

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

**ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL
EN SALUD – ADRES**

OBJETO

Prestar los servicios tecnológicos para el desarrollo de Sistemas de información, realizar el mantenimiento evolutivo y correctivo de los Sistemas de información ya existentes y la asignación de personal especializado en desarrollo de software conforme necesidades de la Entidad. ID 424

Bogotá D.C., mayo de 2022



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

TABLA DE CONTENIDO

1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ESPECÍFICA	4
	GERENCIA DE PROYECTOS	8
	FORMULACIÓN DE PROYECTO	8
	DESARROLLO DE SOFTWARE	8
	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.....	8
	ESTABILIZACIÓN Y GARANTÍA	8
2	OBJETO.....	11
2.1	ALCANCE AL OBJETO.....	11
2.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	11
2.3	IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CLASIFICADOR UNSPSC)	11
2.4	PLAZO DE EJECUCIÓN	11
2.5	TIPO DE CONTRATO	11
2.6	LUGAR DE EJECUCIÓN	12
3	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	12
3.1	OBLIGACIONES GENERALES.....	12
3.2	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	14
	PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES:.....	15
	INFORMES:	15
4	FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN	15
5	ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO	16
6	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	16
7	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	16
8	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	16
9	FORMA DE PAGO	17
9.1	GERENTE DE PROYECTO.....	17
9.2	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE SOFTWARE NUEVO.....	17
9.3	MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES	17
9.4	ASIGNACIÓN PERSONAL POR DEMANDA.....	17
10	INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS	19
11	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MS FAVORABLE / FACTORES HABILITANTES	19
12	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	20
12.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	20
12.2	PODER	21
12.3	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	21

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

12.4	SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA	21
12.5	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, MATRÍCULA MERCANTIL O DOCUMENTO EQUIVALENTE ...	21
12.6	AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL - ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA, ASAMBLEA DE SOCIOS O ESTATUTOS (CUANDO APLIQUE).....	22
12.7	ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA22	
12.8	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	23
12.9	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	25
12.10	CERTIFICACIÓN SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	25
12.11	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES – RUP	26
12.12	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC	27
12.13	DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS RECURSOS	27
12.14	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES LA/FT - OFAC (LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL)	27
13	REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.....	27
14	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	31
14.1	EXPERIENCIA DEL PROponentE	31
14.1.1	<i>Condiciones para la acreditación de la experiencia</i>	<i>32</i>
14.1.2	<i>Información adicional no contenida en el RUP.....</i>	<i>34</i>
14.1.3	<i>Experiencia de oferentes no obligados a estar inscritos en el RUP</i>	<i>35</i>
14.1.4	<i>Equipo de Trabajo Mínimo.....</i>	<i>36</i>
14.2	ASIGNACIÓN DE PUNTAJES	39
14.2.1	<i>Evaluación económica (30.75 puntos)</i>	<i>40</i>
14.2.2	<i>Modelo de Madurez CMMI (20 puntos)</i>	<i>44</i>
14.2.3	<i>Garantía adicional para desarrollos generados dentro de Formulación de Proyectos de Software Nuevo (20 puntos).....</i>	<i>45</i>
14.2.4	<i>Paquete de horas adicionales (18 puntos).....</i>	<i>45</i>
14.2.5	<i>Apoyo a la industria nacional (10 puntos).....</i>	<i>45</i>
14.2.6	<i>Trabajadores en Situación de Discapacidad. (1 Punto).....</i>	<i>46</i>
14.2.7	<i>Incentivo para MiPymes (0,25 puntos)</i>	<i>47</i>
15	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	48
16	TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN	54
17	GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA	54
18	ACUERDOS COMERCIALES	55
19	INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	56
20	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES TOTALES.	56
21	SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	56

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

1 Descripción de la necesidad específica

La Constitución Política en su artículo 209 señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla fundamentada en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Ley 1753 de 2015, en su artículo 66, creó la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, entidad de naturaleza especial del nivel descentralizado del orden nacional, asimilada a una empresa industrial y comercial del Estado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, la cual estará adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS).

El citado artículo señaló que: “la Entidad tendrá como objeto administrar los recursos que hacen parte del Fondo de Solidaridad y Garantías (FOSYGA), los del Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud (FONSAET), los que financien el aseguramiento en salud, los copagos por concepto de prestaciones no incluidas en el plan de beneficios del Régimen Contributivo, los recursos que se recauden como consecuencia de las gestiones que realiza la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP); los cuales confluirán en la Entidad.”

Por su parte, el artículo 67 de la Ley en mención, definió los recursos que serán administrados por la Entidad, así como, la destinación de los mismos, y ratificó que los recursos a que hace referencia el artículo señalado, harán unidad de caja excepto los recursos de propiedad de las entidades territoriales, los cuales conservarán su destinación específica y se manejarán en contabilidad separada dentro del fondo y precisa que en la estructuración del presupuesto de gastos de la entidad, se dará prioridad al componente de aseguramiento en salud de la población del país.

En desarrollo de estos principios y como parte del desarrollo normativo y administrativo de los mismos, el Decreto 1429 de 2016 “*Por el cual se modifica la estructura de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES- y se dictan otras disposiciones*”, establece en su artículo 18 como funciones de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones entre otras, las siguientes:

1. Impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la entidad.

(...)

3. Preparar el plan institucional estratégico de la entidad en materia de tecnología de la información y comunicaciones.


(...)

6. Gestionar los requerimientos de sistemas de información que presenten las diferentes dependencias de la Entidad, de acuerdo a la metodología establecida desde el planteamiento funcional de requerimientos hasta la definición de estándares de datos y buenas prácticas de desarrollo de software.

7. Gestionar la operación, disponibilidad, continuidad y prestación de los servicios requeridos para soportar la plataforma tecnológica y de apoyo de la infraestructura de información y comunicaciones en los procesos de la Entidad.

8. Gestionar y administrar la ejecución de los procesos operativos de los diferentes componentes del Sistema de Información de la Entidad y generar estadísticas e informes derivados del análisis de los sistemas de información y su desempeño y operación.

9. Asesorar en la definición de los estándares de datos de los sistemas de información y de seguridad informática de competencia de la Entidad.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

(...)

12. Promover aplicaciones, servicios y trámites en línea para el uso de los servidores públicos, ciudadanos y otras entidades, como herramientas para una mejor gestión.


(...)

14. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano y a las entidades del Sector.

(...) ”

Bajo el anterior contexto, la ADRES dentro de su Plan de acción de este 2022 ha definido una serie de proyectos que buscan atacar necesidades propias de las áreas funcionales tales como:

Nombre	Descripción de la Necesidad	Objetivo
Contribución solidaria	Permitir que mediante el mecanismo de la contribución solidaria se realice la afiliación de la población no pobre ni vulnerable al régimen subsidiado, liquidación de la tarifa y reconocimiento de la UPC	Implementar el mecanismo de la Contribución Solidaria definida en el PND y operarlo conforme al decreto 616 de 2022 expedido por el Gobierno Nacional
Digitalización de información de cobros y recobros	Contar con la BBDD que incluya los ítems que no han sido capturados de los datos de Cobros/Recobros.	Capturar la información de las facturas y los ítems de cobros/recobros presentados a la ADRES y que no hacen parte de las obligaciones de la firma auditora.
Prestaciones Económicas del régimen contributivo, de regímenes especiales y exceptuados y contribución solidaria	El proceso de reconocimiento de prestaciones económicas del régimen contributivo y del régimen especial y de excepción no se encuentra unificado desde el punto de vista del sistema de información, de las validaciones y de los reportes. Adicionalmente se requiere desarrollar el proyecto de prestaciones económicas para la contribución solidaria.	Optimizar el proceso prestaciones económicas que ejecuta la ADRES mediante la implementación de una herramienta tecnológica que integre la radicación de la información, su validación, procesamiento y consolidación, el seguimiento y reporte de las operaciones realizadas.
Giro Directo	La radicación de la información remitida por las EPS se realiza en una aplicación externa (PISIS), el proceso de giro directo no se encuentra unificado para los diferentes procesos que ejecuta la ADRES ni se efectúan integralmente las validaciones con las diferentes fuentes de referencia.	Optimizar el proceso de giro directo que ejecuta la ADRES respecto a los recursos del SGSSS mediante la implementación de una herramienta tecnológica que integre la radicación de la información, su validación, procesamiento y consolidación, el seguimiento y reporte de las operaciones realizadas.
Cuentas de Recaudo de Cotizaciones del régimen Contributivo	Este proyecto se crea para efectuar el cambio de titularidad de las cuentas de recaudo de las cotizaciones del Régimen Contributivo, a nombre de la ADRES, con el fin de salvaguardar los recursos del SGSSS, así como el flujo de los recursos hacia los actores	Definir e implementar la metodología que permita la apertura de las cuentas de recaudo en las entidades financieras; así como aquellas orientadas a establecer los desarrollos tecnológicos para la operativización, identificación y registro del ingreso en los sistemas de información de la ADRES.
Diseño, Desarrollo, Liquidación y Transferencia Prima No SOAT	De acuerdo con el artículo 106 del decreto 2106 de 2019, se les asigna a las EPS una prima para garantizar la atención en salud y el transporte al centro asistencial de las víctimas afiliadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud, con ocasión de accidentes de tránsito por vehículos no asegurados por el SOAT o no identificados. Por lo cual se requiere el diseño y desarrollo del servicio de liquidación y reconocimiento de esta prima con sus productos asociados.	Diseñar y desarrollar los productos relacionados con el servicio de la prima atribuida a las EPS y EOC del régimen contributivo y subsidiado para la atención en salud y el transporte al centro asistencial de las víctimas de accidentes de tránsito por vehículos no asegurados por el SOAT o no identificados
Mecanismo territorial	No se cuenta con un mecanismo que centralice la información de interés de las entidades territoriales ni tampoco que posibilite adelantar la gestión que estas deben hacer respecto a los procesos de afiliación, recaudo, financiación, liquidación y giro de los recursos del SGSSS.	Mejorar la interacción entre la ADRES y las entidades territoriales mediante la implementación de un mecanismo que centralice la disposición y gestión que estas deben ejecutar en los procesos de afiliación, recaudo, financiación, liquidación y giro de los recursos del SGSSS.


