en el cronograma, con los documentos que acrediten el tamaño empresarial, antigüedad y capacidad para ejecutar el objeto de desarrollo web.

1. Certificación de tamaño empresarial suscrita por quien corresponda, junto con los soportes exigidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
2. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, según corresponda, que acredite por lo menos un (1) año de existencia.

La manifestación de interés se puede realizar como Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, que será firmada por el representante legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

CAPITULO IV

4.1 PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

El Gobierno Nacional estableció las pautas para que en los procesos de contratación que adelanten las entidades públicas se fijen condiciones preferenciales y convocatorias limitadas a Mipymes.

4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los posibles oferentes interesados en manifestar su interés en participar en este proceso, deberán presentar a la Web **Plataforma SECOP II,** hasta la fecha y hora estipuladas en el cronograma del presente pliego de condiciones.

4.3. RECHAZO DE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

No se aceptarán las manifestaciones de interés enviadas por otro medio diferente al establecido.

Esta circunstancia constituye causal de rechazo, al igual que la presentación extemporánea de las mismas, es decir, por fuera del término previsto en el cronograma.

4.4 PARTICIPACIÓN UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes, según el caso.

En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente decreto.

4.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA.

Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, y sin perjuicio de las normas especiales de cada modalidad de selección, la entidad expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes.

En caso en que no se logre limitar la convocatoria Mipymes, la entidad expedirá de igual manera el acto de apertura sin limitación alguna.

El proceso de selección abierto con limitación en su convocatoria que sea declarado desierto, no podrá ser iniciado nuevamente con la restricción de participación.

CAPITULO V

PREPARACIÓN DE LA OFERTA

5.1 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos de preparación de la propuesta estarán a cargo del proponente. En ningún caso se reconocerán costos por esta actividad. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los Servicios, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

5.2 ESTUDIO DE LAS CONDICIONES

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de la Selección Abreviada: Estudios Previos, Pliegos, especificaciones técnicas, minutas de contrato, etc., e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como de todas las circunstancias que puedan afectar no sólo la presentación y evaluación de su propuesta, sino también el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución. El no hacerlo es de exclusiva responsabilidad y competencia del proponente en primera instancia o de la posterior contratista una vez elegida la propuesta definitiva, y entraña las consecuencias establecidas por las condiciones de elegibilidad y/o por las leyes pertinentes.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones del pliego de condiciones corresponderán a su propio criterio, sin que el mismo pueda afectar el proceso de evaluación de propuestas y la adjudicación que del contrato respectivo se haga, el cual estará encaminado en todos los casos a escoger de manera objetiva y con base en el presente pliego de condiciones, la propuesta más favorable en todos sus aspectos para la Administración; por lo tanto, es responsabilidad de cada proponente solicitar en forma oportuna y previa a la presentación de su oferta, las aclaraciones a las dudas que le surgieren en relación con el presente documento, en caso de que no se hayan efectuado durante el proceso de concertación y publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

Las informaciones obtenidas de la IUSAI y las que se deduzcan de las especificaciones solicitadas, deben ser cuidadosamente analizadas, pues no relevan en forma alguna al Proponente o Proponentes favorecidos, de cualquier riesgo, ni de cumplir cabalmente con todas las estipulaciones del contrato.

Los datos que la IUSAI ponga a disposición de los proponentes para la preparación de las propuestas y de los que entreguen al Contratista durante la ejecución del trabajo, no eximirán al Proponente o al Contratista de la responsabilidad total de la verificación, mediante investigaciones independientes, de aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización del suministro de personal y los servicios requeridos para la entrega a satisfacción del servicio contratado.

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada o aquellas que modifiquen las condiciones establecidas en esta convocatoria.

5.3 PRECIOS DE LA PROPUESTA

Los precios de la oferta, deben cubrir los necesarios para la prestación del servicio en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato; es decir, la totalidad de los costos directos e indirectos considerados por el proponente o contemplados en el pliego de condiciones y en las especificaciones del servicio a prestar. Además, deberá cubrir los imprevistos que estimen necesarios y las utilidades del contratista.

El Contratista se obliga a sostener los precios de su oferta hasta finalizar el contrato para ello deberá hacer las previsiones necesarias dentro del valor de su oferta.

Será de responsabilidad del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra en los análisis de precios unitarios de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de los mismos.

5.4 IMPUESTOS

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual LA ENTIDAD no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos tributarios nacionales, departamentales, etc. y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

CAPITULO VI

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La no acreditación de los requisitos o la falta de documentos necesarios para la comparación de propuestas, será causal suficiente para el **rechazo de la oferta efectuada,** salvo los referentes a futura contratación.

6.1 DOCUMENTOS DE ORIGEN JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Se efectuará una verificación jurídica de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente acápite. Los documentos aquí exigidos se verificarán para determinar su cumplimiento o no. El proponente individual y/o todos los miembros de la unión temporal o consorcio deberán cumplir con la presentación del documento aquí exigido, con todas las exigencias legales y las estipuladas en el Pliego de Condiciones y contar con la capacidad para la celebración del contrato que resulte del presente proceso de contratación, so pena de que sea rechazada su propuesta, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos.

La evaluación Jurídica no la efectúa la Entidad mediante factores ponderados, ya que se trata del estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos de la ley y del Pliego de Condiciones, por lo tanto, no dará lugar a ninguna puntuación, pero su aprobación constituye un prerrequisito para evaluar los demás aspectos de la oferta.

a) Carta de presentación de la propuesta según modelo que figura en el **Anexo No.1** (al final del pliego) firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, el representante de la cooperativa de trabajo asociado o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el artículo 836 del Código de Comercio o por los Estatutos y Regímenes de Trabajo Asociado o lo determinado por el consejo de administración en caso de las cooperativas. En la carta de presentación deberá indicarse la calidad en la cual se está actuando para presentar la propuesta:

- Si es en nombre propio.
- Si actúa como agente comercial (Deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en el artículo 1320 del Código de Comercio Colombiano).
- Si es como representante o apoderado (Deberá acreditarlo de conformidad con el artículo 836 del Código de Comercio Colombiano).
- Si es como representante o apoderado de la cooperativa (Deberá acreditarlo de conformidad con lo establecido en los estatutos y regímenes que la rige o determinado en consejo de administración de la cooperativa).

b) Las personas naturales deberán allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía, OCCRE y adjuntar, de ser procedente, el certificado de matrícula en el registro mercantil y el de su establecimiento de comercio, expedidos con una antelación no mayor a Treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas.

c) Las personas naturales extranjeras deberán allegar fotocopia del pasaporte o del documento de identificación y deberán acreditar la constitución en el país de un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Ello mediante la presentación del respectivo poder otorgado. Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

d) Acreditación de la existencia y la representación legal: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del Proceso y entrega de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este Proceso de Selección y suscribir el contrato con La Entidad, en caso de resultar seleccionado.

Las personas jurídicas deberán allegar el original, y el original de la Matricula Mercantil de la persona jurídica expedidos por la Cámara de Comercio respectiva. El certificado deberá contener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de

entrega de las ofertas. Tanto el proponente como sus establecimientos de comercio deberán encontrarse libre de embargos. Si la propuesta es presentada por el representante legal de una sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la Casa Principal.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización) Si el representante legal tuviese alguna limitación para contratar a nombre de la sociedad, según los estatutos correspondientes, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y adjuntar copia del Acta de Socios debidamente autorizada, de conformidad con los lineamientos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de selección así como para suscribir el contrato.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente, en concordancia con lo indicado en el inciso primero del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1510 de 2013, así: Las sucursales de Sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

e) Cuando se trate de una COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA acreditar Resolución donde se reconoce personería jurídica, emanado del Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas “DANSOCIAL” cuando a ello haya lugar.

Si el representante legal tuviese alguna limitación para contratar a nombre de la Cooperativa de Trabajo Asociado, según lo establecido en el consejo de administración correspondiente, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y adjuntar copia del acta o poder debidamente autorizada, de conformidad con los lineamientos señalados en los estatutos y regímenes correspondientes, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, así como para suscribir el contrato.

f) Cuando se trate de una COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA acreditar Resolución donde se reconoce personería jurídica, emanado del Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas —DANSOCIAL cuando a ello haya lugar. Si el representante legal tuviese alguna limitación para contratar a nombre de la Cooperativa de Trabajo Asociado, según lo establecido en el consejo de administración correspondiente, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y adjuntar copia del acta o poder debidamente autorizada, de conformidad con los lineamientos señalados en los estatutos y regímenes correspondientes, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de Selección Abreviada así como para suscribir el contrato.

g) Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales debe acompañarse con la propuesta:

• Documento de constitución de consorcio o unión temporal en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

• Original del certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros en caso de tratarse de personas jurídicas, expedido por la respectiva cámara de comercio, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar propuestas. En caso de que el Consorcio o la Unión Temporal este integrado por personas naturales, se adjuntará el certificado de matrícula expedido por la cámara de comercio correspondiente con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, de cada uno de sus miembros. Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución.

• Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

h) Los proponentes deberán encontrarse a paz y salvo con el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o impuesto para la equidad: lo cual deberá constar en declaración juramentada suscrita por el mismo oferente en caso de persona natural, el representante legal y/o revisor fiscal si se trata de persona jurídica.

Para el efecto, deberán tener en cuenta: **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.** Declaración juramentada de la cantidad de empleados que devenguen más de 10 SMMLV, indicando si está o no obligado al pago de parafiscales; en caso de estar obligado al pago de dichos aportes, el proponente deberá allegar constancia expedida por cada una de las entidades recaudadoras donde conste que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social.

LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO siguen obligadas en todo al pago de aportes parafiscales, por esto, deberán presentar siempre además de la declaración juramentada según la cual se encuentra a paz y salvo con estos pagos, la constancia expedida por cada una de las entidades recaudadoras que soporte lo afirmado por el proponente.

EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES cada uno de sus miembros individualmente considerados deberá obrar según su naturaleza, acorde a los incisos anteriores.