	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Devolución de aportes del régimen contributivo, de regímenes especiales y exceptuados y de contribución solidaria	Actualmente el proceso de devolución de aportes no se encuentra unificado en los regímenes contributivo, especial y de excepción y en la contribución solidaria, lo que genera manualidad en las validaciones de la información presentada, causando mayor riesgo operativo.	Optimizar el proceso de devolución de aportes del régimen contributivo, régimen especial y de excepción y, contribución solidaria mediante el desarrollo de una plataforma única para la presentación de las solicitudes por parte las EPS y los aportantes.
---	--	--

Por lo cual, entendiendo que muchas de esas necesidades, así como las que eventualmente surjan deben estar soportadas en los diferentes Sistemas de Información o Servicios de TI, se hace necesario entender el ciclo de vida del Desarrollo de Software como la estructura que contiene una serie de procesos, actividades y tareas relacionadas con el análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas y mantenimiento de un producto ya sea Sistema de Información o Servicio de TI, el cual abarca la vida completa del sistema, desde la correcta definición y entendimiento de los requisitos o requerimientos hasta la finalización de su uso y apropiación, tal como se describe a continuación:



1. *Recopilación y análisis de requerimientos.* En esta fase, se recopila mediante entrevistas o mesas de trabajo toda la información relevante frente a las necesidades de las diferentes dependencias, buscando adicionalmente resolver las ambigüedades que eventualmente se puedan generar, obteniendo así a nivel documental un entendimiento de los requerimientos, casos de uso o historias de usuario y demás artefactos que se requieran para desarrollar o implementar una solución para la gestión de trámites y procesos misionales. Posteriormente, con las necesidades ya definidas de ser necesario se puede determinar la viabilidad teniendo en cuenta factores de viabilidad tales como disponibilidad financiera, capacidad técnica y capacidad humana. Para el desarrollo de esta fase el contratista deberá disponer de especificadores y analistas que apoyen dicho proceso.
2. *Diseño.* Entendiendo los requerimientos definidos se hace los diferentes diseños, definición de metadatos, diagramas o pseudocódigos con el fin de lograr un dimensionamiento de la solución.
3. *Desarrollo o codificación.* Teniendo en cuenta la arquitectura de software, lenguajes, FrameWorks de programación con los cuales se cuente dentro de la Entidad, se desarrollan los programas conforme al alcance y plan de trabajo que se defina para cada una de las necesidades y sus requerimientos. Adicionalmente, se debe considerar las integraciones necesarias con aplicaciones, servicios que sean propios o de terceros, así como, adelantar todo lo relacionado con la documentación de la solución desarrollada.
4. *Pruebas.* Conforme con el cronograma, la solución desarrollada se prueba a fondo y los defectos encontrados se asignan a los desarrolladores para que sean solventados. Esta fase teniendo en cuenta el tiempo establecido, finaliza una vez se cuente con el aval de las áreas funcionales en donde las expectativas han sido cumplidas. De ser necesario y cuando aplique dentro de esta fase se llevan a cabo los procesos de formación con el fin de conocer la experiencia de usuario y resolver cualquier dificultad que pueda surgir antes de la salida a producción.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021


5. *Implementación o despliegue.* De acuerdo con el cronograma de trabajo definido y siguiendo los lineamientos del procedimiento de Gestión de Control de Cambios, se realiza el paso a producción de las metas tempranas o el Sistema de Información o Servicio de TI en su totalidad.
6. *Mantenimiento.* En esta etapa se minimizan errores eventuales que se puedan generar dentro de la operación de Sistema de Información hasta que este se encuentre estabilizado y sea confirmado el buen funcionamiento, su eficiencia por parte del usuario final.

Por lo tanto, se hace necesario para el éxito en los proyectos de Software o mejoras de soluciones existentes, contar dentro de las diferentes fases con expertos en desarrollo de aplicaciones, servicios, integraciones que puedan realizar entre otras cosas:

1. Revisar los diseños actuales de las aplicaciones, servicios e integraciones que soportan la gestión de las operaciones y procesos de la Entidad para proyectar nuevos diseños para la mejora y optimización de dichos sistemas.
2. Revisar los requerimientos funcionales y tecnológicos actuales para proponer y diseñar soluciones tecnológicas conforme a las necesidades de la Entidad.
3. Efectuar los desarrollos de los requerimientos funcionales y tecnológicos que requiera la Entidad en el marco de su Arquitectura Empresarial.
4. Definir y acompañar los escenarios de pruebas de las soluciones a ser desplegadas conforme a las necesidades de la Entidad.
5. Apoyar durante el ciclo de vida del Desarrollo de Software en la elaboración de la documentación de los artefactos que permitan incorporar el diseño de soluciones tecnológicas en el marco del proceso de Arquitectura Empresarial de la Entidad. Para el desarrollo de esta fase el contratista deberá disponer de especificadores y analistas que apoyen dicho proceso.
6. Brindar acompañamiento a las áreas funcionales en la estabilización de soluciones desplegadas en el ambiente de producción de la Entidad.

Ahora bien, la propuesta y ejecución por parte del Contratista debe estar compuesta como mínimo por los siguientes componentes, los cuales permitirán gestionar como un todo, la actividad de Desarrollo de Software requerido para satisfacer las necesidades de procesamiento de información que demandan las diferentes áreas de la ADRES.



	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Gerencia de Proyectos

De la Gerencia de Proyecto se requiere la Gestión del Alcance del Proyecto, Gestión de Costos, Gestión del Riesgo, Gestión del Talento Humano, Gestión de los Equipos de Trabajo que asigne el Contratista conforme con las necesidades de la ADRES.

En este contexto, para el manejo de los riesgos relacionados entre otros con el desarrollo de las actividades del plan del proyecto, cronograma y calidad del software el Gerente deberá desarrollar una matriz en la cual se describan los riesgos y las acciones de mitigación que se ejecutaran en caso de materializarse alguno en particular.

Respecto de la Gestión del Recurso Humano, se requiere garantizar que los ingenieros (y otros colaboradores) que trabajen en el marco del contrato sean lo más productivos posible, garantizando el respeto por la persona y la asignación de responsabilidades que reflejen sus habilidades y experiencia.

A su vez, respecto de la gestión de los equipos de trabajo, se deberá establecer en conjunto con El Contratista los roles que harán parte de cada equipo para definir el mejor tamaño para los grupos de ingeniería de software requeridos, asegurando que los problemas de comunicaciones se reduzcan al máximo y que los grupos se observen en sí mismos cohesionados y se consideren así mismos una unidad fuerte y única de trabajo.

Formulación de Proyecto

Se requiere diseñar e implementar para el contrato un componente para adelantar la fase de formulación de proyecto de ingeniería de software, consistente en el entendimiento y documentación del proceso de negocio, la formulación del requerimiento de alto nivel, formulación del modelo conceptual de alto nivel y la formulación del proyecto de software, identificando recursos, riesgos y estableciendo las actividades, tareas y tiempos.

Desarrollo de Software

Se requiere diseñar e implementar para el contrato un componente para adelantar la fase de Desarrollo de Software, consistente en la aplicación del proceso de desarrollo de software el cual de manera general abarca:

- La especificación de software, donde las funcionalidades y las limitaciones de operación quedan definidas.
- El desarrollo de Software, donde se debe producir el software que cumpla con la especificación.
- La validación, donde el software debe validarse para asegurarse que hace lo que el usuario necesita.
- La evolución, donde el software debe evolucionar para cumplir con los cambios en las necesidades de los usuarios.

Son elementos adicionales de esta línea de producción, la estimación de esfuerzo, la incorporación del equipo de desarrollo, la planeación de los diferentes incrementos que se considere debe aplicarse y todos los artefactos relacionados con la gestión del desarrollo.


Transferencia de Conocimiento

Se requiere dar a conocer a quienes operan las soluciones construidas los detalles que permitan el desarrollo de su actividad. Esta transferencia de conocimiento se espera en dos líneas, una técnica y una funcional, donde para cada una de ellas se debe dar a conocer todos los artefactos construidos como, realizar las explicaciones que haya lugar para el correcto entendimiento de las soluciones creadas en virtud del encargo de la construcción del software.

Estabilización y Garantía

Con la entrega de los productos en ambiente de pruebas, la ADRES dispondrá estos productos en el ambiente de producción, conforme con las indicaciones que El Contratista defina en las guías, manuales, etc.; así mismo, se tendrá en cuenta el procedimiento de Gestión de Control de Cambios que al interior de la Entidad se ha definido. Finalmente, para efectos de la garantía se aplican Acuerdos de Nivel de Servicio - ANS, para garantizar que la repuesta sea oportuna y se dé solución de manera efectiva a los incidentes de carácter funcional y técnico.

Dicho contratista, conforme con las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – MinTIC debe contar con costos predecibles en donde adicionalmente, se cumpla con las actividades definidas en los cronogramas establecidos permitiendo así redundar en resultados de calidad que contribuyan en la competitividad y así mismo ser un factor diferencial frente a otras Compañías. Razón por la cual, el proveedor seleccionado dentro de su estructura debe

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

contar como mínimo con modelos de desarrollo definidos, procesos estandarizados, un estándar debidamente certificado como el CMMI DEV1 o IT Mark2 que permita identificar su madurez y su capacidad en el desarrollar Software de alta criticidad. Estos modelos de madurez no se deben entender como restrictivos o que limiten la participación de proveedores dentro de un proceso de contratación, ya que, en primera instancia al contar con diferentes niveles, se permite calificar a una empresa en un grado determinado, así como lo podemos ver a continuación:

CMMI	IT MARK
<p>Nivel 1 – Inicial: El proceso es informal = Menor calidad y alto riesgo</p> <p>Nivel 2 – Gestionado: Nivel básico para la gestión de proyectos = Baja calidad y alto riesgo</p> <p>Nivel 3 – Definido: Estandarización de procesos = Calidad media y riesgo medio</p> <p>Nivel 4 – Cuantitativamente gestionado = Mayor calidad y menor riesgo</p> <p>Nivel 5 – Optimizar: Mejora continua de los procesos = Máxima calidad y menor riesgo</p>	<p>Básico: Empresa con procesos técnicos, de seguridad y de negocio definidos y controlados, en un nivel básico.</p> <p>Premium: Empresa con un nivel medio de madurez en la definición, implementación y control de sus procesos técnicos, de seguridad y de negocio.</p> <p>Élite: Compañías con un nivel superior de madurez en la definición, institucionalización y monitoreo continuo de sus procesos técnicos, de seguridad y de negocio</p>


A su vez, conforme información que se encuentran dentro de los respectivos portales se encuentra que a nivel Colombia hay diferentes empresas que están certificadas en una u otra o en ambas certificaciones. Tal como se puede apreciar en las imágenes siguientes:

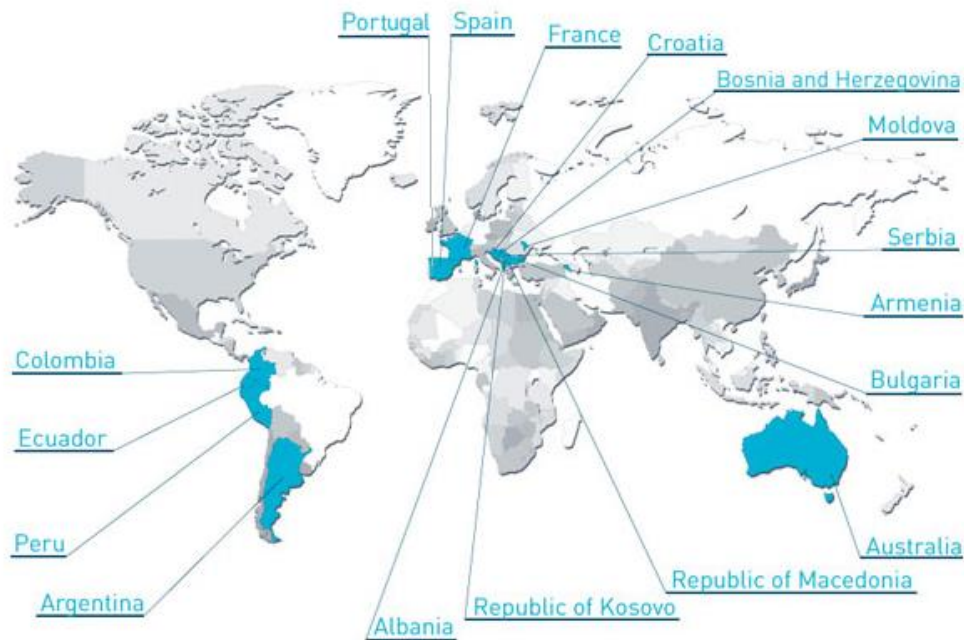
Results: 25 of 10804 Appraisals			
ADA S.A.(Spanish) ID: 51931			
Appraisal Team Leader Mariana Perez-Vargas OU Scope and Level Software Factory-Software Development - CMMI Development V2.0 (CMMI-DEV) without SAM - ML3	Sponsors Cesar Echeverri Appraisal Validity 2020/11/27 - 2023/11/27	Partner AVANTARE	
American Smart Systems Y Networks Ltda(Spanish) ID: 55214			
Appraisal Team Leader Marcelo Fabian Amadio OU Scope and Level Projects Division - CMMI Development V2.0 (CMMI-DEV) without SAM - ML3	Sponsors NYDIA BIBIANA RODRIGUEZ ACEVEDO Appraisal Validity 2021/07/16 - 2024/07/16	Partner Procesix	
AMERIKA TIS S.A.S.(Spanish) ID: 53375			
Appraisal Team Leader Mariana Perez-Vargas OU Scope and Level SOFTWARE DEVELOPMENT AREA - CMMI Development V2.0 (CMMI-DEV) without SAM - ML3	Sponsors Raquel Puente Alvarez-Correa Appraisal Validity 2021/04/30 - 2024/04/30	Partner AVANTARE	

Fuente: <https://cmminstitute.com/pars/?StateId=668d89f8-c058-46b9-873a-34cdff5ecdc&PageNumber=8>

¹ Ver: <https://cmminstitute.com/>

² Ver: <http://it-mark.eu/?&lang=es>

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021




Lista de Empresas Certificadas ITmark:

Appraised Entity	Country	Lead Appraiser Name	Appraisal End Date	Certificate Validity	ITmark Level achieved
Acies Ltda.	Colombia	Mónica Blanco	Febrero 2011	Febrero 2014	ITmark
ACIES SAS	Colombia	Luz Miryan Barrera	Septiembre 2016	Septiembre 2019	ITmark
ADAPTING AMÉRICA S.A.S.	Colombia	Javier Puelles	Septiembre 2017	Septiembre 2018	ITmark
AdaptivIT	Republic of Kosovo	Ivaylo Gueorguiev	Noviembre 2012	Noviembre 2015	ITmark
ADVENTA	Mexico	Javier Puelles	Febrero 2015	Febrero 2016	ITmark
AITE SOLUTIONS SAS	Colombia	Mónica Blanco	Octubre 2016	Octubre 2019	ITmark
AlphaSoft	Moldova	Margarita Pancheva	Abril 2008	Abril 2011	ITmark
ALSUS IT GROUP S.A.	Colombia	Cristina Cortés	Septiembre 2009	Septiembre 2012	ITmark
ANALITICA	Colombia	Hector González	Octubre 2014	Octubre 2015	ITmark

Fuente: http://it-mark.eu/wordpress/?page_id=64&lang=es

En consecuencia, la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES requiere seleccionar un contratista con un nivel de madurez mínimo conforme con los estándares de desarrollo de Software que realice las actividades antes descritas a través de la prestación de servicios tecnológicos para el desarrollo de Sistemas de información, así como eventualmente realizar mantenimiento evolutivo y correctivo de los Sistemas de información ya existentes y conforme requerimientos internos la asignación de personal especializado en desarrollo de software conforme necesidades de la Entidad y así se logró cumplir con las metas trazadas por las diferentes áreas.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

2 Objeto

Prestar los servicios tecnológicos para el desarrollo de Sistemas de información, realizar el mantenimiento evolutivo y correctivo de los Sistemas de información ya existentes y la asignación de personal especializado en desarrollo de software conforme necesidades de la Entidad. ID 424

2.1 Alcance al objeto

Se comprenden 3 escenarios para el alcance del objeto y obligaciones contractuales.

- **Formulación de Proyectos de Software Nuevo.** Se fundamenta en el concepto de entendimiento de una necesidad nueva de uno o más procesos de negocio e incluye la identificación de los requerimientos funcionales de alto nivel (por medio de especificadores y analistas que disponga El Contratista), la formulación del proyecto, el desarrollo de la solución, pruebas y entrega para inicio en ambiente de producción.
- **Mantenimiento de soluciones ya existentes.** Busca que El Contratista apoye a la Entidad en dar solución a requerimientos o incidentes sobre sistemas de información, integraciones o servicios que ya se encuentren implementados en el ambiente de producción
- **Asignación de personal por demanda.** Entendiendo las fases del ciclo de vida del Desarrollo de Software expuestas la ADRES puede requerir por demanda personal Especializado del Contratista para apoyar de manera puntual tareas que requiera la Dirección de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones – DGTIC y la Dirección de Liquidaciones y Garantías - DLYG en cualquiera de las fases de este.

El detalle del alcance esperado se encuentra definido dentro del documento **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y en el numeral **Obligaciones específicas del contratista** de este documento.

El servicio por prestar comprende las horas de ingeniería especializada que se pueden ejecutar conforme al valor unitario definido por el Contratista, la forma de pago y el presupuesto estimado por la Entidad.

2.2 Especificaciones técnicas mínimas

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas dentro del documento **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

2.3 Identificación en el clasificador de bienes y servicios (Clasificador UNSPSC)

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43000000	43230000	43231500	Software funcional y específico de la empresa
43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de Software o hardware
81000000	81110000	81111600	Programadores de Computador
81000000	81110000	81111800	Servicios de Sistemas y administración de componentes de sistema
81000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software

2.4 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 23 de diciembre de 2022, o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5 Tipo de contrato

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

La tipología contractual corresponde a un contrato de Contrato de prestación de servicios

2.6 Lugar de ejecución


El servicio será prestado en la ciudad de Bogotá D. C., en las instalaciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, la cual se ubica en Avenida El Dorado Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento Torre 1 Pisos 16,17 y 18.

NOTA: El Contratista deberá contar con sus instalaciones para el desarrollo de las pruebas (funcionales y/o no funcionales conforme requerimientos) que se realicen a nivel externo de la ADRES. Para el desarrollo de las pruebas a nivel interno, la ADRES facilitará hasta seis (6) puntos de RED y sus respectivos puestos de trabajo. Adicionalmente, de ser necesario se habilitará acceso vía Virtual Private Network– VPN.


3 Obligaciones del contratista

3.1 Obligaciones generales

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financiera del contrato.
2. Realizar de forma cumplida el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
3. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
4. Presentar para cada uno de los pagos informe correspondiente al avance del contrato, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del período correspondiente.
5. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.
6. Suscribir el documento Compromiso de Confidencialidad y Reserva de manejo de la Información que suministre la ADRES.
7. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.
8. Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitidos por parte de la ADRES.
9. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.
10. Suscribir el acta de inicio.
11. No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la ADRES. teniéndose que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a acaecer dicho riesgo.
12. Suministrar a la supervisión del contrato la información que requiera para el ejercicio de su labor.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

13. No revelar, publicar o dar a conocer, total o parcialmente información, a ninguna persona aparte de sus empleados, consultores o afiliados que específicamente necesiten conocerla para poder desarrollar el objeto contractual, por lo que se compromete a: (i) Utilizar dicha información de forma reservada. (ii). Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación. (iii) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este contrato. El uso distinto de la información al establecido en el contrato y el presente estudio previo acuerdo la revelación de la información confidencial, dará lugar a tomar las respectivas medidas legales.
14. Aceptar y comprometerse a conocer los lineamientos establecidos por la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.
15. Aceptar y comprometerse a dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
16. Constituir la garantía a favor de la ADRES en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).
17. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.
18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.
19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
20. Devolver a la finalización del contrato, los elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.
21. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES.
22. El CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato, observar el tratamiento de los datos,

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito.


23. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.

3.2 Obligaciones específicas del contratista

1. El adjudicatario deberá presentar el equipo mínimo de trabajo requerido el cual debe ser aprobado por el supervisor a la fecha de firma del acta de inicio. La ADRES revisará los documentos soporte para su aceptación y verificará el cumplimiento de los requisitos de formación académica y de experiencia exigidos por la Entidad. Así mismo, si el Contratista durante la implementación del contrato requiere realizar cambios deberá notificar a la ADRES con la debida antelación y presentar el nuevo perfil profesional que cumpla con los requerimientos establecidos por la ADRES. Los cambios de personal por solicitud del contratista o por renuncia no deberán superar los dos (2) días hábiles. En el evento en que la supervisión por parte de la ADRES evidencie que el personal que integra el equipo de trabajo compromete o pone en riesgo la seguridad de la información objeto del contrato y de la ADRES con sus actuaciones o no disponibilidad recurrente, la entidad solicitará el cambio inmediato del personal. En todo caso, el personal propuesto como reemplazo deberán cumplir con las condiciones mínimas de formación académica y de experiencia exigidas por la ADRES.
2. Disponer de un equipo para la gestión, control y seguimiento de los requerimientos que contemple como mínimo los roles, perfiles y experiencia que se describen en el ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – Capítulo 3. Equipo de trabajo requerido durante toda la ejecución del contrato. Los cuales deberán ser presentados conforme necesidad de la ADRES en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez se realice la solicitud.
3. Ceder con la firma del contrato la totalidad de los derechos patrimoniales de autor de los desarrollos realizados en los escenarios de Formulación de Proyectos de Software Nuevo y Mantenimiento de soluciones ya existentes.
4. Realizar la etapa de planeación de la ejecución del contrato en la cual se determinará como mínimo los siguientes entregables:
 - a. Metodología para la gestión del proyecto incluida la periodicidad de seguimiento de los avances del proyecto.
 - b. Metodología para la estimación y cuantificación de esfuerzo
 - c. Metodología para definición y/o validación de requerimientos
 - d. Metodología para el diseño, desarrollo y construcción de los requerimientos
 - e. Metodología para pruebas, aseguramiento de la calidad y gestión de defectos
 - f. Metodología para gestión de la configuración: control de cambios y control de versiones
 - g. Metodología para la gestión de incidentes de pruebas
 - h. Procedimiento para la entrega, socialización y transferencia de conocimiento de los desarrollos realizados a los usuarios funcionales de las direcciones técnicas y a los usuarios técnicos de la DGTIC (DBA y equipo de desarrollo).
 - i. Revisión y validación de los nuevos desarrollos o mejoras que se requieren y gestionar el listado durante la ejecución del contrato de acuerdo a las necesidades y prioridades de la ADRES sustituyendo, adicionando o retirando requerimientos.