NOTA: la IUSAI, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la Entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

i) Certificado de Responsabilidad Fiscal: De conformidad con lo establecido en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, la entidad verificará directamente a través de la página web www.contraloriagen.gov.co el cumplimiento de este requisito, de lo cual se dejará constancia por parte del Comité Jurídico de la entidad.

j) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente tanto de la persona natural y/o jurídica como la del representante legal.

k) El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

l) Garantía de Seriedad de la Propuesta: Para responder por la seriedad de las propuestas, los oferentes deberán constituir, a favor de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI, identificado con el NIT 892.400.461-5 una garantía consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria que cumpla con los siguientes requisitos:

Debe expedirse por el equivalente al **doce por ciento (12%)** del presupuesto oficial del presente proceso de selección, con vigencia desde la fecha de cierre del proceso de selección hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual.

Tratándose de criterios diferenciales de empresa y emprendimiento de mujeres, MiPymes y emprendimiento y empresas de personas con discapacidad, Debe expedirse por el equivalente al **diez por ciento (10%)** del presupuesto oficial del presente proceso de selección, con vigencia desde la fecha de cierre del proceso de selección hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual.

Si el proponente es una **persona jurídica**, la póliza debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Si el proponente es una **Cooperativa de Trabajo Asociado**, la garantía deberá tomarse a nombre de la Cooperativa.

NOTA: Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido o su vigencia resulta insuficiente o no se incluye el objeto descrito en el presente pliego de condiciones, la IUSAI, dentro del término de evaluación de los requisitos Habilitantes, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del plazo establecido, presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, esta será descartada.

m) Copia del RUT. Actualizado

n) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o de la persona natural vigente.

o) Registro Único de Proponentes (RUP). Cada Proponente o integrante del Proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe estar vigente y en firme, (La información que se actualice o se modifique deberá estar en firme) a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes asociados a la capacidad jurídica, la capacidad financiera, y la capacidad de contratación, su clasificación de los bienes y servicios en el tercer nivel: Ofrecidos por el proponente a las Entidades Estatales de conformidad al Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios.

p) Libreta Militar: Para varones menores de 50 años.

q) Certificación bancaria

r) Certificado de medidas correctivas

Conformación de Consorcios o Uniones Temporales

En caso de consorcios o uniones temporales, éstos deberán cumplir con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Debe acompañar con la propuesta, además de los mismos documentos requeridos para cada uno de los integrantes individualmente considerados:

- Documento de constitución de consorcio o unión temporal en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.
- Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De no hacerse esto último, se considerará que sus integrantes asumen la responsabilidad solidaria.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la entidad, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.
- Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada una de las partes. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.
- Los integrantes de los consorcios o las uniones temporales deberán presentar certificado de existencia y representación legal en forma independiente.
- No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.
- Cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural., (indicando para la unión temporal sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre de su respectivo representante legal.
- Frente a la facturación de los Consorcios y Uniones Temporales, de conformidad con el Decreto 3050 de 1997, se deberá indicar en el documento de constitución, cualquiera de estas opciones:

1. En caso que lo haga el consorcio o unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros.
2. Si lo hará cada miembro del consorcio o unión temporal en forma separada.
3. Si lo harán en forma conjunta los miembros del consorcio o unión temporal.

Cuando se exprese que la facturación que realiza el consorcio o unión temporal en virtud del desarrollo del contrato, la pueden efectuar en forma conjunta sus miembros, es de entender que el documento sea presentado, identificado y firmado por más de uno de sus miembros.

Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, ésta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos; de igual manera si lo hará cada miembro de forma separada deberán informar el número del NIT.

NOTA: Si la presente Selección es adjudicada a un consorcio o unión temporal, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, copia del NIT y certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al consorcio o unión temporal.

La omisión en la presentación del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal, u omisiones de las firmas de los representantes legales de sus miembros, generarán el rechazo de la propuesta.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como “el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato”. A su vez, el referido manual indica que “la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.”

La experiencia de los Proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato resultante del proceso de selección.

DISPOSICIONES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

1. Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte del IUSAI, para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP.
2. En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.
3. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

4. Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.
5. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
6. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de dos (2) contratos, que se encuentren terminados y/o liquidados, celebrado con entidad pública y/o Privada cuyo objeto sea el suministro y/o adquisición y/o dotación de material o software tecnológico o pedagógico o administrativo, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto de la presente convocatoria, lo cual se acreditará con copia del contrato o acta de liquidación o certificación de cumplimiento. El Proponente debe acreditar esta experiencia con el certificado del RUP el cual deberá estar en firme al momento de la presentación de la propuesta es pena de RECHAZO.

Todos los contratos deberán cumplir los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43233400	SOFTWARE DE CONTROLADORES DE DISPOSITIVOS Y UTILIDADES
86141700	TECNOLOGÍA EDUCACIONAL

En caso de consorcios y/o uniones temporales la experiencia será el resultado de la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, acorde al porcentaje de participación, teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes deberá adjuntar la experiencia en las condiciones antes señaladas.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Para efectos de facilitar la revisión de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia general habilitante.

Para acreditación de la experiencia se requiere adjuntar además del Contrato, el Acta de Liquidación y/o la Certificación o acta de terminación expedida por la entidad contratante en donde deberán contener como mínimo la siguiente información:

Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante.
Nombre del contratista
Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
Número del contrato
Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
Valor inicial y final del contrato
Cargo y firma de quien expide la certificación.

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral, y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HÁBIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El IUSAI se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el Oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal Oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del Oferente plural.

En caso de presentar contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia general y específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

En el caso de presentarse contratos y anexos ilegibles, incompletos o de los cuales no se pueda extraer la información solicitada, la entidad procederá a solicitar las aclaraciones a que hubiere lugar. No se tendrá en cuenta aquellos contratos que fueron liquidados unilateral o bilateralmente por situaciones de incumplimiento.

LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERAN ESTAR INSCRITOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015, EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN ALGUNA DE LAS CLASIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTE PLIEGO, ASÍ MISMO DEBERÁ INDICARSE EL NÚMERO DEL CONSECUTIVO CON EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO PARA EFECTOS DE SU VERIFICACIÓN.

VALORACION EXPERIENCIA:

Para efectos de acreditación de experiencia con entidad pública, el proponente deberá aportar copia del contrato y acta de liquidación y/o acta o certificación de cumplimiento.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos que se describen a continuación:

A. Copia de la factura.
B. Copia resolución de facturación.
C. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Los contratos de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre de la empresa contratante
Nombre del Contratista
Objeto del contrato
Fecha de contrato (día, mes y año)
Valor del contrato
Firma de quien expide la certificación.

Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

No se aceptan contratos verbales y cada certificación deberá obedecer a la ejecución de un solo contrato. En caso de presentar certificaciones con más de un contrato, la entidad tomará el contrato de mayor valor para efectos de la verificación de experiencia

Para el presente proceso no será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

Los contratos que acrediten la experiencia general no podrán ser los mismos que acrediten la experiencia específica.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente deberá ofertar:

PERFIL	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA APLICABLE AL OBJETO
DIRECCIÓN DEL PROYECTO Y GOBIERNO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	Ingeniero de Sistemas Especialista o maestria en Gerencia de Proyectos y/o en Gerencia de Tecnologías de la Información y/o en Seguridad de la Información	Experiencia de mínimo 5 años como director de proyecto y/o analista de mejoramiento de servicios tecnológico y/o Project Manager
INGENIERO DE SISTEMAS	1	Ingeniero de Sistemas con estudios de como especialista en redes de datos	Experiencia general de cinco años como profesionales contados a partir de la expedición del título profesional o acta de grado y acredite la tarjeta de residencia OCCRE Experiencia de 10 meses certificados en el área de sistemas con entidad pública y/o privada
ARQUITECTURA DE INTEGRACIÓN E INTEROPERABILIDAD	1	Ingeniero de Sistemas	cinco (5) años de experiencia contados desde la expedición del título y acredite la tarjeta de residencia **OCCRE**
INGENIERÍA DE DATOS Y MIGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES	1	Ingeniero de Sistemas	Experiencia especifica en Migración del sistema administrativo
LIDERAZGO DE IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN	1	Técnico en Sistemas	Mínimo cuatro (4) años de experiencia como Project Manager, consultor estratégico o Scrum Master en proyectos de implantación de sistemas de información, con participación acreditada en actividades de

			seguridad informática o ciberseguridad.

Para todos los profesionales propuestos debe presentar carta de compromiso, el cual debe contener como mínimo los siguientes criterios:

- Dirigido al IUSAI
- Nombre del oferente con NIT en caso de que sea asociación NA
- Numero de Cedula Nombre del profesional Datos del contacto del profesional
- Dirección de la entidad y teléfono
- Manifestación firmada por el representante legal del proponente y las personas naturales Que se presenten para desempeñar el rol.

Para efectos de la verificación de estudios y experiencia del proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

El proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

Acta de Grado y/o diploma, con la cual se acredite el título profesional
Tarjeta Profesional (cuando aplique)
Hoja de Vida

6.3. REQUISITOS HABILITANTES - DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

La determinación de los indicadores financieros está dada por el análisis del sector y el análisis de riesgos y una comparación mediante un promedio aritmético simple sin desviación alguna esto con el fin de acercar los valores del sector con la mitigación de riesgos extremos y altos encontrados y transferidos al contratista en donde se pretende llegar a un punto de negociación gana a gana entre el contratista y el contratante y para hacer la propuesta bajo el principio de pluralidad de oferentes y mypimes que están en crecimiento dentro de la industria.

CAPACIDAD FINANCIERA - (Cumple o No cumple)

INFORMACION DE TIPO FINANCIERA, EXPERIENCIA Y ORGANIZACIONAL OBJETO DE VERIFICACION: TOMADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) VIGENTE Y EN FIRME.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 361 de 1997, la Ley 590 de 2000, la Ley 816 de 2003, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011, el Decreto-ley número 4170 de 2011, Decreto-ley número 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, los requisitos financieros no serán objeto de puntuación, se tendrán como CUMPLE O NO CUMPLE y para acreditar la capacidad financiera, el proponente deberá cumplir con los requisitos mínimos de Patrimonio, Liquidez, y Endeudamiento, la verificación de cumplimiento de la capacidad financiera, no tiene ponderación, se estudiará la información al momento de la presentación de la propuesta y antes de la adjudicación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego y de acuerdo con lo siguiente parámetros.

La Capacidad financiera (Cf) se establecerá con fundamento en el patrimonio, la liquidez medida como activo corriente sobre pasivo corriente, y el índice de endeudamiento medido como pasivo total sobre activo total, con base en la información registrada, codificada y clasificada en RUP, con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la inscripción en el Registro De Proponente, renovación o en su defecto la última actualización del mismo.

Los requisitos financieros no serán objeto de puntuación, se tendrán como CUMPLE O NO CUMPLE y para acreditar la capacidad financiera, el proponente deberá cumplir con los requisitos mínimos de Patrimonio, Liquidez, y Endeudamiento, la verificación de cumplimiento de la capacidad financiera, no tiene ponderación, se estudiará la información al momento de la presentación de la propuesta y antes de la adjudicación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego y de acuerdo con lo siguiente parámetros.

INDICE DE LIQUIDEZ (IDL)

Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Activo Corriente/Pasivo corriente, un índice de liquidez igual o superior a 1,21. En la evaluación financiera de este factor, se evaluará como CUMPLE.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula (Σ Liquidez registrada en el RUP de cada uno de los integrantes/el número integrantes) debe ser Igual o Superior a 1,21.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NDE)

Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizando en el Activo Monetario. El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Pasivo Total/Activo Total, un Nivel de Endeudamiento menor o igual 71 %.

En la evaluación financiera de este factor, se evaluará como CUMPLE.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula: Σ (Pasivo Total / Activo Total) de cada integrante)- teniendo en cuenta el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, debe ser Menor o Igual al 71 %.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.
A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, una RCI mayor o igual a 2,03.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula (Σ RCI registrada en el RUP de cada uno de los integrantes/el número integrantes) debe ser Mayor o Igual a 2,03.

En este caso, el indicador RCI, del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo al porcentaje de participación.

En caso que el proponente en su Información Financiera no reporte gasto interés, es decir, este indicador debe ser igual a Cero (0), se tomará como Cumple.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL ACTIVO – RA

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad Operacional / Activo Total
Se considera HABIL al proponente que acredite una RENTABILIDAD DEL ACTIVO Igual o superior al cero punto cero ocho (0.08 %).

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador RA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador RA del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO – RP

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad Operacional / Patrimonio Total
Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO igual o superior a cero puntos cero ocho (0.08 %).

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador RA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador RA del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación.

CAPITAL DE TRABAJO

Para efectos del Cálculo del Capital de Trabajo, El capital de trabajo debe ser igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial a Contratar, so pena de inhabilitada de la propuesta. Si el proponente no supera el nivel del índice de capital de trabajo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será inhabilitada.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, el resultado del indicador debe ser igual o superior al 100 % del Presupuesto Oficial a Contratar

NOTA: Cuando solo se presente una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes objetos de verificación y que no esté dentro de una de las causales de rechazo, no se requerirá ponderación.

¿

6.4. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar propuesta acorde a las especificaciones técnicas mínimas requeridas de los servicios a entregar y los precios estipulados en la oferta económica FORMATO –PROPUESTA ECONOMICA.

El proponente debe diligenciar el FORMATO del pliego, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el FORMATO, en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el FORMATO.

La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial estimado por la entidad para la presente modalidad de contratación será CAUSAL DE RECHAZO, al igual que el incurrir y omitir según el caso, en las siguientes especificaciones:

Falta de capacidad para participar y contratar en la presente modalidad de contratación, por parte del representante legal de la entidad interesada en participar o de la persona natural según sea el caso, teniendo presente el presupuesto estimado para la presente contratación.

Cuando NO se presente la totalidad de los ítems del Presupuesto Oficial, contemplados en el ANEXO - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR.
Cuando se modifiquen las cantidades, la descripción del ítem y/o la unidad de medida

No se aceptarán interpretaciones diferentes para el cálculo del valor de la propuesta, si se omitió incluir algún rubro específico, pero con el cual se deba contar para cumplir con el alcance total del contrato, se entenderá como incluido dentro del valor de la oferta.

Una vez verificados los requisitos habilitantes, el resultado será de la siguiente manera:

HABILITADO: Cuando cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones para dicho proceso.

INHABILITADO: Cuando no cumple o carece de documentación exigida en los pliegos de condiciones para dicho proceso.

FACTOR	CRITERIO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE - NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE - NO CUMPLE
VERIFICACIÓN FINANCIERA	CUMPLE - NO CUMPLE
VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE - NO CUMPLE

CAPITULO VII.

CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A LA OFERTA.

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De conformidad con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007: "2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o

La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad".

A este respecto el 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, preceptúa: "En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas. (…)".

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

FACTOR	PUNTAJE
Calificación Económica (precio)	30
Calificación calidad del Servicio	49,50
MiPymes	0,25
emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Apoyo a la Industria Nacional	10
tarjeta de circulación y residencia OCCRE	10
TOTAL	100

ASPECTOS ECONOMICOS – VALOR DE LA PROPUESTA

NOTA: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En el presente proceso de selección se aplicará lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones:

“Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán 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 clausulas 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020”.

FACTOR ECONÓMICO (30 puntos)
La entidad a partir del valor total de las ofertas asignará máximo 30 puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

(I) Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica.

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

Número	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día de la Audiencia efectiva de Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de la Audiencia efectiva de Adjudicación se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el cuarto (4°) decimal del valor obtenido como puntaje.

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

X= Media aritmética.
Xi= Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} _____ \text{ x } (1 - (\frac{X - V_i}{X})) \text{ para valores menores o iguales a X} \\ _____ \text{ x} (1 - 2\,(\frac{|X - V_i|}{X})) \text{ para valores mayores a X} \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

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 propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida de más alta y el promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max+} = Valor Total corregido de la propuesta mas alta

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

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} _____ \text{ x } (1 - (\frac{X_A - V_i}{X})) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ _____ \text{ x} (1 - 2\,(\frac{|X_A - V_i|}{X_A})) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

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

Las ofertas que no estén definidas como válidas se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de apoyo a la Industria Nacional y factor de calidad.

c) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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 o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces en las 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 válida se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del

presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_{2*} \dots * P_n}$$

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_{2*} \dots * P_n}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO). n = Número de Ofertas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial del proceso.
P1 = Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} _____ \text{ x } \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ _____ \text{ x} \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial Vi= Valor total corregido de cada una de las Ofertas i i = Número de propuesta.

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 propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

d) MENOR VALOR

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación.

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} _____ \\ x(1 - 2.0\ (\frac{|V_{MIN} - V_i|}{V_{MIN}})) \text{ para valores mayores} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

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

ASPECTOS TECNICOS – CALIDAD – CRITERIOS TECNICOS ADICIONALES (49,50 PUNTOS)

USO DE TECNOLOGÍA QUE GENEREN MAYOR EFICIENCIA, RENDIMIENTO O DURACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO (49,50 PUNTOS)

MAYOR EFICIENCIA EN EL SERVICIO	CRITERIOS QUE OTORGAN PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO A ASIGNAR
SOFTWARE ADMINISTRATIVO	Se otorgará puntaje a el oferente que, sin costo alguno, disponga de un software ADMINISTRADOR DE INFORMACION DOCUMENTAL Y DIGITAL. La misma podrá ser de propiedad del oferente o algunos de los miembros del proponente plural o de un tercero, quien deberá certificar la disposición del mismo para el oferente. La cual se acreditará mediate documento que acredite la autoría con el registro de soporte lógico – software expedido por el Ministerio del Interior.	20
CAPACITACION ADICIONAL	El oferente que sin costo alguno realice una capacitación en SUIT de la integración del contrato.	10
USO DE TECNOLOGÍA JORNADA DE CAPACITACION ADICIONAL	El oferente que sin costo alguno disponga para la capacitación unas estructuras inflables tipo domo compuesta en un 100% en lona y con turbinas de inflado y tubos. NOTA: La certificación deberá estar acompañada por la(s) declaración(es) de importación emitidas por la DIAN, donde se evidencie el producto en caso de ser de propiedad del oferente; Y si el producto es de un tercero, además deberá allegar	19,50

	copia de certificación de disponibilidad de los productos suscrita por el propietario junto con la(s) declaración(es) de importación emitida por la DIAN, en la que se evidencie la propiedad del mismo	

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de Cero Punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional.

Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O LA CONDICIÓN DE SER EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF (0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 7– Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 PUNTOS)

En caso de servicios.- Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje mínimo de Diez (10) y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, que delimita lo relacionado con “Servicios de origen nacional”, disponiendo que “son servicios de origen nacional aquellos prestados las personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación Colombiana” ; hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcios o uniones temporales, se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo. Los proponentes deberán diligenciar el anexo 6.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorga tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En este último caso se demostrará mediante el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. El certificado de que trata el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.4.1.3 ibídem, deberá presentarse junto con la propuesta y no podrá ser objeto de subsanación por ser factor que confiere puntaje.

En cumplimiento de lo dispuesto por la ley 816 de 2003 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

FACTOR DE DE CALIFICACION	CONCEPTO	PUNTAJE
INDUSTRIA LA A ESTIMULO NACIONAL	Al proponente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	10
	Al proponente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	5
	Al proponente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	0

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

TARJETA DE CIRCULACIÓN Y RESIDENCIA OCCRE: 10 PUNTOS

En cumplimiento de las disposiciones especiales que rigen en el Departamento Archipiélago *(Decreto – Ley 2762 de 1991, Ley 915 de 2004)* y con el fin de propender por una participación real y efectiva de los raizales y residentes del Departamento Archipiélago, la entidad otorgará **10 puntos** cuando el ***Representante legal*** acredite la tarjeta de residencia **OCCRE** quien no cumpla con la totalidad del este requerimiento tendrá 0 puntos.

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o persona Jurídica, deberá acreditar la tarjeta de residencia **OCCRE** de por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal e igual forma del representante legal.

Es entendido que el proponente conoce las NORMAS DE CONTROL DE CIRCULACION Y RESIDENCIA contenidas en el DECRETO 2762 de 1991, y demás que lo modifiquen o reformen y por lo tanto se compromete a utilizar el 100% de la mano de Obra no calificada en residentes legalmente en las Islas.

Los proponentes deberán anexar en sus propuestas carta de compromiso especificando la función a realizar en el contrato, dicho documento debe estar firmado por las personas a laborar en dicho contrato producto de esta Selección Abreviada igualmente deberán allegar los respectivos soportes como: (copia de la Cedula y OCCRE).