Nota: Esta etapa de Planeación se desarrollará durante los ocho (8) días hábiles del contrato siguientes a la firma del acta de inicio de ejecución del contrato sin costo adicional alguno para la ADRES.

Nota: Es potestad del Contratista definir un entregable global que relacione lo antes expuesto o presentar de manera individual cada uno de los entregables solicitados.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

5. Realizar el inventario y recepción de toda la documentación y códigos fuentes que deba gestionar durante el desarrollo y ejecución del contrato el cual deberá entregar actualizado, máximo quince (15) días hábiles antes de la finalización del plazo de ejecución del contrato.
6. Presentar Cronograma de Actividades, Plan de Trabajo y el Equipo de Trabajo para las necesidades que eventualmente sean solicitadas por la ADRES y que pertenezcan al **escenario Formulación de Proyectos de Software Nuevo** explicado en el **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.
7. Presentar entregables mínimos conforme al Cronograma de Actividades y al Plan de Trabajo para las necesidades que eventualmente sean solicitadas por la ADRES y que pertenezcan al **escenario Formulación de Proyectos de Software Nuevo** explicado en el **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.
8. Presentar Cronograma de Actividades, Plan de Trabajo y el Equipo de Trabajo para las necesidades que eventualmente sean solicitadas por la ADRES que pertenezcan al **escenario Mantenimiento de soluciones ya existentes** explicado en el **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.
9. Presentar entregables mínimos conforme al Cronograma de Actividades y al Plan de Trabajo para las necesidades que eventualmente sean solicitadas por la ADRES que pertenezcan al **escenario Mantenimiento de soluciones ya existentes** explicado en el **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.
10. Presentar a la ADRES el personal especializado que sea eventualmente solicitado por el supervisor conforme con lo definido en el **escenario Asignación de personal por demanda** explicado en el **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.
11. Presentar a la ADRES los informes de acompañamiento del personal especializado que sea eventualmente solicitado por la ADRES conforme con lo definido en el escenario Asignación de personal por demanda.
12. Realizar y presentar con la periodicidad que se defina los informes de gestión de proyectos, requerimientos y controles de cambio en donde se evidencien las actividades realizadas durante el periodo, los cuales deberán ser revisados y aprobados por el Supervisor.
13. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato que para el efecto le designe el supervisor del contrato.

Productos y/o entregables:

Ver ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS capítulo Listado de productos y entregables

Informes:

Ver ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS capítulo Listado de productos y entregables


4 Fundamentos jurídicos modalidad de selección

El presente proceso por adelantar será el de una licitación pública de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece:

(...)1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. (...)

Así mismo, el presente proceso y el futuro contrato que se suscriba estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Además, se considerará una selección objetiva según lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 la cual define que “(...) la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)”.

Para la selección del contratista, la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES en cumplimiento de la función de apoyo para adelantar trámites contractuales requeridos para garantizar la entrada en operación de ADRES, aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

5 Análisis del sector – Estudio de mercado

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

*(...) **Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.** La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso (...)*

La ADRES, realizó el correspondiente análisis del sector y estudio de mercado como se encuentra descrito en el **ANEXO - “ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO”**.

Ver Anexo “Análisis del Sector”

6 Presupuesto oficial estimado

El presupuesto oficial del contrato será hasta por la suma de **COP 2.723.596.188,00 M/CTE incluido IVA** y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas, contribuciones y la totalidad de erogaciones que conlleve la celebración y total ejecución del contrato.


NOTA: La ADRES se permite indicar que dicho presupuesto se encuentra definido para un estimado de 13.514 horas que son producto de los resultados encontrados en el estudio de mercado que se llevó a cabo para el presente proceso.

7 Plan anual de adquisiciones, y existencia de certificado de disponibilidad presupuestal

El área requirente manifiesta haber incorporado el proceso de contratación de que trata el presente documento en el Plan Anual de Adquisiciones de la ADRES, y en consecuencia certifica que el mismo actualmente está incorporado en el PAA de SECOP II.

8 Disponibilidad presupuestal

La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, cuenta con recursos disponibles para amparar el contrato que se derive del presente proceso de selección con base en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **641** expedido por la Coordinadora del Grupo Interno de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

CDP No.	Fecha	Valor
641	26/05/2022	Dos mil setecientos veintitrés millones quinientos noventa y seis mil ciento ochenta y ocho pesos con cero centavos (\$2.723.596.188.00)

9 Forma de pago

La ADRES pagará al Contratista mensualidades vencidas:

La forma de pago se llevará conforme con las solicitudes que se realicen de acuerdo con los escenarios propuestos, de la siguiente manera:

9.1 Gerente de proyecto

AVANCES POR REQUERIMIENTO	PORCENTAJE PARA LIQUIDACION DE PAGO
El Contratista entregará el informe de acompañamiento del recurso asignado, una vez se surta el plan de trabajo propuesto y aprobado	100% del total de horas estimadas y aprobadas, el cual se calculará de acuerdo con el valor unitario de hora ingeniería establecido en el contrato.

9.2 Formulación de proyectos de Software Nuevo


AVANCES POR REQUERIMIENTO	PORCENTAJE PARA LIQUIDACION DE PAGO
El Contratista entregará de acuerdo con la metodología adoptada los entregables de las actividades: Elaborar Plan de Trabajo, Levantar y analizar el proceso de negocio, Ingeniería de requerimientos y Formular Diseño. Los cuales deben estar debidamente aprobados por el área funcional.	30% del total de horas estimadas y aprobadas para el requerimiento, el cual se calculará de acuerdo con el valor unitario de hora ingeniería establecido en el contrato.
El Contratista entregará de acuerdo con la metodología adoptada los entregables de las actividades: Desarrollo de Software, Realizar capacitación / entregar documentación y además se cuente con el aval de la ADRES frente a la salida a producción.	70% del total de horas estimadas y aprobadas para el requerimiento, el cual se calculará de acuerdo con el valor unitario de hora ingeniería establecido en el contrato.

9.3 Mantenimiento de soluciones

AVANCES POR REQUERIMIENTO	PORCENTAJE PARA LIQUIDACION DE PAGO
El Contratista entregará de acuerdo con la metodología adoptada los entregables de las actividades: Validación y entendimiento, Realizar propuesta de solución y Desarrollo de Software y además se cuente con el aval de la ADRES frente a la salida a producción.	100% del total de horas estimadas y aprobadas para el requerimiento, el cual se calculará de acuerdo con el valor unitario de hora ingeniería establecido en el contrato.

9.4 Asignación personal por demanda

AVANCES POR REQUERIMIENTO	PORCENTAJE PARA LIQUIDACION DE PAGO
El Contratista entregará el informe de acompañamiento del recurso asignado, una vez se surta el plan de trabajo propuesto	100% del total de horas estimadas y aprobadas, el cual se calculará de acuerdo con el valor unitario de hora ingeniería establecido en el contrato.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el Contratista deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

Nota: El valor por el cual se suscribirá el contrato corresponderá al valor total del presupuesto oficial establecido por la ADRES para el presente proceso de selección; no obstante, los valores que efectivamente se pagarán a la Fábrica, serán los relacionados en la propuesta económica adjudicada y el consumo de horas realmente ejecutado.

Nota: Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual la Fábrica deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

Los pagos se realizarán previa:

- a) Presentación y aprobación de los informes de actividades desarrolladas y de avance, que den cuenta de la ejecución del contrato.
- b) Para cada uno de los pagos, el SUPERVISOR, deberá verificar el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Salud y Protección Social 1072 de 2015.
- c) Presentación de la factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente. (Cuando aplique)
- d) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020


Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista radicará directamente en las instalaciones de la ADRES la documentación antes citada, previo cargue en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Grupo Interno de Gestión Financiera, procederá a liberar la diferencia entre el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y el valor del registro presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán por parte de la ADRES con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

10 Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 745 67 88 en la ciudad de Bogotá D.C., y 01 800 520808 para el resto del país. En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente. El correo electrónico para informar a la Entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es: Aura.Gomez@adres.gov.co con los datos requeridos en el protocolo mencionado.

11 Criterios para seleccionar la oferta ms favorable / factores habilitantes

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

Las personas naturales deben ser mayores de edad, sin interdicción judicial declarada, y no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el estado, de conformidad con la Constitución y la ley.

Para las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, de igual forma que su representante legal este plenamente facultado para comprometer a la persona jurídica y cuente con la autorización del órgano social competente cuando es sea necesario de acuerdo con sus estatutos, además, que el mismo no se encuentre incurso en inhabilidades, incompatibilidades conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el estado, de conformidad con la Constitución y la ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la **ADRES**.


Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y/o para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección es objetiva cuando la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades deben obedecer a criterios de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización. En este sentido, estos factores con requisitos para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje, salvo en los procesos de consultoría. La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**.

En ese sentido, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.5.3. estableció:

“Artículo 2.2.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

1. *Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

2. *Capacidad Jurídica – La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.*
3. *Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:*
 - 3.1. *Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.*
 - 3.2. *Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.*
 - 3.3. *Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.*
4. *Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:*
 - 4.1. *Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.*
 - 4.2. *Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.”*


12 Requisitos habilitantes jurídicos

12.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato – Carta de Presentación de la Propuesta del Pliego de Condiciones Definitivo o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

En la carta de presentación de la propuesta, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

Esta carta tiene que ser suscrita por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del consorcio, de la unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

En el evento de participación conjunta el Consorcio o Unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de esta el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes. Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que aparecen en el FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

En la carta de presentación de la propuesta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en el pliego de condiciones sin condicionamiento alguno.

12.2 Poder

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaría o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

12.3 Fotocopia del documento de identidad

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal y de los suplentes, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (consorcio o unión temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso, de tener apoderado la fotocopia de este.

12.4 Situación Militar Definida


En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, si el proponente es persona natural, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

12.5 Certificado de existencia y representación legal, matrícula mercantil o documento equivalente

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal; tratándose de personas naturales, el certificado de matrícula en el registro mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de licitación pública, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

- Que esté constituido legalmente;
- Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección;
- Los representantes legales de la misma;
- Las facultades del representante legal;
- La duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Cuando el documento con el cual se acredite la existencia y representación legal del Proponente, conforme a la ley, deba ser expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

12.6 Autorización del órgano social - Acta de autorización de la junta, Asamblea de socios o Estatutos (cuando aplique)

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

12.7 Acreditación de documentos de personas jurídicas de origen extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:


(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: **a)** no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; **b)** la información requerida en el presente numeral; y **(c)** la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Este documento deberá anexarse para acreditar:

- a) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del contrato.
- c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad


Deberá adjuntarse si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

12.8 Documento de conformación del consorcio o unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberá indicarse la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021


- Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. • En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
- Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
- En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la **ADRES** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **ADRES**³.