NOTA: Para efectos de la Calificación Económica y de acreditación de la Tarjeta de Circulación y Residencia OCCRE se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden Jurídico, Técnico y Financiero.

Procedimiento en caso de empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la CORPORACIÓN debe escoger el Proponente teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 2069 de 2020 y decreto 1860 de 2021, aplicando los siguientes criterios de desempate en su orden de manera sucesiva y excluyente. Criterios que deberán ser aportados con la presentación de la oferta.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje

mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

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

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

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

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

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

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

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de selección, así como la distribución de Riesgos previsibles efectuada por la entidad en el Pliego de Condiciones.

Para la presentación de las propuestas, los interesados deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii)

Sobre 1 – Requisitos Habilitantes y de ponderación

El proponente deberá presentar a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II en el SOBRE N° 1 los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. Para la presentación del sobre N° 1, el proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego complementario y en el cuestionario.

Sobre 2 - Oferta económica

La propuesta económica deberá estar debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Anexo Nº 3 “Oferta económica”.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por IUSAI. El proponente deberá diligenciar en el cuestionario el valor de su oferta, de conformidad con las reglas establecidas en el pliego de condiciones

11. ***Adjudicación con oferta única.*** La Entidad Estatal adjudicará el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones

especiales establecidas en la ley y el presente pliego.

CAPITULO VIII

8.1 PROPUESTA ECONÓMICA (**Anexo al final del pliego)**.

El oferente deberá presentar propuesta acorde a las especificaciones técnicas mínimas requeridas de los servicios a entregar y los precios estipulados en la oferta económica FORMATO –PROPUESTA ECONOMICA.

El proponente debe diligenciar el FORMATO del pliego, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el FORMATO, en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el FORMATO.

La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial estimado por la entidad para la presente modalidad de contratación será CAUSAL DE RECHAZO, al igual que el incurrir y omitir según el caso, en las siguientes especificaciones:

- Falta de capacidad para participar y contratar en la presente modalidad de contratación, por parte del representante legal de la entidad interesada en participar o de la persona natural según sea el caso, teniendo presente el presupuesto estimado para la presente contratación.

- Cuando NO se presente la totalidad de los ítems del Presupuesto Oficial, contemplados en el ANEXO - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR.
- Cuando se modifiquen las cantidades, la descripción del ítem y/o la unidad de medida

No se aceptarán interpretaciones diferentes para el cálculo del valor de la propuesta, si se omitió incluir algún rubro específico, pero con el cual se deba contar para cumplir con el alcance total del contrato, se entenderá como incluido dentro del valor de la oferta.

CAPITULO IX

9.1 PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Los Proponentes deben presentar sus Propuestas junto con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones.

La documentación debe estar en idioma castellano, legible, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La presentación de la propuesta en plataforma del **SECOP II,** implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

Por plataforma SECOP II, el proponente deberá presentar su propuesta, así: Igualmente no se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas de la IUSAI, salvo Indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

9.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en las especificaciones técnicas y anexos del presente pliego de condiciones.

9.3 OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de Condiciones.

En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

9.4 RETIRO DE LA OFERTA EN PLATAFORMA SECOP II

Los proponentes que decidan retirar su oferta antes del cierre, podrán retirarlas de la plataforma de acuerdo al trámite que señala el SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

9.5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

la IUSAI, publicará el informe de evaluación de las ofertas, en la oportunidad señalada en el cronograma.

9.6 MODIFICACION A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La Administración hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias hasta la fecha señalada en el cronograma del presente Pliego de condiciones, en cuyo caso publicará las respectivas Adendas a través del portal único de contratación *www.contratos.gov.co* o *https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii* Las diferentes observaciones al pliego y proyecto.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas consecuencialmente, las cuales formarán parte integral del presente pliego de condiciones, las adendas serán suscritas por el rector.

ADENDAS: La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

a) La modificación de los pliegos de condiciones se realizará a través de adendas.

b) Las adendas se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

c) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

la IUSAI puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación.

9.7. Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal adjudicará el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente pliego.

9.8 Sorteo. De conformidad con lo establecido en los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, cuando la Entidad Estatal reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, podrá continuar el proceso con todos los interesados o realizar un sorteo para seleccionar un máximo de diez (10) de ellos.

En el presente proceso, la Entidad Estatal ha dispuesto realizar un sorteo, de conformidad con las reglas previstas en este documento. En consecuencia, únicamente los diez (10) interesados que resulten seleccionados podrán continuar participando en el proceso de contratación y presentar oferta.

El sorteo se realizará de manera manual, mediante la introducción en una bolsa de los nombres de todos los interesados que hayan manifestado su interés dentro del plazo establecido y que cumplan las condiciones previstas para tal efecto. Posteriormente, se extraerán diez (10) nombres, los cuales corresponderán a los interesados habilitados para continuar en el proceso.

El sorteo se llevará a cabo en las instalaciones de la Entidad Estatal, con la participación de servidores públicos de la planta de personal. La diligencia será grabada en video como mecanismo de transparencia y publicidad.

Una vez realizado el sorteo, la Entidad Estatal informará su resultado a través de un mensaje público en la plataforma SECOP II y publicará el enlace correspondiente al video de la diligencia, con el fin de que todos los interesados puedan consultarlo.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para la presentación de las ofertas comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a la fecha en que la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

CAPITULO X

10.1 DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar, la entidad estima que el contratista deberá constituir las siguientes pólizas:

- **Cumplimiento del contrato**, pago de multas, cláusula penal pecuniaria y demás sanciones, deberá ser equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y cuatro (4) meses más.

- **Calidad del servicio:** La garantía de buena calidad del servicio debe ser equivalente al 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de este y cuatro (4) meses más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.

10.2. De la devolución de la garantía

Al adjudicatario se le devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el contrato.

A los oferentes que ocupen el segundo (2º) y tercer (3er.) lugar, se les devolverá luego de perfeccionado el contrato que se adjudica y a los demás oferentes se les devolverán dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación.

Si se declara desierto el proceso de Selección Abreviada, las propuestas y la garantía de seriedad de la propuesta se devolverán a cada oferente con la notificación escrita de este hecho.

10.3. Prórroga de la garantía

La entidad se reserva la facultad, en caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato, de exigir a los oferentes clasificados en segundo (2do.) y tercer (3er.) lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, por un término de dos (2) meses más, contados a partir del día siguiente al vencimiento del primer plazo.

CAPITULO XI

11.1 TERMINO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y AUTORIDAD COMPETENTE

La adjudicación del presente proceso de selección, se realizará en la **fecha y hora señalada en el numeral 2.9 del pliego cronograma del proceso**, una vez vencido el plazo otorgado a los oferentes para subsanar, a través de acto administrativo motivado, el cual será notificado personalmente al proponente favorecido y publicado en el ***SECOP II.***

El acto de adjudicación es irrevocable y, por lo tanto, obliga a la entidad y al adjudicatario, en la realización de los fines propuestos y contratados. Contra este acto no proceden recursos por la vía gubernativa.

La entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, en el evento en que el proponente adjudicatario inicial no suscriba y/o legalice el contrato dentro de los plazos señalados por la entidad, decisión que se adoptará mediante resolución motivada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado para el efecto.

11.2 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

El proponente favorecido recibirá notificación de la adjudicación del contrato, a través de la plataforma del SECOP II.

11.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la administración podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable (numeral 18 del artículo 25 de la ley 80 de 1993).

En caso de declaratoria de desierta del presente proceso de selección, esta se hará mediante acto administrativo motivado donde se expresarán las razones que condujeron a esta decisión.

11.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Toda propuesta que presente alguna de las irregularidades que se indican a continuación, será **RECHAZADA** dejando constancia de ello en el informe respectivo.

11.3.1 Cuando la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en estos pliegos de condiciones.

11.3.2 Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.

11.3.3 Cuando la propuesta económica **supere** el presupuesto oficial señalado en el numeral 1.2. del capítulo I del presente pliego de condiciones. (Artículo 1 del Decreto 287 de 1996), ó cuando sea presentada sin tener en cuenta los requisitos exigidos.

11.3.5. Cuando la propuesta no cumpla con el objeto del presente proceso de Selección Abreviada señalado en el numeral 1.1. Del capítulo I del pliego de condiciones.

11.6. Cuando existan dos o más ofertas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres distintos.

11.3.7. La no presentación de la propuesta económica será motivo para que la propuesta se rechace.

11.3.8. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Secretaría, no allegue dentro del término fijado, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes.

11.3.9. Cuando se compruebe dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente, o se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a **Entidad.**

11.3.10. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria.

10.3.11. Cuando las sanciones impuestas se hallen en firme y vigentes.

11.3.12. Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución Nacional o la ley.

11.3.13. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los **documentos** necesarios para la **comparación objetiva** de las propuestas**.**

11.3.14. Cuando se compruebe la existencia de embargos o medidas cautelares proferidas por autoridad competente, o se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

11.3.15 Cuando el proponente presente propuestas parciales o aquellas que modifiquen las condiciones establecidas en esta convocatoria.

11.3.16. Cuando el proponente no tenga la capacidad para participar, ofertar y contratar en el proceso.

11.3.17. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que refiere los artículos 218, 342, 351 370 y 454 del código de comercio.

11.3.18. Cuando no se presenta la garantía de seriedad junto con la oferta.

CAPITULO XII

CONDICIONES DEL CONTRATO

El Oferente deberá suscribir el contrato que genere este proceso de selección, con observancia de la Constitución Política, las normas contractuales, civiles, comerciales, fiscales, administrativas y tributarias vigentes. Las cláusulas del contrato guardarán completa concordancia con los aspectos que figuren en la solicitud de oferta, propuesta evaluada y negociada.

El contrato derivado de este proceso de selección abreviada tendrá por objeto: IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS DE NÓMINA, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ABASTECIMIENTO, INVENTARIOS Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA — IUSAI.

12.1. Especificaciones

Las condiciones, cláusulas especiales y demás información que se consigna en estos pliegos son parte integral del contrato, de acuerdo con las especificaciones que la entidad determine pactar.

12.2 Domicilio

Para los efectos de este proceso de Selección Abreviada y del contrato derivado de él, se tendrá como domicilio la Isla de San Andrés, Colombia.

12.3. Adiciones:

El contrato que se celebre se podrá adicionar de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

12.4. Firma del contrato:

El contrato a suscribir será el que el SECOP II arroje dentro de la plataforma, el cual será de prestación de servicios, el cual contendrá las estipulaciones que se acuerden entre las partes con observancia de los principios de contratación consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, conforme a las disposiciones reglamentarias y demás normativas que le sean aplicables.

12.5. Régimen del contrato:

El contrato que se celebre se sujetará a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En lo no previsto en dichas normas, se aplicará lo establecido en el Código de Comercio.

12.6. ANALISIS DE RIESGOS:

Cumpliendo con lo expresado en el del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual *(Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993)*, o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a adjudicarse para el objeto a contratar, en el presente caso obedecen a riesgos empresariales, inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista afectado, y no a la entidad. *(Ver Sentencia del 9 de mayo de 1996, Consejo de Estado Sec. Tercera)*

El personal vinculado por el contratista para desarrollar el sitio web y prestar el soporte estará bajo su exclusiva responsabilidad y no tendrá relación laboral con la IUSAI.

El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguros, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regulatorios, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso de selección.

En consecuencia, las inversiones que realice el Contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

IUSAI identificará, asignará y tratará los riesgos previsibles de este contrato de servicios tecnológicos conforme a la matriz de riesgos anexa a los estudios previos.

12.7. Perfeccionamiento del contrato:

El contrato a celebrar quedará perfeccionado con el acuerdo entre las partes sobre objeto y la contraprestación que se haya consignado por escrito de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

12.8 Supervisión del Contrato:

IUSAI ejercerá la supervisión por conducto del profesional responsable del área de Sistemas o de quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con los estudios previos.

1. Seguimiento técnico: verificar que los servicios ofrecidos cumplan con los requerimientos y las condiciones establecidas por la Entidad.
2. Administrativo: se hará una supervisión del contrato en cuanto a las obligaciones del mismo.
3. financiero, contable: se verificará que los precios adjudicados se respeten, es decir que sean acordes a la propuesta.
4. Jurídico (cuando aplique)

La Supervisión deberá entre otras cosas, velar por el cumplimiento de lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 relacionadas con el cumplimiento de parte del contratista de todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

La Supervisión no podrá eximir o modificar ninguna de las obligaciones y responsabilidades del contratista.

12.9 Requisitos para la ejecución del contrato:

Una vez perfeccionado el contrato, la entidad procederá a realizar el correspondiente registro presupuestal y a aprobar la garantía única.

CHARLES GALLARDO HUMPHRIES
Rector

ANEXOS

- **ANEXO 1.** MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN
- **ANEXO 1A y 1B**. CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO Y DE UNION TEMPORAL.
- **ANEXO 2.** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- **ANEXO 3.** CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
- **ANEXO 4.** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- **ANEXO 5.** PROPUESTA ECONÓMICA
- **ANEXO 6.** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- **ANEXO 7.** CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL
- **ANEXO 8.** ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

San Andrés Isla, _____ de _____ de 2026

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI
SAN ANDRÉS ISLA

REFERENCIA: Presentación Propuesta

PROCESO: Selección Abreviada de menor cuantía No. 021 de 2026

OBJETO: IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA — IUSAI.

El suscrito_____, en nombre de_____de acuerdo con los pliegos de condiciones de la referencia, hago presentación de los siguientes documentos habilitantes, para participar en el proceso pre – contractual de la referencia y en caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a suscribirlo y perfeccionarlo oportunamente, esto es, en los términos señalados por la Entidad y a cumplir con todas las obligaciones señaladas en los pliegos de condiciones.

Declaro así mismo:
Que he tomado nota cuidadosa de las condiciones y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
Que no me encuentro incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las Leyes.
Que conozco las disposiciones legales que rigen los términos de referencia.

Vigencia de la Oferta: _____

Valor de la Oferta: _____

No. de la póliza de Seriedad de la Propuesta: _____

Nombre completo del proponente _____
Nombre del representante legal (si se trata de persona jurídica o unión temporal)
Dirección _____
Teléfono comercial y fax del proponente _____

(Nombre, firma y Cargo del funcionario autorizado para firmar)
C.C. No. _____ de _____
NIT. No. _____

ANEXO 1 A

CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI
Avenida Colombia, Barrio Sarie Bay
San Andrés, Isla

REFERENCIA: Selección Abreviada SAMC No. 021 de 2026

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y en presentación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Selección Abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. Que la propuesta consta de _____ folios numerados en forma consecutiva tanto el original como las copias
7. Que acepto ser notificado electrónicamente al correo _____@_____, de todos los actos y comunicaciones que se emitan durante el proceso, acorde con lo establecido en artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
8. La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los __ días del mes de _____ de 2026.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

ANEXO 1 B
CARTA DE INFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI
Avenida Colombia, Barrio Sarie Bay
San Andrés, Isla

REFERENCIA: Selección Abreviada SAMC No. 021 de 2026

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la Selección Abreviada de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TERMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (1)**	**PARTICIPACIÓN (%) (2)**

Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de sus integrantes se sujetará a los términos y extensión de la participación declarada en este documento y a la ley.

5. El representante de la Unión Temporal es _____, identificado con C.C. No. _____, y queda facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

6. Que la propuesta consta de _____ folios numerados en forma consecutiva tanto el original como las copias

7. Que acepto ser notificado electrónicamente al correo _____@_____, de todos los actos y comunicaciones que se emitan durante el proceso, acorde con lo establecido en artículo 56 de la ley 1437 de 2011.

8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en ____, a los __ días del mes de ___ de 2026.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso SAMC 021 de 2026. Objeto: IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA — IUSAI

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

ANEXO 3

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 021 de 2026.

Oferente: _____

EXPERIENCIA

ITEM	OBJETO DEL CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA - SMMLV	Número de registro Experiencia RUP

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Nombre del Proponente: _____
NIT o C.C.: _____
Nombre del Representante Legal_____
C.C.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

Firma del Proponente: _____

ANEXO 4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI
Ciudad

Proceso SAMC 021 de 2026. Objeto: IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA — IUSAI.

Modalidad de licenciamiento y de prestación de los servicios

El contratista concede a la Institución una licencia de uso a perpetuidad, de carácter no exclusivo, intransferible e irrevocable, sobre la versión de la plataforma entregada y certificada en el acta de entrega, para la totalidad de los dominios funcionales habilitados, sin límite de usuarios nominales ni concurrentes y sin sujeción a término. La concesión del derecho de uso constituye una obligación de dar, que se cumple y se agota con la expedición del certificado de licenciamiento a nombre de la IUSAI; en consecuencia, el derecho no caduca, no requiere renovación y su subsistencia no depende de la continuidad de ningún otro servicio.

La licencia a perpetuidad recae sobre la versión licenciada. Las nuevas suites funcionales y las versiones mayores que el proveedor libere con posterioridad constituyen actualizaciones de la plataforma y se incorporan al ámbito licenciado mediante el servicio de actualización de versión, que se contrata de forma independiente del licenciamiento.

El licenciamiento de la plataforma se otorga bajo la modalidad de licencia perpetua, de uso no exclusivo e intransferible, que faculta a la Institución para utilizar la versión adquirida por tiempo indefinido, sin pagos periódicos por el derecho de uso. La atención de requerimientos mediante mesa de ayuda especializada constituye prestaciones independientes del licenciamiento, se contratan por vigencias anuales y son renovables. La Institución consume la plataforma a través de navegador, sin instalación local.

La no renovación de los servicios de operación y soporte no afecta la licencia de uso a perpetuidad: la Institución conserva el derecho de uso sobre la versión licenciada y recibe la totalidad de sus datos, la parametrización y la documentación en formatos abiertos y estructurados, pudiendo operar la plataforma en la infraestructura que determine.

A. Modelo de servicio

Suministro de la plataforma bajo la modalidad de licencia perpetua, que otorga a la Institución el derecho de uso de la versión adquirida por tiempo indefinido, sin pagos periódicos por ese derecho. El contratista asume íntegramente la responsabilidad sobre la infraestructura, la disponibilidad, el respaldo, la seguridad de la plataforma y su actualización, y la institución consume el servicio a través de navegador, sin instalación local.

Elemento del servicio	Condición comprendida en los servicios de operación
Infraestructura	Cómputo, almacenamiento, red y balanceo en centro de datos con certificación de seguridad reconocida. Mientras se encuentren contratados los servicios de operación, la Institución no dimensiona ni administra servidores.
Disponibilidad	Operación continua con arquitectura redundante y monitoreo permanente, sujeta a los niveles de servicio del numeral 11.
Respaldo y recuperación	Respaldo diario automatizado con retención definida, prueba periódica de restauración y objetivos de tiempo y punto de recuperación declarados.
Actualizaciones	Actualizaciones correctivas, de seguridad y de contenido normativo sobre la versión licenciada, dentro de los servicios de operación y soporte de la vigencia contratada y antes de la fecha de exigibilidad de la norma. Las nuevas suites funcionales y las versiones mayores constituyen actualizaciones de la plataforma y se incorporan mediante el servicio de actualización de versión, que se contrata de forma independiente
Seguridad de la plataforma	Cifrado en tránsito y en reposo, gestión de vulnerabilidades, endurecimiento de la configuración y registro de auditoría de la operación.
Ambientes	Ambiente de producción y ambiente de pruebas independientes, con datos enmascarados en el ambiente no productivo.
Propiedad de la información	La totalidad de los datos institucionales es propiedad de la IUSAI. El proveedor actúa como encargado del tratamiento conforme a la Ley 1581 de 2012.
Portabilidad y salida	La Institución puede exportar en cualquier momento la totalidad de su información en formatos abiertos y estructurados, sin restricción contractual a la salida.

B. Marco normativo que la solución debe satisfacer

Ámbito	Norma de referencia	Cómo se atiende
Régimen salarial y prestacional docente	Decreto 1279 de 2002; Ley 4 de 1992; Ley 30 de 1992	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables para el régimen docente y para el régimen administrativo, con vigencia temporal por concepto
Régimen salarial del personal administrativo	Decretos 1042 y 1045 de 1978 y normas anuales de ajuste	Reglas independientes por naturaleza del empleo, liquidadas en el mismo ciclo.