³ Parágrafo 1, artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

- e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la **ADRES** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

12.9 Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones definitivo, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria o Cartas de Crédito “Stand by”, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y la “Guía de Garantías en Procesos de Contratación”.

La garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta, la cual se debe cargar a la plataforma del SECOP II. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme lo dispuesto en el parágrafo 3, del artículo 5, de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.

Cuando a la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad debe contener:


Asegurado/Beneficiario	ADRES – NIT 901037916-1
Afianzado y Tomador	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
Vigencia	90 días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
Amparo	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
Valor asegurado	
Firmas	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

Importante: el proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma SECOP II.

12.10 Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

- **Persona jurídica:** Certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a salud, pensión y ARL.

- **Persona natural:** Allegar copia de las planillas de pago a seguridad social integral, de los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, con el respectivo comprobante de pago.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de que el proponente se presente a título de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la **ADRES** pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Sin embargo, esto último por la naturaleza del proceso y participantes, no aplica.

12.11 Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP


Los oferentes deben presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Los oferentes deberán de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con la Subsección 5 Sección 1, Capítulo 1 Título 1 parte 2 del Decreto 1082 de 2015 aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde el oferente tenga su domicilio principal y en firme, que dé cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes con la clasificación i) UNSPSC debiendo estar clasificado en mínimo UNO (1) de los códigos enunciados en el numeral 2.3 del presente estudio previo. En caso de consorcios o uniones temporales y teniendo en cuenta la vocación asociativa de estas figuras de asociación, los miembros deberán tener por lo menos una de las clasificaciones anteriormente mencionadas.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, se requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que le señale permitido para tal efecto.

En caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes.

El RUP de todos los proponentes (Persona Jurídica, miembros de la Unión Temporal o Consorcio) debe encontrarse vigente y en firme.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

12.12 Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La ADRES consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará el certificado responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará el certificado de antecedentes judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

12.13 Declaración de origen de los recursos

El proponente presentara con su propuesta el formato - Declaración de origen de los recursos con el fin de determinar su proveniencia.

12.14 Verificación de Antecedentes LA/FT - OFAC (lavado de activos y financiación del terrorismo - Office of Foreign Assets Control)

La ADRES consultará los antecedentes LA/FT - OFAC (lavado de activos y financiación del terrorismo - Office of Foreign Assets Control) de las personas naturales, y los representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.


13 Requisitos habilitantes financieros

Los indicadores de CAPACIDAD FINANCIERA buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, los cuales se encuentran contenidos en numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015.

Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera requerida en un proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

Respecto de la entrada en vigencia del Decreto 579 de 2021, “por medio del cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

reactivación económica", la ADRES validará los indicadores financieros de los interesados en participar en el presente proceso de selección, con el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años.

Por otro lado, la «CAPACIDAD ORGANIZACIONAL», por su parte, «[...] es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable», en ese orden de ideas la capacidad organizacional evalúa la rentabilidad de la empresa, que es directamente proporcional a su organización interna, y también se verifica con el RUP, de acuerdo con los indicadores financieros y organizacionales señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

La verificación financiera y de capacidad operacional de las propuestas, no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE. el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional serán tomadas de las cifras del RUP aportado, con fecha de expedición del RUP menor a 30 días a la presentación de su oferta al proceso en referencia vigente y en firme al cierre del proceso.

Capacidad Financiera

I. Índice de liquidez:

El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez mayor o igual a 1.20 veces calculado así:

$$LIQ. = AC / PC \geq 1.20$$

Donde:

$$LIQ. = LIQUIDEZ$$

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

II. Índice de endeudamiento:

El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento, menor o igual a 0.75 calculado así:

$$NE = PT / AT \leq 0.75$$

Donde:

NE = Nivel de endeudamiento.

PT = Pasivo total.

AT = Activo total.

III. Razón de Cobertura de Interés

El proponente deberá acreditar un Nivel de Cobertura de Interés mayor o igual a 1.50 calculado así:

$$RCI = UO / GI \geq 1.50$$


Donde:

RCI = Razón de cobertura de Interés.

UO = Utilidad Operacional.

GI = Costos Financieros

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de capacidad financiera se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

$$InT = \sum_{i=1}^n l_i * \%Pi$$

InT: Indicador Consolidado

i : i-ésimo miembro de la Unión Temporal o Consorcio.

n : Número de miembros de la Unión Temporal o Consorcio.

li : Indicador del i-ésimo miembro de la Unión Temporal o Consorcio.

%Pi: Porcentaje de participación del i-ésimo miembro de la Unión Temporal o Consorcio.

Nota 1: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la ADRES y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Nota 2: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para las Entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Razón de Cobertura de Interés resulte INDETERMINADO, se considera que cumple con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Capacidad Organizacional

I. Rentabilidad sobre Patrimonio

El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre patrimonio mayor o igual a 0

$$RP = UO / PT \geq 0$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre Patrimonio.

UO = Utilidad Operacional.

PT = Patrimonio.

II. Rentabilidad del Activo

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del activo mayor o igual a 0

$$RA = UO / AT \geq 0$$

Donde:


RA = Rentabilidad del activo.

UO = Utilidad Operacional.

AT = Activo total

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de capacidad organizacional se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

n

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

$$InT = \sum_{i=1}^n l_i * \%Pi$$

InT: Indicador Consolidado

i : i-ésimo miembro de la Unión Temporal o Consorcio.

n : Número de miembros de la Unión Temporal o Consorcio.

li : Indicador del i-ésimo miembro de la Unión Temporal o Consorcio.

%Pi: Porcentaje de participación del i-ésimo miembro de la Unión Temporal o Consorcio.

Nota 1: Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional solicitada por la ADRES y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Información financiera para proponentes extranjeros

Acreditación de requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La verificación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha a corte mínimo a 31 de diciembre de 2021, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Tratándose de estructuras plurales, los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.


Para el caso de las estructuras plurales, todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En el evento en que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Acreditación de requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

- Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

- Copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Formulario Financiero (Formato). En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte mínimo a 31 de diciembre de 2021, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

14 Requisitos técnicos habilitantes

14.1 Experiencia del proponente

En este requisito se establece lo siguiente:


Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción y ejecución, aportando mediante la presentación de máximo TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, del período, celebrados con entidades públicas o privadas y que dentro de los mismos se cuente en su objeto contractual similar o relacionado y/o actividades u obligaciones similares o relacionadas que se hayan desarrollado en 1 o más de los siguientes alcances:

- Prestación de servicios tecnológicos para el desarrollo de Aplicaciones, integraciones o sistemas de información,
- Realizar el mantenimiento evolutivo y correctivo de aplicaciones, integraciones o sistemas de información,
- Servicios de desarrollo de Software mediante modelo de Fábrica de software o modalidad de outsourcing.
- Implementación de aplicativos mediante modelo de Fábrica de software o modalidad de outsourcing.
- Prestación de servicios asociados al desarrollo de software, mantenimiento evolutivo, correctivo.

Cuya sumatoria debe ser igual o mayor al valor del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

A su vez, el proveedor deberá tener certificación vigente como CMMI-DEV V2.00⁴ Nivel 3 o superior o IT Mark o IT Mark Elite. Para lo cual, la ADRES en el caso que se allegue certificación CMMI verificará la información del nivel de madurez en Colombia en el modelo CMMI-DEV V2.0 en la página web <https://cmminstitute.com/pars/>. A su vez, para el caso en que allegue certificaciones IT MARK el proponente deberá hacer llegar el documento de certificación IT MARK con el fin de comprobar su veracidad.

⁴ Esta certificación en ninguna circunstancia se debe entender como una certificación relacionada a Sistemas de Gestión de Calidad sino como un modelo de madurez en el desarrollo del software, en donde sus niveles representan los avances y capacidad de las organizaciones frente a la aplicación de este y las buenas prácticas de ingeniería de Software.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

La experiencia certificada deberá estar inscrita en el RUP, y deberá cumplir con la clasificación en como mínimo **UNO (1)** de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43000000	43230000	43231500	Software funcional y específico de la empresa
43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de Software o hardware
81000000	81110000	81111600	Programadores de Computador
81000000	81110000	81111800	Servicios de Sistemas y administración de componentes de sistema
81000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software

Criterio diferencial para MiPymes

Las MiPymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.


Para certificar la experiencia, la Mipyme lo podrán hacer con Máximo (4) Contratos en las mismas condiciones establecidas en el numeral 14.1 del presente documento.

Documentos adicionales para verificación del cumplimiento de la experiencia:

Teniendo en cuenta que existe información de Carácter Técnico que necesita ser verificada y que no reposa en el Registro Único de Proponente (RUP), será necesario que el Oferente allegue las Certificaciones o copias de Contratos acompañados con documentos tales como: Copia del Acta de Recibo Final o del Acta de Liquidación del Contrato de los Contratos Registrados en el Registro Único de Proponente (RUP) con los que pretende acreditar Experiencia, debidamente ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas que cumplan con las condiciones Indicadas.

14.1.1 Condiciones para la acreditación de la experiencia

1. Los contratos deben estar registrados en el RUP del proponente. No obstante, para verificación de condiciones allí no descritas, deberá allegar la correspondiente certificación que deberá contener como mínimo:
 - a. Nombre o razón social del contratante
 - b. Nombre o razón social del contratista
 - c. Fecha de firma del contrato
 - d. Fecha de iniciación del contrato
 - e. Fecha de terminación del contrato: en caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no indique el día, sino, solamente el mes y el año, para efectos de verificar la experiencia, se procederá así:
 - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentra señalado en la certificación.
 - f. Objeto del contrato
 - g. Obligaciones, en caso de que del objeto no se desprenda de forma clara la prestación de servicios de auditoría a entidades públicas.
 - h. Valor total del contrato certificado
 - i. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
 - j. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

k. La certificación debe estar firmada por el funcionario de la entidad contratante correspondiente.

Nota 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato acompañada de copia del acta de cierre o copia del acta de liquidación que permita tomar la información faltante en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Nota 2: Se tendrá como experiencia del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta deberá cumplir con los solicitado en el pliego de condiciones y estar acompañada de los respectivos soportes.

Nota 3: La ADRES se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique.

Nota 4: Para acreditar la experiencia NO se permitirá las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.


Nota 5: Valor de los contratos ejecutados presentados en moneda extranjera: El valor de lo(s) contrato(s) en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta la conversión de la tasa representativa del mercado – TRM vigente publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha de suscripción del respectivo contrato. Una vez se realizase la conversión a pesos colombianos, se convertirá el valor en SMLV colombianos del año en que se terminó el contrato.