Ámbito	Norma de referencia	Cómo se atiende
Aportes al sistema de seguridad social	Resolución 2388 de 2016 y modificatorias	Generación del archivo de autoliquidación de aportes a partir de la liquidación del período.
Nómina electrónica	Resolución 000013 de 2021 de la DIAN	Generación, numeración, validación y transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, conforme al calendario y a las condiciones de obligatoriedad aplicables a la entidad.
Control interno y segregación de funciones	Ley 87 de 1993	Matriz de roles con incompatibilidades parametrizadas y registro de auditoría inmutable.
Protección de datos personales	Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015	Inventario de bases, finalidad declarada, política de retención y encargo de tratamiento suscrito.
Transparencia y acceso a la información	Ley 1712 de 2014	Exportación de información en formatos abiertos y publicación de los datos de obligatoria divulgación.
Gestión documental	Ley 594 de 2000	Conformidad, en metadatos, integridad, conservación y exportabilidad, de los documentos electrónicos producidos por el módulo de nómina y administración de personal: documento soporte de pago de nómina electrónica, desprendibles, certificaciones laborales y de ingresos y actos administrativos de novedades. La gestión documental institucional y el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo no hacen parte del objeto.
Firma electrónica	Ley 527 de 1999 y Decreto 1074 de 2015	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.

C. Arquitectura funcional de la solución

C.1 Dominio de Talento Humano y Nómina

Es el dominio de mayor densidad normativa y de mayor riesgo institucional, y concentra el mayor esfuerzo del proyecto.

#	Componente	Especificación funcional
A1	Planta de personal y expediente laboral	Estructura organizacional, planta de cargos por naturaleza del empleo, manual de funciones y competencias, hoja de vida con soportes, novedades de vinculación, situaciones administrativas, encargos, comisiones y desvinculación, con historial versionado y trazabilidad de cada acto administrativo.
A2	Liquidación de nómina multirrégimen	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables por régimen: el aplicable al personal docente de la carrera docente universitaria estatal conforme al Decreto 1279 de 2002, y el aplicable al personal administrativo. Cada concepto se define como regla parametrizada con vigencia temporal, no como fórmula embebida. Liquidación de retroactivos, reliquidaciones y nómina adicional.
A3	Puntaje y escalafón docente	Administración del puntaje salarial y de la bonificación por productividad académica: registro de títulos, categoría en el escalafón, experiencia calificada, cargos de dirección académica y productos académicos evaluados, con liquidación automática del efecto salarial y trazabilidad del acto que lo reconoce.
A4	Prestaciones sociales y aportes	Provisión y liquidación de prestaciones, cesantías con régimen diferenciado, intereses, prima de servicios, vacaciones y bonificaciones; generación del archivo de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales a partir de la liquidación del período.
A5	Documento soporte de pago de nómina electrónica	Generación, numeración con rango autorizado, validación previa, transmisión, gestión del acuse y emisión de notas de ajuste conforme a la Resolución 000013 de 2021 de la DIAN, con conservación del ejemplar y bitácora de transmisión.

#	Componente	Especificación funcional
A6	Interfaz de salida de la liquidación	Generación automática del archivo de integración con la estructura que la institución defina, producido directamente desde la liquidación y con trazabilidad hasta el registro individual de cada servidor, eliminando la construcción manual del documento.
A7	Autoservicio del servidor	Portal con certificación laboral y de ingresos, desprendible de pago, solicitud y aprobación de permisos, vacaciones y comisiones, actualización de datos y radicación de novedades, con flujo de aprobación jerárquico y notificación automática.

C.2 Capa transversal

#	Componente	Especificación funcional
T1	Motor de flujos de trabajo	Modelador de procesos con notación estándar que define flujo, responsables, validaciones, plazos, escalamientos y notificaciones sin desarrollo a la medida. Incluye la validación de vinculación del personal y las notificaciones del trámite administrativo (RQ-10 y RQ-11).
T2	Motor de reglas y validaciones	Definición declarativa de reglas de negocio y validaciones normativas con vigencia temporal, de modo que un cambio de norma se atienda por parametrización y no por reprogramación.
T3	Explotación analítica	Modelo dimensional sobre la información de personal y administrativa, con tableros por rol, indicadores institucionales, generación programada de reportes y exportación en formatos abiertos.
T4	Asistencia automatizada a la operación	Generación asistida de informes a partir de la información transaccional, detección de anomalías e inconsistencias en el registro y clasificación automática de documentos y terceros, como apoyo a la revisión humana y sin sustituir la decisión del servidor responsable.

#	Componente	Especificación funcional
T5	Seguridad, auditoría y conformidad	Control de acceso basado en roles con segregación de funciones conforme a la Ley 87 de 1993, registro de auditoría inmutable con valor anterior y posterior, y conformidad de los expedientes electrónicos propios.

D. Interoperación e interfaces

La interoperación se resuelve mediante servicios de intercambio sobre protocolos abiertos, con autenticación por credencial de servicio, control de idempotencia para evitar duplicación de transacciones, reintento ante indisponibilidad del extremo y bitácora de trazas que permite reconstruir cada intercambio ante una auditoría.

Extremo	Sentido	Objeto del intercambio
Administración tributaria — nómina electrónica	Salida y acuse	Transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, con gestión del acuse y conservación del ejemplar.
Entidades financieras	Salida y entrada	Dispersión de la nómina y de los pagos a proveedores, y recepción del acuse de la transacción.
Sistemas de información de la institución	Salida	Archivos de integración con la liquidación de nómina, los movimientos de almacén, los ajustes de toma física y las novedades de bienes con su cálculo de depreciación, entregados en la estructura que la institución defina.
Directorio institucional de identidad	Entrada	Autenticación federada con aprovisionamiento y desaprovisionamiento sincronizado con la novedad de vinculación.
Firma electrónica	Salida	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.

E. Migración de datos y operación paralela de nómina

La migración es el componente de mayor riesgo de cualquier implantación y, por ello, el que se aborda con mayor rigor metodológico. No se ejecuta como un volcado de información, sino como un proceso de extracción, transformación, carga y conciliación con criterios de aceptación cuantitativos.

Etapa	Contenido y criterio de aceptación
E1 · Perfilado del origen	Análisis de calidad del acervo actual —incluidas las hojas de cálculo de liquidación— en completitud, duplicidad de terceros, integridad referencial y consistencia. Informe de hallazgos y plan de depuración suscrito con la institución.
E2 · Reconstrucción de las reglas de liquidación	Ingeniería inversa documentada de las fórmulas y macros actualmente utilizadas, para identificar la regla de negocio efectivamente aplicada, contrastarla con la norma y dejarla parametrizada de forma auditable. Esta etapa es propia de este proyecto y no existe en una implantación ordinaria.

Etapa	Contenido y criterio de aceptación
E3 · Diseño del mapeo	Mapeo campo a campo entre el modelo de origen y el de destino, con reglas de transformación, valores por defecto y tratamiento de excepciones documentado.
E4 · Cargas de ensayo	Mínimo dos cargas completas en ambiente de pruebas, con informe de rechazos y corrección iterativa hasta alcanzar el umbral acordado.
E5 · Histórico laboral	Migración del expediente laboral, del histórico de novedades y de las bases necesarias para reconstruir prestaciones, con verificación por muestreo dirigido sobre los casos de mayor complejidad.
E6 · Saldos de apertura de almacén y bienes	Determinación y carga de existencias por bodega y del inventario individualizado de bienes, conciliados contra la última toma física certificada por la institución.
E7 · Operación paralela de nómina	Liquidación simultánea del ciclo en el esquema actual y en la plataforma licenciada, con conciliación registro a registro y explicación documentada de toda diferencia. Criterio de aceptación: coincidencia total en devengado, deducido y neto por servidor. Se ejecutan como mínimo un ciclo completo; el segundo es operado por el personal de la Institución bajo acompañamiento del contratista.
E8 · Corte y puesta en producción	Carga definitiva, congelamiento del esquema anterior en modo consulta y suscripción del acta de entrada en producción.

La operación paralela es, por definición, trabajo doble: durante ese período la institución opera dos esquemas simultáneamente y el equipo del proyecto concilia ambos resultados. Es también la única forma técnicamente responsable de sustituir un mecanismo de liquidación sin exponer a la entidad ni a sus servidores.

F. Metodología de implantación

La implantación se ejecuta conforme a la metodología de implantación acelerada que el contratista acredita y que se adjunta al presente documento como anexo, adaptada a los procesos reales de la Institución.

La metodología comprende frentes de trabajo simultáneos con equipos dedicados; una configuración base preexistente para entidad pública estatal; ciclos cortos de validación funcional con los responsables de proceso; la reconstrucción documentada de las reglas de liquidación hoy embebidas en hojas de cálculo; la migración iterativa con cargas de ensayo sucesivas; el entrenamiento sobre la operación real de la Institución; y un gobierno de proyecto con capacidad de decisión inmediata. El detalle de fases, actividades, entregables y criterios de aceptación consta en el anexo metodológico, que hace parte integral de la propuesta.

La documentación de las reglas de liquidación reconstruidas es, por sí sola, un activo institucional que hoy la entidad no posee: por primera vez la IUSAI contará con el registro escrito y verificable de cómo se liquida su nómina.

G. Servicios de operación y soporte posteriores a la puesta en producción

Concluida la etapa de implantación, durante los doce (12) meses de la vigencia se destinan a operación asistida.

Los servicios de operación y soporte comprenden el acompañamiento de la Institución una vez la plataforma entra en producción. La entrada en producción es el momento de mayor riesgo del proyecto: es cuando el personal opera sin asistencia permanente, cuando aparecen los casos que ninguna prueba anticipó y cuando una liquidación errónea tiene consecuencias reales sobre los servidores

G.1 Mesa de ayuda especializada por proceso

La institución no accede a una mesa de ayuda única y genérica, sino a líneas especializadas por proceso, cada una atendida por consultores funcionales del dominio correspondiente, que conocen la parametrización específica de la entidad porque fueron quienes la construyeron:

Línea especializada	Alcance de la atención
Línea de nómina	Novedades, liquidación, retroactivos, reliquidaciones, prestaciones, aportes a seguridad social, nómina electrónica e interfaces de salida de la liquidación. Es la línea de mayor dedicación del servicio.
Línea de talento humano	Planta y expediente laboral, situaciones administrativas, novedades de vinculación, autoservicio del servidor y certificaciones laborales y de ingresos.
Línea técnica y de administración	Usuarios, roles, segregación de funciones, flujos de trabajo, interfaces de intercambio, tableros analíticos y desempeño de la plataforma.