Nota 6: En caso de inconsistencias entre i) la información consignada en el FORMATO – RELACION DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, ii) la información contenida en los documentos que la soportan y iii) la información contenida en el RUP prevalecerá esta última.

Nota 7: Para efectos de la verificación de la experiencia, solo se aceptarán contratos ejecutados directamente por el proponente y que tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Nota 8: Si la constitución del proponente en menor de 3 años puede acreditar la experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

2. Cada uno de los registros de experiencia acreditados por el proponente debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal.
3. Si el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal es una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta solamente la experiencia propia y no la de la controlante y viceversa.
4. Si el proponente acredita más de **TRES (03)** contratos, solo se tendrán en cuenta los **TRES (03)** de mayor valor.
5. En caso de que el proponente o miembro plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor en proporción al porcentaje en el consorcio o unión temporal que ejecuto el contrato.
6. En caso de proponente plural (Consortio o Unión temporal), de conformidad con lo establecido en el “manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes, expedido por Colombia Compra eficiente, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso el Consortio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una certificación de contrato por cada uno de sus integrantes y deberá acreditarse en la forma descrita en el presente documento. Si

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

el consorcio o la unión temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia solicitada.


7. Para las PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida, deben encontrarse inscrito en el registro Único de Proponentes – RUP- y se deberá relacionar en el FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE el numero consecutivo del reporte en el RUP.
8. Para las PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento que en dichos documentos no se indique los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá aportar certificación de cada uno de los contratos aportados para la acreditación de experiencia, en la que indique dichas clasificaciones, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento. Formato – MODELO DE CERTIFICACIÓN

14.1.2 Información adicional no contenida en el RUP

Para efectos de la verificación y validación de la información señalada respecto de los contratos que soportan la experiencia del proponente y que no se encuentra establecida en el RUP, se deberá presentar las certificaciones de los contratos correspondientes, las cuales deberán contener:

- a. Nombre o razón social del contratante
- b. Nombre o razón social del contratista
- c. Fecha de firma del contrato
- d. Fecha de iniciación del contrato
- e. Fecha de terminación del contrato: en caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no indique el día, sino, solamente el mes y el año, para efectos de verificar la experiencia, se pocera así:
 - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentra señalado en la certificación.
- b. Objeto del contrato
- c. Obligaciones, en caso de que del objeto no se desprenda de forma clara la prestación de servicios.
- d. Valor total del contrato certificado
- e. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- f. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.
- g. La certificación debe estar firmada por el funcionario de la entidad contratante correspondiente.

Nota 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte de en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Nota 2: Se tendrá como experiencia del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta deberá cumplir con los solicitado en el pliego de condiciones y estar acompañada de los respectivos soportes.

Nota 3: La ADRES se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique.

Nota 4: Para acreditar la experiencia NO se permitirá las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

Nota 5: Valor de los contratos ejecutados presentados en moneda extranjera: El valor de lo(s) contrato(s) en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta la conversión de la tasa representativa del mercado – TRM vigente publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha de suscripción del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a pesos colombianos, se convertirá el valor en SMLV colombianos del año en que se terminó el contrato.

Nota 6: En caso de inconsistencias entre i) la información consignada en el FORMATO – RELACION DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, ii) la información contenida en los documentos que la soportan y iii) la información contenida en el RUP prevalecerá esta última.

Nota 7: Para efectos de la verificación de la experiencia, solo se aceptarán contratos ejecutados directamente por el proponente y que tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Nota 8: Si la constitución del proponente en menor de 3 años puede acreditar la experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.


14.1.3 Experiencia de oferentes no obligados a estar inscritos en el RUP

El oferente que no esté obligado a estar inscrito en el RUP debe alegar la excepción y probarla. Agotado lo anterior, debe acreditar su experiencia en servicios relacionados al actual objeto contractual con hasta tres (3) contratos ejecutados. Adicionalmente, la sumatoria de los contratos debe ser igual o mayor al valor del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

Para la verificación se aplicarán las reglas “PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NO OBLIGADAS A INCRIBIRSE EN EL RUP”.

Para la acreditación de la experiencia mínima habilitante, los oferentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP deben cumplir las siguientes reglas:

1. La experiencia mínima habilitante se puede acreditar con la presentación de CERTIFICACIONES que prueben la ejecución de mínimo tres (3) contratos ejecutados y cuya sumatoria debe ser igual o mayor al valor del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.
2. Si el oferente presenta más de **TRES (03)** certificaciones sobre contratos ejecutados, LA ADRES tendrá en cuenta los **TRES (03)** de mayor valor.
3. La minuta de los contratos suscritos por el oferente no prueba su debida ejecución. La ejecución de los contratos se prueba con CERTIFICACIÓN expedida y firmada por el CONTRATANTE que recibió el servicio, o con la LIQUIDACIÓN del contrato firmada por el CONTRATANTE, en las que conste como mínimo la siguiente información: (i) Nombre del contratante, (ii) objeto del contrato, (iii) Valor del contrato, (iv) Fecha de inicio y de terminación de la

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

ejecución del contrato, (v) Valor total ejecutado certificado en pesos colombianos, y (vi) porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica). Formato – MODELO DE CERTIFICACIÓN

4. Si la CERTIFICACIÓN o ACTA DE LIQUIDACIÓN contiene servicios diferentes a los que se exigen en el presente proceso, deberá discriminarse el valor correspondiente a éstos y no serán tenidos en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia.
5. Si en el pasado el oferente o el integrante del Consorcio o Unión Temporal participó como integrante de un Consorcio o una Unión Temporal, se tomará el porcentaje del valor del contrato que ejecutó. Si no es posible determinar el porcentaje de participación, se tomará el valor total del contrato certificado, dividido entre el número de integrantes del consorcio o unión temporal.
6. Si el oferente individual o integrante de un consorcio o unión temporal es una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante y viceversa.
7. Si se presentan certificaciones de contratos ejecutados en moneda extranjera, para determinar su valor en pesos Colombianos se realizará el siguiente procedimiento: (Opción 1) Si el valor del contrato ejecutado está en DÓLARES AMERICANOS (\$USD) se convertirá a PESOS COLOMBIANOS utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO–TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia; o (Opción 2) Si el valor del Contrato ejecutado esté en moneda extranjera diferente a DÓLARES AMERICANOS (\$USD), se realizará su conversión a DÓLARES AMERICANOS (\$USD), y luego su conversión a PESOS COLOMBIANOS, utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO–TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
8. Para calcular el valor del contrato expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES - SMMLV se dividirá el valor total del mismo en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de suscripción del contrato. Si el contrato certificado tuvo adiciones en valor, para calcular el valor de la adición expresada en SMMLV se dividirá el valor de la adición en el valor del SMMLV del año de suscripción de la adición.
9. LA ADRES se reserva la facultad de comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos aportados a través de los medios que estime pertinentes y podrá solicitar aclaraciones al oferente.

14.1.4 Equipo de Trabajo Mínimo

Se entiende por éste, el recurso humano que el proponente ofrece y pone a disposición de la ADRES para atender la ejecución del contrato.

El recurso humano mínimo requerido en el presente proceso, debe cumplir con los requisitos mínimos señalados en el cuadro relacionado a continuación. Sin embargo, el proponente debe estar en la capacidad de seleccionar, entrenar y supervisar miembros adicionales del equipo en caso de requerirlo.

ROL	RESPONSABILIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA		CANTI DAD
			GENERAL	ESPECÍFICA	

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

GERENTE DE PROYECTOS	Realizar la gestión del proyecto conforme el objeto contractual y los escenarios del modelo de operación definidos dentro del Anexo de Especificaciones técnicas del presente proceso	<p>PREGADO: Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Telemática o carreras afines, con tarjeta profesional</p> <p>POSTGRADO: Especialización o maestría en Gerencia de Proyectos o afines o certificación en PMP o Scrum Master o Scrum Consultant o Scrum Product Owner.</p>	Debe contar con una experiencia general no inferior a cinco (5) años en gerencia de proyectos, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula o tarjeta profesional.	Debe contar con una experiencia específica no inferior a tres (3) años en gerencia de proyectos de desarrollo de software, utilizando metodologías ágiles, contados a partir la fecha de expedición de la matrícula o tarjeta profesional.	1
----------------------	---	---	---	--	---


El proponente debe tener en cuenta que el personal valorado en el presente proceso debe ser el mismo que preste sus servicios durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio que la ADRES, sólo aceptará cambios del Gerente de Proyecto presentado si el Proponente evidencia que la solicitud es motivada por casos de fuerza mayor o fortuita. Para lo cual, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El profesional que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente anexo y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato.
2. Se deberá presentar en un término no superior a tres (3) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del profesional que cumpla el perfil requerido por la ADRES. Dicha solicitud debe contar con los debidos soportes, dando cumplimiento así, a los mismos requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones.
3. El Contratista debe asegurar la debida transferencia de conocimiento entre la persona remplazada y quien lo reemplaza por un término no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la aprobación de la nueva hoja de vida por parte del Supervisor del Contrato.
4. Los costos asociados a la curva de aprendizaje del nuevo Gerente de Proyecto serán asumidos por el Contratista. Razón por la cual, no se acepta ningún sobre costo o cobro adicional a la ADRES.
5. Los proyectos de Software Nuevo, casos de mantenimiento de soluciones ya existentes, Asignación de personal solicitado, que se encuentre en curso no podrán verse afectados por este cambio; razón por la cual, El Contratista debe garantizar de igual forma, cumplir con los tiempos establecidos en los diferentes cronogramas de trabajo definidos.

Igualmente, la ADRES puede exigir al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecutan el presente contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, el cual deberá ser remplazado en el plazo estipulado en las obligaciones específicas del contratista.

14.1.4.1 Compromiso personal para la ejecución del proyecto

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

El Equipo mínimo de trabajo y los roles por ser cubiertos, corresponde al talento humano que el proponente deberá asignar para la ejecución del objeto contractual. Este equipo humano, se ofertará con la oferta bajo carta de compromiso. El proponente deberá garantizar con la entrega de su propuesta, mediante la respuesta a la pregunta lógica dispuesta en la plataforma SECOP II, que, en caso de resultar adjudicatario y contratista, se compromete presentar, vincular y disponer al proyecto, el personal requerido y eventualmente requerido por la ADRES en el Anexo técnico. Para ello diligenciará en el pliego electrónico SECOP II, la respuesta a la pregunta lógica dispuesta para tal fin.

El Contratista deberá presentar el equipo mínimo de trabajo requerido, debidamente aprobado por el supervisor del contrato a la fecha de firma del acta de inicio. Así mismo, la asignación de personal para los roles por ser cubiertos señalados en el anexo de especificaciones técnicas, una vez sean solicitados por el supervisor deberán ser presentados en máximo 3 días hábiles después de la solicitud. En este sentido, es importante aclarar que corresponde al contratista en su calidad de ejecutor, considerar al momento del estudio y posterior confección de su oferta, que en el evento de resultar adjudicatario es su deber disponer del personal requerido que resulte necesario para garantizar la ejecución del contrato en el plazo de ejecución previsto.

Consideraciones para ser tenidas en cuenta:

- a. De conformidad con lo establecido en la Ley 842 de 2003 “ARTÍCULO 6o. REQUISITOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN. Para poder ejercer legalmente la Ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, en las ramas o especialidades regidas por la presente ley, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo, que seguirá llevando el COPNIA, lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta o documento adoptado por este para tal fin. PARÁGRAFO. En los casos en que los contratantes del sector público o privado, o cualquier usuario de los servicios de ingeniería, pretendan establecer si un profesional se encuentra legalmente habilitado o no, para ejercer la profesión, podrán sin perjuicio de los requisitos establecidos en el presente artículo, requerir al COPNIA la expedición del respectivo certificado de vigencia.

En este sentido, se ha pronunciado el Máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el cual mediante SENTENCIA 2016-00525 de 13 de diciembre de 2016, el cual indicó: “Para el ejercicio de empleos públicos, la experiencia profesional en ingeniería obtenida antes de la expedición y entrada en vigor de la Ley 842 de 2003, se contabiliza a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional. A partir de la vigencia de la Ley 842 de 2003, para el ejercicio de empleos públicos en ingeniería, sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará como experiencia profesional, la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, tal como se establece en el artículo 12 de dicha disposición” (Subrayado y negrilla fuera del texto original).

- b. Para la verificación correspondiente los proponentes deberán anexar cuando se requiera la hoja de vida de los miembros del equipo mínimo de trabajo y roles eventualmente a ser requeridos, con los soportes que acrediten su formación académica y experiencia profesional general y específica.

Para cada persona, se deben anexar como mínimo los documentos relacionados a continuación:

- i. Hoja de Vida, diligenciada y firmada.
- ii. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía.
- iii. Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado; los obtenidos en el exterior deben estar acompañados de la respectiva convalidación u homologación
- iv. Certificación de terminación de materias, para efectos de determinar la fecha a partir de la cual empezara a contar la experiencia respectiva, en caso de ser procedente. En el evento de no aportarse la misma, se contará a partir de la fecha de obtención del grado (si aplica).

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

- v. Certificados de experiencia laboral expedidos por las oficinas competentes de cada entidad o fotocopia simple de los mismos en las que conste tiempo laborado, cargo y detalle de las funciones u obligaciones atendidas.

En caso de haber ejecutado contratos, la certificación deberá señalar su participación, especificando el objeto y/o obligaciones que acredite la experiencia exigida, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. En el evento de no contarse con la certificación se podrá aportar copia de contratos u órdenes de trabajo junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste la información requerida.

Así mismo se deberá indicar teléfono, dirección de la entidad certificadora y firma de la persona competente que certifica.

- vi. Diligenciamiento del Formato – Relación del personal, experiencia y formación del equipo de trabajo habilitante.
- vii. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar. Formato – Carta de compromiso.
- viii. Copia de la tarjeta Profesional para las profesiones que la Ley lo exija (e inscripciones, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no contenga la fecha de expedición).

El personal ofrecido no deberá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, para lo cual LA ADRES verificará los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y los antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica.

NOTA 1: Si el proponente es el mismo que certifica al miembro del equipo, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratante (proponente) y el miembro del equipo certificado (contratista).

NOTA 2: Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el Contratante.

NOTA 3: Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas.

NOTA 4: No se aceptan auto certificaciones emitidas por los miembros del equipo de trabajo.


La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

14.2 Asignación de puntajes

De conformidad con los requerimientos del Pliego de Condiciones serán evaluadas por el Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto, aplicando los mismos criterios para cada una de ellas, procurando la selección objetiva que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que busca la contratación.

El proponente que resulte habilitado, se le otorgará hasta 100 puntos de acuerdo con los criterios como factores adicionales de evaluación y ponderación que se detallan a continuación, así:

ITEM	FACTORES ADICIONALES POR EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO
------	----------------------------------	----------------

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

1	Evaluación Económica	30,75
2	Modelo de Madurez CMMI	20
3	Garantía adicional para desarrollos generados dentro de Formulación de Proyectos de Software Nuevo	20
4	Paquetes de horas adicionales	18
5	Apoyo a la industria Nacional	10
6	Trabajadores en situación de discapacidad	1
7	Incentivo para MIPYMES	0,25
	Puntaje Total	100

PARÁGRAFO: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. artículo 58 de la Ley 2195 de 2022

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 cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.** **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. (Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022).


14.2.1 Evaluación económica (30.75 puntos)

El proponente deberá presentar a través de SECOP II su oferta económica.

El valor de la propuesta debe expresarse, exclusivamente, en pesos colombianos, sin centavos. Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano. Igualmente, la **Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES** basada en el concepto No. 20094 – 128191 del 09 de junio de 2009 “Reconocimiento de partidas sin centavos” expedido por la Contaduría General de la Nación, requiere que las fracciones denominadas centavos se aproximen así:

CENTAVOS	APROXIMACION
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

El valor de la oferta económica debe comprender la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven de este documento, de los estudios previos y del futuro contrato.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

El proponente debe determinar el valor de su oferta económica teniendo en cuenta, los costos directos, como indirectos, así como los honorarios del personal, IVA y demás costos del contrato.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores, u omisiones en que incurra al indicar el valor total de su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y este será el valor que tomara la entidad para efectos de la oferta. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para estos.

El valor de la propuesta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

Son a cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato

En general el proponente deberá considerar al momento de elaborar su propuesta económica la totalidad de condiciones contractuales previstas en el pliego de condiciones.

(i) Una sola propuesta presentada o habilitada.

En el evento en que al cierre del proceso se presente solo una propuesta o que en la verificación de los requisitos habilitantes resulte una sola propuesta habilitada, sin que incurra en causal de rechazo, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado para este criterio.

(ii) Dos o más propuestas presentadas o habilitadas


Para la evaluación económica de dos o más propuestas presentadas, la ADRES asignará un puntaje máximo de 30,75 puntos a través de uno de los siguientes métodos:

NÚMERO	MÉTODO
1	MEDIA ARITMETICA
2	MEDIA ARITMETICA ALTA
3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4	MENOR VALOR

Para seleccionar el método mediante el cual se ponderará el precio de las propuestas, la ADRES usará las centésimas de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 7 de junio, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 9 de junio, que se publica en la tarde del 8 de junio] publicada por la Superfinanciera en su sitio web:

<https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?lServicio=Publicaciones&lTipo=publicaciones&lFuncion=loadContenidoPublicacion&id=60819>

Una vez conocida la TRM se clasificarán las centésimas en el rango que les corresponda en la tabla que se presenta a continuación y, así se definirá el método que se seguirá para evaluar las ofertas económicas de los proponentes habilitados y no rechazados.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.24	1	Media aritmética
DE 0.25 A 0.49	2	Media aritmética alta
DE 0.50 A 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
DE 0.75 A 0.99	4	Menor valor

a. Media aritmética

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

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

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

Puntaje i =

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

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.


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

b. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

c. Media geometría con presupuesto oficial


Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

d. Menor valor

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

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

Donde,

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

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i


i = Número de oferta.

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

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

14.2.2 Modelo de Madurez CMMI (20 puntos)

Se otorgarán máximo veinte (20) que avalen la calidad de los productos y servicios ofrecidos por el oferente, de la siguiente forma, así:

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

CRITERIO	PUNTAJE
Certificación CMMI DEV Nivel 5 Versión 2.0	20
Certificación CMMI DEV Nivel 4 Versión 2.0	5

Nota 1: El oferente deberá aportar junto con el FORMATO Modelo de Madurez CMMI, la certificación donde se acrediten los criterios descritos en el cuadro anterior para la asignación de puntaje.

Nota 2: Se informa que al presentar la Certificación CMMI-DEV nivel 4 o nivel 5, se asignara únicamente el puntaje más favorable respecto de ambas certificaciones.

Nota 3: Se informa que se otorgara el puntaje de las certificaciones únicamente a las unidades de desarrollo establecidas en Colombia, lo cual se verificara filtrando por país en la siguiente página web: <https://cmminstitute.com/>

14.2.3 Garantía adicional para desarrollos generados dentro de Formulación de Proyectos de Software Nuevo (20 puntos)

Se otorgarán máximo veinte (20) puntos al proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad, garantía adicional sobre la solución informática entregada, así:

CRITERIO	PUNTAJE
Seis (6) Meses adicionales de garantía sobre cada solución informática entregada en el marco del escenario Proyectos de Software Nuevo	20
Tres (3) Meses adicionales de garantía sobre cada solución informática entregada en el marco del escenario Proyectos de Software Nuevo	5


14.2.4 Paquete de horas adicionales (18 puntos)

Se otorgarán máximo dieciocho (18) puntos al proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad paquete de horas adicionales conforme con el esquema siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Un paquete de 500 horas adicionales de ingeniería conforme con los roles a ser cubiertos definidos dentro del Anexo Técnico	18
Un paquete de 200 horas adicionales de ingeniería conforme con los roles a ser cubiertos definidos dentro del Anexo Técnico	8
Un paquete de 100 horas adicionales de ingeniería conforme con los roles a ser cubiertos definidos dentro del Anexo Técnico	2

Nota: Los paquetes adicionales de bolsa de horas ofertados por el proveedor se consumirán al inicio de la ejecución del contrato y una vez se consuman se iniciará a consumir las horas del contrato. Y podrán ser consumidos en cualquiera de los escenarios definidos: (i) Formulación de Proyectos de Software Nuevo, (ii) Mantenimiento de soluciones ya existentes y (iii) Asignación de personal por demanda.

14.2.5 Apoyo a la industria nacional (10 puntos)

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

De acuerdo con el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.”.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021, y producto del análisis realizado por la ADRES en relación con la definición de Servicios Nacionales, se pudo establecer que para el presente Proceso de Contratación corresponde solamente componente de prestación de servicios, por lo cual se otorgará el puntaje por Servicios Nacionales de la siguiente manera:

Para el caso de las figuras asociativas, serán Servicios Nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional. Adicional a lo anterior, el proponente deberá comprometerse a vincular un porcentaje mínimo del 100% del total de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato. Para este caso, se acreditará con una carta de compromiso (formato) suscrita por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de vincular un porcentaje mínimo indicado por la entidad en la ejecución del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla y para tal fin deberán diligenciar el **FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Cuando los proponentes oferten servicios 100% nacionales	10
Cuando los proponentes oferten servicios extranjeros con incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Si el proponente no certifica las circunstancias anteriores	0


En el evento en que el proponente sea extranjero y pretenda que se le otorgue tratamiento nacional para la asignación del puntaje máximo de este criterio, es decir, 100 puntos, se aplicaran las siguientes reglas:

- En el evento en que el proponente extranjero o los servicios que ofrezca se encuentren cobijados o sean provenientes de un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación “o” los servicios ofrecidos correspondan a oferentes a miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia, deberán manifestarlo en el formato respectivo, o en documento separado que contenga la información establecida en el formato.
- Si los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, deberán acreditar esta circunstancia a través de la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde se acredita la mencionada situación.