La mesa opera bajo marco ITIL, con plataforma de gestión de servicios que radica, categoriza, prioriza, escala y cierra cada solicitud con trazabilidad completa. Se atiende por portal web, correo electrónico, línea telefónica y sesión remota asistida, en el horario que se acuerde con la institución, con disponibilidad extendida durante los períodos críticos.

G.2 Acompañamiento de los ciclos críticos

Más allá de la atención reactiva de solicitudes, el servicio comprende acompañamiento programado y proactivo en los momentos en que la institución no puede fallar:

Ciclo institucional	Acompañamiento comprometido
Cada ciclo de liquidación de nómina	Revisión previa de novedades, verificación de la prenómina, validación del resultado antes de la dispersión, verificación de la transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y validación de los archivos de integración generados.
Toma física de inventarios	Acompañamiento del levantamiento, procesamiento de diferencias, acta de resultados y generación de la interfaz de ajuste.
Cierre de vigencia administrativa	Acompañamiento del corte de almacén y bienes y del cálculo de depreciación del período.

G.3 Sostenimiento normativo y mejora continua

- Actualización de la parametrización ante cambios normativos que afecten la liquidación, el régimen de personal o los reportes, aplicada antes de su fecha de exigibilidad y comprendida en los servicios de soporte contratados para la vigencia.
- Ajuste fino de la configuración ante hallazgos derivados de la operación real, dentro del alcance de los servicios de soporte contratados para la vigencia

- Refuerzo de capacitación sobre los puntos donde la operación evidencie brechas de apropiación, y formación de los servidores que se vinculen durante la vigencia.
- Informe mensual de servicio con volumen y tipología de solicitudes, tiempos de atención, incidencias recurrentes, ciclos acompañados y recomendaciones de mejora, dirigido al supervisor del contrato.
- Base de conocimiento institucional construida durante la operación, que queda en poder de la entidad al término de la vigencia.
- A la terminación de la vigencia de los servicios de operación y soporte, la Institución conserva la licencia de uso a perpetuidad sobre la versión licenciada y recibe la totalidad de sus datos, la parametrización, la documentación y el material de capacitación en formatos abiertos y estructurados, cualquiera que sea la decisión que adopte sobre la renovación de dichos servicios.

H. Acuerdos de Niveles de Servicio

Indicador	Compromiso	Medición
Disponibilidad de la plataforma	≥ 99,5% mensual	Monitoreo con sondas activas e informe mensual
Atención de solicitud crítica que impide liquidar la nómina	≤ 2 horas hábiles	Plataforma ITSM con trazabilidad
Solución o alternativa temporal de solicitud crítica	≤ 8 horas hábiles	Cierre documentado de la solicitud
Atención de solicitud mayor	≤ 8 horas hábiles	Plataforma ITSM
Atención de solicitud ordinaria	≤ 3 días hábiles	Plataforma ITSM
Acompañamiento de ciclo crítico programado	Cobertura del 100% de los ciclos	Acta de acompañamiento por ciclo
Actualización por cambio normativo	Antes de la fecha de exigibilidad	Nota de versión y acta de aplicación
Conciliación de la operación paralela de nómina	Coincidencia total del neto por servidor	Informe de conciliación suscrito
Certificación de usuarios	100% de los usuarios por rol	Registro de evaluación y certificación
Respaldo de la información	Diario, con prueba periódica de restauración	Bitácora y acta de prueba
Informe de servicio	Mensual	Entregable con indicadores, solicitudes y recomendaciones

2.1.4 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

PERFIL	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA APLICABLE AL OBJETO
DIRECCIÓN DEL PROYECTO Y GOBIERNO DE LA	**1**	Ingeniero de Sistemas Especialista o maestria en	Experiencia de mínimo 5 años como director de proyecto y/o analista de

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		Gerencia de Proyectos y/o en Gerencia de Tecnologías de la Información y/o en Seguridad de la Información	mejoramiento de servicios tecnológico y/o Project Manager
INGENIERO DE SISTEMAS	1	Ingeniero de Sistemas con estudios de como especialista en redes de datos	Experiencia general de cinco años como profesionales contados a partir de la expedición del título profesional o acta de grado y acredite la tarjeta de residencia **OCCRE** Experiencia de 10 meses certificados en el área de sistemas con entidad pública y/o privada
ARQUITECTURA DE INTEGRACIÓN E INTEROPERABILIDAD	1	Ingeniero de Sistemas	cinco (5) años de experiencia contados desde la expedición del título y acredite la tarjeta de residencia **OCCRE**
INGENIERÍA DE DATOS Y MIGRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES	1	Ingeniero de Sistemas	Experiencia especifica en Migración del sistema administrativo
LIDERAZGO DE IMPLANTACIÓN Y GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN	1	Técnico en Sistemas	Mínimo cuatro (4) años de experiencia como Project Manager, consultor estratégico o Scrum Master en proyectos de implantación de sistemas de información, con participación acreditada en actividades de seguridad informática o ciberseguridad.

Para el efecto, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, la cual se entenderá formulada bajo la gravedad de juramento, en la que indique que cuenta

con el personal requerido en el presente proceso, anexando las hojas de vida con los soportes correspondientes para su verificación. (hojas de vida con soportes).

Nombre del Proponente: _____
NIT o C.C.: _____
Nombre del Representante Legal_____
C.C.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

Firma del Proponente: _____

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI
Ciudad

Proceso SAMC 021 de 2026. Objeto: IMPLANTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA LOS PROCESOS DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA — IUSAI.

A. Modalidad de licenciamiento y de prestación de los servicios		
Elemento del servicio	**Condición comprendida en los servicios de operación**	**Valor unitario**
Licencia de uso a perpetuidad	Derecho de uso a perpetuidad, no exclusivo, intransferible e irrevocable, sobre la versión licenciada, para la totalidad de los dominios funcionales habilitados y sin límite de usuarios nominales ni concurrentes. Pago único, no sujeto a renovación.	
Infraestructura	Cómputo, almacenamiento, red y balanceo en centro de datos con certificación de seguridad reconocida. Mientras se encuentren contratados los servicios de operación, la Institución no dimensiona ni administra servidores.	
Disponibilidad	Operación continua con arquitectura redundante y monitoreo permanente, sujeta a los niveles de servicio del numeral 11.	
Respaldo y recuperación	Respaldo diario automatizado con retención definida, prueba periódica de restauración y objetivos de tiempo y punto de recuperación declarados.	
Actualizaciones	Actualizaciones correctivas, de seguridad y de contenido normativo sobre la versión licenciada, dentro de los servicios de operación y soporte de la vigencia contratada y antes de la fecha de exigibilidad de la norma. Las nuevas suites funcionales y las versiones mayores constituyen actualizaciones de la plataforma y se incorporan mediante el servicio de actualización de versión, que se contrata de forma independiente.	

Seguridad de la plataforma	Cifrado en tránsito y en reposo, gestión de vulnerabilidades, endurecimiento de la configuración y registro de auditoría de la operación.		
Ambientes	Ambiente de producción y ambiente de pruebas independientes, con datos enmascarados en el ambiente no productivo.		
Propiedad de la información	La totalidad de los datos institucionales es propiedad de la IUSAI. El proveedor actúa como encargado del tratamiento conforme a la Ley 1581 de 2012.		
Portabilidad y salida	La Institución puede exportar en cualquier momento la totalidad de su información en formatos abiertos y estructurados, sin restricción contractual a la salida.		
SUBTOTAL			
B. Marco normativo que la solución debe satisfacer			
Ámbito	**Norma de referencia**	**Cómo se atiende**	**Valor unitario**
Régimen salarial y prestacional docente	Decreto 1279 de 2002; Ley 4 de 1992; Ley 30 de 1992	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables para el régimen docente y para el régimen administrativo, con vigencia temporal por concepto.	
Régimen salarial del personal administrativo	Decretos 1042 y 1045 de 1978 y normas anuales de ajuste	Reglas independientes por naturaleza del empleo, liquidadas en el mismo ciclo.	
Aportes al sistema de seguridad social	Resolución 2388 de 2016 y modificatorias	Generación del archivo de autoliquidación de aportes a partir de la liquidación del período.	
Nómina electrónica	Resolución 000013 de 2021 de la DIAN	Generación, numeración, validación y transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, conforme al calendario y a las condiciones de obligatoriedad aplicables a la entidad.	
Control interno y segregación de funciones	Ley 87 de 1993	Matriz de roles con incompatibilidades parametrizadas y registro de auditoría inmutable.	
Protección de datos personales	Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015	Inventario de bases, finalidad declarada, política de retención y encargo de tratamiento suscrito.	

Transparencia y acceso a la información	Ley 1712 de 2014	Exportación de información en formatos abiertos y publicación de los datos de obligatoria divulgación.	
Gestión documental	Ley 594 de 2000	Conformidad, en metadatos, integridad, conservación y exportabilidad, de los documentos electrónicos producidos por el módulo de nómina y administración de personal: documento soporte de pago de nómina electrónica, desprendibles, certificaciones laborales y de ingresos y actos administrativos de novedades. La gestión documental institucional y el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo no hacen parte del objeto.	
Firma electrónica	Ley 527 de 1999 y Decreto 1074 de 2015	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.	
SUBTOTAL			

C. Arquitectura funcional de la solución — C.1 Dominio de Talento Humano y Nómina

#	Componente	Especificación funcional	Valor unitario
A1	**Planta de personal y expediente laboral**	Estructura organizacional, planta de cargos por naturaleza del empleo, manual de funciones y competencias, hoja de vida con soportes, novedades de vinculación, situaciones administrativas, encargos, comisiones y desvinculación, con historial versionado y trazabilidad de cada acto administrativo.	
A2	**Liquidación de nómina multirrégimen**	Motor de liquidación paramétrico con reglas independientes y auditables por régimen: el aplicable al personal docente de la carrera docente universitaria estatal conforme al Decreto 1279 de 2002, y el aplicable al personal administrativo. Cada concepto se define como regla parametrizada con vigencia temporal, no como fórmula embebida. Liquidación de retroactivos, reliquidaciones y nómina adicional.	
A4	**Prestaciones sociales y aportes**	Provisión y liquidación de prestaciones, cesantías con régimen diferenciado, intereses, prima de servicios, vacaciones y bonificaciones; generación del archivo de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales a partir de la liquidación del período.	
A5	**Documento soporte de pago de nómina electrónica**	Generación, numeración con rango autorizado, validación previa, transmisión, gestión del acuse y emisión de notas de ajuste conforme a la Resolución 000013 de 2021 de la DIAN, con conservación del ejemplar y bitácora de transmisión.	
A6	**Interfaz de salida de la liquidación**	Generación automática del archivo de integración con la estructura que la institución defina, producido directamente desde la liquidación y con trazabilidad hasta el registro individual de cada	

		servidor, eliminando la construcción manual del documento.	
A7	**Autoservicio del servidor**	Portal con certificación laboral y de ingresos, desprendible de pago, solicitud y aprobación de permisos, vacaciones y comisiones, actualización de datos y radicación de novedades, con flujo de aprobación jerárquico y notificación automática.	
SUBTOTAL			

C.2 Capa transversal			
#	**Componente**	**Especificación funcional**	**Valor unitario**
T1	**Motor de flujos de trabajo**	Modelador de procesos con notación estándar que define flujo, responsables, validaciones, plazos, escalamientos y notificaciones sin desarrollo a la medida. Incluye la validación de vinculación del personal y las notificaciones del trámite administrativo (RQ-10 y RQ-11).	
T2	**Motor de reglas y validaciones**	Definición declarativa de reglas de negocio y validaciones normativas con vigencia temporal, de modo que un cambio de norma se atienda por parametrización y no por reprogramación.	
T3	**Explotación analítica**	Modelo dimensional sobre la información de personal y administrativa, con tableros por rol, indicadores institucionales, generación programada de reportes y exportación en formatos abiertos.	
T4	**Asistencia automatizada a la operación**	Generación asistida de informes a partir de la información transaccional, detección de anomalías e inconsistencias en el registro y clasificación automática de documentos y terceros, como apoyo a la revisión humana y sin sustituir la decisión del servidor responsable.	
T5	**Seguridad, auditoría y conformidad**	Control de acceso basado en roles con segregación de funciones conforme a la Ley 87 de 1993, registro de auditoría inmutable con valor anterior y posterior, y conformidad de los expedientes electrónicos propios.	
SUBTOTAL			

D. Interoperación e interfaces			
Extremo	**Sentido**	**Objeto del intercambio**	**Valor unitario**
Administración tributaria — nómina electrónica	Salida y acuse	Transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y de sus notas de ajuste, con gestión del acuse y conservación del ejemplar.	
Entidades financieras	Salida y entrada	Dispersión de la nómina y recepción del acuse de la transacción.	
Sistemas de información de la institución	Salida	Archivos de integración con la liquidación de nómina, entregados en la estructura que la institución defina.	
Directorio institucional de identidad	Entrada	Autenticación federada con aprovisionamiento y desaprovisionamiento sincronizado con la novedad de vinculación.	

Firma electrónica	Salida	Suscripción de actos administrativos, certificaciones y órdenes con estampado cronológico.	
SUBTOTAL			
E. Migración de datos y operación paralela de nómina			
Etapa	**Contenido y criterio de aceptación**		**Valor unitario**
E1 · Perfilado del origen	Análisis de calidad del acervo actual —incluidas las hojas de cálculo de liquidación— en completitud, duplicidad de terceros, integridad referencial y consistencia. Informe de hallazgos y plan de depuración suscrito con la institución.		
E2 · Reconstrucción de las reglas de liquidación	Ingeniería inversa documentada de las fórmulas y macros actualmente utilizadas, para identificar la regla de negocio efectivamente aplicada, contrastarla con la norma y dejarla parametrizada de forma auditable. Esta etapa es propia de este proyecto y no existe en una implantación ordinaria.		
E3 · Diseño del mapeo	Mapeo campo a campo entre el modelo de origen y el de destino, con reglas de transformación, valores por defecto y tratamiento de excepciones documentado.		
E4 · Cargas de ensayo	Mínimo dos cargas completas en ambiente de pruebas, con informe de rechazos y corrección iterativa hasta alcanzar el umbral acordado.		
E5 · Histórico laboral	Migración del expediente laboral, del histórico de novedades y de las bases necesarias para reconstruir prestaciones, con verificación por muestreo dirigido sobre los casos de mayor complejidad.		
E7 · Operación paralela de nómina	Liquidación simultánea del ciclo en el esquema actual y en la plataforma licenciada, con conciliación registro a registro y explicación documentada de toda diferencia. Criterio de aceptación: coincidencia total en devengado, deducido y neto por servidor. Se ejecutan como mínimo dos ciclos completos; el segundo es operado por el personal de la Institución bajo acompañamiento del contratista.		
E8 · Corte y puesta en producción	Carga definitiva, congelamiento del esquema anterior en modo consulta y suscripción del acta de entrada en producción.		
SUBTOTAL			
F. Metodología de implantación			
Elemento	**Contenido**		**Valor unitario**
Base metodológica	Metodología de implantación acelerada que el contratista acredita, adjunta como anexo y adaptada a los procesos reales de la Institución. Detalle de fases, actividades, entregables y criterios de aceptación: anexo metodológico.		
Frentes de trabajo	Frentes de trabajo simultáneos con equipos dedicados.		
Configuración base	Configuración base preexistente para entidad pública estatal.		

Validación funcional	Ciclos cortos de validación funcional con los responsables de proceso.	
Reglas de liquidación	Reconstrucción documentada de las reglas de liquidación hoy embebidas en hojas de cálculo; queda como activo institucional con el registro escrito y verificable de cómo se liquida la nómina.	
Migración	Migración iterativa con cargas de ensayo sucesivas.	
Entrenamiento	Entrenamiento sobre la operación real de la Institución.	
Gobierno del proyecto	Gobierno de proyecto con capacidad de decisión inmediata.	
SUBTOTAL		

G. Servicios de operación y soporte posteriores a la puesta en producción — G.1 Mesa de ayuda especializada por proceso		
Línea especializada	**Alcance de la atención**	**Valor unitario**
Línea de nómina	Novedades, liquidación, retroactivos, reliquidaciones, prestaciones, aportes a seguridad social, nómina electrónica e interfaces de salida de la liquidación. Es la línea de mayor dedicación del servicio.	
Línea de talento humano	Planta y expediente laboral, situaciones administrativas, novedades de vinculación, autoservicio del servidor y certificaciones laborales y de ingresos.	
Línea técnica y de administración	Usuarios, roles, segregación de funciones, flujos de trabajo, interfaces de intercambio, tableros analíticos y desempeño de la plataforma.	
SUBTOTAL		

G.2 Acompañamiento de los ciclos críticos		
Ciclo institucional	**Acompañamiento comprometido**	**Valor unitario**
Cada ciclo de liquidación de nómina	Revisión previa de novedades, verificación de la prenómina, validación del resultado antes de la dispersión, verificación de la transmisión del documento soporte de pago de nómina electrónica y validación de los archivos de integración generados.	
SUBTOTAL		

H. Acuerdos de Niveles de Servicio			
Indicador	**Compromiso**	**Medición**	**Valor unitario**
Disponibilidad de la plataforma en modalidad SaaS	≥ 99,5% mensual	Monitoreo con sondas activas e informe mensual	
Atención de solicitud crítica que impide liquidar la nómina	≤ 2 horas hábiles	Plataforma ITSM con trazabilidad	
Solución o alternativa temporal de solicitud crítica	≤ 8 horas hábiles	Cierre documentado de la solicitud	
Atención de solicitud mayor	≤ 8 horas hábiles	Plataforma ITSM	

Atención de solicitud ordinaria	≤ 3 días hábiles	Plataforma ITSM	
Acompañamiento de ciclo crítico programado	Cobertura del 100% de los ciclos	Acta de acompañamiento por ciclo	
Actualización por cambio normativo	Antes de la fecha de exigibilidad	Nota de versión y acta de aplicación	
Conciliación de la operación paralela de nómina	Coincidencia total del neto por servidor	Informe de conciliación suscrito	
Certificación de usuarios	100% de los usuarios por rol	Registro de evaluación y certificación	
Respaldo de la información	Diario, con prueba periódica de restauración	Bitácora y acta de prueba	
Informe de servicio	Mensual	Entregable con indicadores, solicitudes y recomendaciones	
SUBTOTAL			
VALOR TOTAL			

VALOR **TOTAL.**

_____

Nombre del Proponente: _____
NIT o C.C.: _____
Nombre del Representante Legal_____
C.C.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

Firma del Proponente: _____

ANEXO No. 6

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Yo_____ en calidad de representante legal de la empresa_____ o de la unión temporal o consorcio denominado _____, ofrezco en el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional, el servicio y los bienes de la siguiente manera:

El proponente relacionará el origen nacional o extranjero del servicio ofrecido para aplicar el puntaje de apoyo a la industria nacional en los términos de este pliego.

Empresa	**Puntaje**	Marque el origen del servicio ofrecido
Empresa constituida por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	10	
Empresa constituida por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	5	
Empresa constituida por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional.	0	

(Nombre, firma y Cargo del funcionario autorizado para firmar)
C.C. No. _____. De _____
NIT. No. _____

FORMATO No. 07

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES Y CUOTA DE APRENDIZAJE
(ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)

Yo_____, en calidad de (Revisor Fiscal o Contador) de la Persona Jurídica _____, identificada con el Nit. No. _____, con cédula de ciudadanía No._____ en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que la citada empresa se encuentra al día cumpliendo con el pago de las obligaciones legales, con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA (Aportes parafiscales, Contrato de Aprendizaje o Monetización y Multas Ministerio de Trabajo), cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos los empleados, por un período no inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____

En calidad de: (Revisor Fiscal / Contador o Representante Legal)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal / Contador) No. _____

Adjuntar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores.

NOTAS:

1. En el evento que no se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y/o cuota de aprendizaje por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.
2. En el evento que no se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), deberá indicar dicha circunstancia.

ANEXO No. 8

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – IUSAI
Avenida Colombia, Barrio Sarie Bay
San Andrés, Isla

REFERENCIA: Selección Abreviada SAMC No. 021 de 2026

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	**Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo**
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon /	[Indique el tiempo de vinculación de la persona

	ejercen el cargo en el último año]	que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son 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, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]