De no presentar lo anteriormente referido al momento del cierre con su propuesta, no obtendrá trato nacional.

14.2.6 Trabajadores en Situación de Discapacidad. (1 Punto)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe diligenciar, suscribir y aportar junto con la oferta el **FORMATO - VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**. Se

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

asignará un (1) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personal con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán un (1) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Cabe destacar que, si la oferta es presentada por proponente plural (Consortio o unión temporal), se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

14.2.7 Incentivo para MiPymes (0,25 puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. **En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.**


Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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 la unión temporal.**

Por lo anterior el proponente con su propuesta deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

- 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.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Para el caso del contador y revisor fiscal, allegar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes del registro profesional vigente.

15 Criterios de desempate


En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas, la ADRES dará aplicación a las reglas y criterios establecidos en la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, las cuales se aplicarán de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes y aplicables al presente proceso.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
 - a) **Se entiende por servicio nacional en los Contratos que se deben cumplir en Colombia cuando:** (i) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos o nacionales y extranjeros con trato nacional, (ii) Se hace uso de los bienes relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del proceso, (iii) Se vincula porcentaje mínimo de personal colombiano.
 - b) **Se entiende por Servicio nacional en los Contratos que no se deben cumplir en Colombia cuando:** (i) Prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos.
 - c) Los extranjeros con trato nacional podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las previstas en Acuerdo Comercial o Norma Comunitaria.

Acreditación del criterio:

Calidad	Acreditación
Persona natural colombiana	Cedula de ciudadanía
Persona natural residente en Colombia	Visa de residente
Persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana	Certificado de existencia y representación emitida por la autoridad competente.
Oferente plural	(i) Documento de constitución de oferente plural (ii) Documentos para acreditar las calidades de persona natural colombiana y/o persona natural residente en Colombia y/o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana.
Oferente plural conformado por nacionales y un extranjero con trato nacional	(i) Documento de constitución de oferente plural (ii) Documentos para acreditar las calidades de persona natural colombiana y/o persona natural residente en Colombia y/o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana. (iii) Documento que acredita la nacionalidad del extranjero con trato nacional.
Bienes colombianos relevantes	Existencia de los bienes den el Registro Nacional de Productores de Bienes Nacionales.
Vinculación de personal colombiano	Acreditación de vinculación de empleados o CONTRATISTAS por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% total de empleados y CONTRATISTAS asociados al cumplimiento del Contrato.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un oferente plural constituido por mujeres cabeza

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.


Acreditación del criterio:

Calidad	Acreditación
Mujer cabeza de familia	Deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 82 de 1993) y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Mujer víctima de violencia intrafamiliar	La medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente	El Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador -según corresponda-, deben certificar que más del 50% de la composición accionaria o cuotas de la persona jurídica se encuentra constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres de violencia intrafamiliar Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente plural constituido por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar	(i) Allegar documento de constitución de oferente plural. (ii) Acreditar la condición de mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres con dicha condición de cada uno de los integrantes del oferente plural. (iii) Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente plural en la cual participe o participen mayoritariamente	(i) Allegar documento de constitución de oferente plural. (ii) El Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador -según corresponda-, deben certificar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar. (iii) Acreditar la condición de mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres con dicha condición integrantes del oferente plural.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Oferente singular	(i) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. (ii) Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año. (iii) El oferente debe manifestar que mantendrá al personal por un lapso igual al término de ejecución del Contrato. (iv) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.
Oferente Plural	(i) Documento de constitución de oferente plural. (ii) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el proponente que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta (iii) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.


Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o persona jurídica	<p>La persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda certificarán bajo la gravedad de juramento el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y que cumplieron la edad de pensión.</p> <p>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.</p> <p>Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso; Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.</p> <p>Se deberá aportar certificado de cada uno de los trabajadores en dicha condición, en el que manifieste bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.</p>
Oferente Plural	<p>El Representante Legal certificará 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 sobrevivencia y que cumplieron la edad de pensión.</p> <p>Se deberá aportar certificado de cada uno de los trabajadores en dicha condición, en el que manifieste bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.</p>

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o persona jurídica	<p>La persona natural, representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal certificarán bajo la gravedad de juramento el número de personas vinculadas a su nómina, número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o gitana.</p> <p>Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.</p> <p>Se deberá allegar copia de la certificación expedida por el Ministerio del en el cual acredite que el trabajador pertenece a dicha población, y 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.</p> <p>Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.</p>
Oferente plural	<p>El Representante Legal certificará que por lo menos el diez (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a la población negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p>

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

	<p>Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del oferente plural.</p> <p>Se deberá allegar copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en el cual acredite que el trabajador pertenece a dicha población.</p> <p>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.</p> <p>Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.</p>
--	---

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un oferente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o jurídica	<p>La persona natural deberá allegar cualquiera de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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; (iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. <p>También se deberá aportar la copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Y deberá allegar autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.</p> <p>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, y adjuntará cualquiera de los certificados que deben allegar las personas naturales, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.</p>
Oferente Plural	<p>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.</p> <p>Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.</p>

7. Preferir la oferta presentada por un oferente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el oferente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del oferente plural.

Acreditación del criterio

La acreditación de este numeral se surtirá de la siguiente forma:

- a) Mujer cabeza de familia: Declaración ante Notario en la que se acredite dicha situación.
- b) Personas en proceso de reintegración o reincorporación: (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 Dejarón 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; (iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
- c) Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un oferente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación del criterio


Calidad	Acreditación
MiPyme	(i) Se acreditará bajo gravedad de juramento que la Mipyme, tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Se verificará en el certificado de existencia y representación legal.
Cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente (ii) Se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.
Oferente Plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Cada uno de los integrantes acreditará bajo gravedad de juramento el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Cada uno de los integrantes acreditará el certificado de existencia y representación legal. (iii) Se preferirá la oferta de aquellos oferentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.

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

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Micro o Pequeña Empresa	Bajo la gravedad de juramento certificar la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.
Cooperativa o Asociación Mutua	Se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.
Oferente Plural constituido por Micro y/o Pequeñas Empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Cada uno de los integrantes acreditará bajo gravedad de juramento el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Cada uno de los integrantes acreditará el certificado de existencia y representación legal. (iii) Se preferirá la oferta de aquellos oferentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES,

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un oferente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del oferente plural.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Oferente Singular	Se aportará el certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador, donde acredite el veinticinco (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, Cooperativas o Asociaciones Mutuales por concepto de proveeduría del oferente.
Oferente Plural	(i). Acreditar que está conformado por al menos una Mipyme, Cooperativa o Asociación Mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco (25%). (ii). Acreditar la Mipyme Cooperativa o Asociación Mutua aporte mínimo el veinticinco (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se verificará a través del documento de constitución del oferente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. (iii). Ni la Mipyme Cooperativa o Asociación Mutua, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del oferente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Acreditación del criterio

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal que cumpla los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Para proponentes plurales, cada integrante deberá allegar el certificado mencionado.


12. Si con la aplicación de los criterios de desempate, los oferentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante el siguiente procedimiento:
 - Se toman los últimos dos dígitos de la Cédula de Ciudadanía de los oferentes empatados.
 - Se saca el certificado de la TRM que pueden encontrar en la Superfinanciera.
 - Si los últimos dos dígitos de la TRM son pares, se van a tomar para la elegibilidad los números más cercanos por encima a la TRM y si es impar los números más cercanos por debajo a la TRM.
 - Se toma los dígitos de las cédulas y se busca cuál está más cercano a los dos dígitos con base en la regla anterior.

La TRM válida es la que emite la Superfinanciera a las 5:30 pm para ser válida para el día siguiente, a la fecha de cierre del proceso.

Nota 1: Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el oferente, su representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

Nota 2: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito jurídico, técnico o financiero habilitante.

Procedimiento para utilizar el método aleatorio en caso de empate.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

De persistir el empate, la entidad realizará el desempate a través del siguiente mecanismo

- La ADRES ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma transaccional del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
- Seguidamente, la ADRES debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. La ADRES dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- Realizados estos cálculos, la ADRES seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De todo lo anterior, la **ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD- ADRES** dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

NOTA. El método de desempate aleatorio antes indicado será utilizado en caso de persistir las medidas de aislamiento preventivo obligatorio dispuestas por el Gobierno Nacional que impidan el sorteo presencial, en caso, contrario se acudirá al desempate a través de balotas. En todo caso, el método a utilizar será el indicado en los documentos definitivos del proceso de selección.

16 Tipificación, estimación y asignación del riesgo de la contratación

Los riesgos previstos son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, ADRES conforme al Manual de Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar los riesgos que se relacionan en el Anexo – Matriz de riesgos.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve, según el alcance y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los anexos identificados en el presente estudio previo.

17 Garantías exigidas al contratista

AMPARO	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo del contrato y un (1) año más hasta la liquidación del contrato

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Calidad del Servicio	20	Por una suma equivalente al veinticinco por ciento (20%) del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El contratista debe constituir las garantías solicitadas a favor de la ADRES, como requisito previo para dar inicio de la ejecución del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.


18 Acuerdos comerciales

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno;
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno;
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones de los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

*(1) Los acuerdos comerciales de Alianza Pacífico (Perú), Estados AELC, Unión Europea no son aplicables al presente proceso de contratación en razón que el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial.

*(2) Los acuerdos comerciales de Alianza Pacífico (Chile y México), Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos, México, Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras son aplicables al presente proceso de contratación en razón que el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial.

*(3) La Decisión 439 de 1.998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones CAN, es aplicable al presente proceso de contratación y por ende se debe cumplir con la obligación de trato nacional a los bienes y servicios.

19 Incentivos en la contratación pública

El presente proceso NO es susceptible de limitarse a MIPYMES toda vez que el presupuesto oficial es superior a USD 125.000 de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que establece: "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".


20 Presentación de propuestas alternativas o parciales totales.

Para el presente proceso de selección no podrán presentarse propuestas alternativas o parciales, el proponente deberá presentar su oferta económica por la totalidad de los servicios requeridos.

21 Supervisión contractual

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del director de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, o la persona a quien el Ordenador del Gasto designe quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR40
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN	02
			FECHA	24/12/2021

- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

JUAN CARLOS MENDOZA PEDRAZA
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Revisó Aspectos financieros: Diana Hernandez T
Revisó aspectos contractuales: Beltrán Pardo Abogados y Asociados
Revisó y elaboro aspectos técnico-funcionales: Juan Carlos Escobar Baquero