Bogotá D.C.

Para: **JEFATURA DE CONTRATACIÓN.**

De: **GERENCIA DE BANCA DE INVERSIÓN**

Asunto: Estudio Previo para la contratación de ***"LOS ESTUDIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LA ELABORACIÓN DE MODELOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – UPIT".***

Apreciados señores,

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT) suscribió con la Banca de Desarrollo Territorial-FINDETER el Convenio Interadministrativo 006 de 2021 cuyo objeto es "*ESTRUCTURAR EL MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL QUE FORTALEZCA LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA LA PLANEACION INTEGRAL DEL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE EN EL TERRITORIO NACIONAL Y FORTALECIMIENTO Y APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO A LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN A CARGO DE LA UPIT DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS POR LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LAS OPERACIONES AUTORIZADAS POR FINDETER*".

Acorde a lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de contratación vigente, me permito presentar ante usted, el Estudio Previo para la contratación de "***LOS ESTUDIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LA ELABORACIÓN DE MODELOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – UPIT".***

Estos estudios previos son remitidos para que el grupo a su cargo elabore los Términos de Referencia, iniciando el proceso solo hasta cuando se validen que cumple con todos los requerimientos necesarios.

1. ANTECEDENTES

1.1 MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA

La Banca de Desarrollo Territorial S.A.-FINDETER, creada bajo la Ley 57 de 1989, y modificada por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y sometida a vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Conforme a lo establecido en el literal h del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009, FINDETER en desarrollo de su objeto social, puede prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera, y por tanto, en ejercicio de estas facultades legales, celebra contratos y convenios para el diseño, ejecución y administración de proyectos

o programas de inversión relacionados con las actividades señaladas en el numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Así mismo, por expresa disposición del artículo 6 del citado Decreto 4167 de 2011, así como del artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen de contratación del FINDETER es el derecho privado, salvo en lo que se refiere al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267de la Constitución Política.

Por lo anterior, los procesos de contratación se regirán de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables.

1.2 ANTECEDENTES PARTICULARES DEL PROYECTO

Mediante el Decreto 946 del 21 de mayo del 2014, el Gobierno Nacional creó la UPIT como una Unidad Administrativa Especial, que integra el sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, estableciendo en el artículo 2 del Decreto en comento el objeto de la Unidad en los siguientes términos:

> "*ARTÍCULO 2o. OBJETO. La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT) tendrá como objeto planear el desarrollo de la infraestructura de transporte de manera integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector transporte, para promover la competitividad, conectividad, movilidad y desarrollo en el territorio nacional en materia de infraestructura de transporte, así como consolidar y divulgar la información requerida para la formulación de política en materia de infraestructura de transporte*."

El Gobierno nacional convocó a la Comisión de Expertos en Infraestructura de Transporte, quienes tenían, como misión, la expedición de un informe en el que se plasmaran, entre otras, una serie de recomendaciones con miras a fortalecer la institucionalidad del sector transporte. Entre otros hallazgos, el Informe de la Comisión de Expertos en Infraestructura de Transporte (2019) destaca los siguientes: La falta de capacidad del Ministerio de Transporte para planear, coordinar y dirigir el sector transporte desde una visión técnica y a largo plazo, resaltando en especial su carencia de instrumentos que le permitan formalizar y visibilizar las interacciones entre el Estado y el Sector Privado. Así, con miras a fortalecer las capacidades de coordinación y dirección del Ministerio de Transporte y del sector, el informe recomendó, entre otras, la puesta en marcha de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.

Así las cosas, entre diciembre del 2020 y septiembre de 2021, se adelantaron gestiones tendientes a la puesta en marcha de la mencionada Unidad, adelantando actividades, entre otras, la adopción de la planta de personal. A través de la adhesión de la UPIT al convenio 341 de 2019 entre las entidades del sector transporte y la suscripción de la carta guía de servicios compartidos entre la UPIT y el Ministerio de Transporte se logró el inicio de la operación de la unidad en mención.

Es así, como la UPIT, en su proceso de consolidación, evidencia la necesidad de completar los lineamientos, procesos y procedimientos de su andamiaje institucional, requiriendo el diseño e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la entidad, conforme a los lineamientos del Decreto 1083 de 2015,

así como el diseño de su arquitectura empresarial, en los términos del marco de referencia respectivo definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

En este sentido, FINDETER y la UPIT suscribieron el Contrato Interadministrativo 006 de 2021, el 27 de diciembre de 2021, con el objeto de "*estructurar el modelo de gestión institucional que fortalezca la capacidad técnica para la planeacion integral del desarrollo de la infraestructura de transporte en el territorio nacional y fortalecimiento y apoyo técnico especializado a las actividades de planeación a cargo de la UPIT de acuerdo con las especificaciones definidas por la entidad, en el marco de las operaciones autorizadas por FINDETER".* Esto, en consideración de la experiencia y capacidad técnica y administrativa de FINDETER, como socio estratégico del Gobierno Nacional y entidades territoriales para la planificación, estructuración, financiación y ejecución de iniciativas sostenibles que transforman territorios

FINDETER, desde la Vicepresidencia Financiera, a través de la Gerencia de Banca de Inversión, ofrece productos de asistencia técnica. En esta área se formulan y estructuran proyectos sostenibles, que permiten mejorar la calidad de vida de las comunidades, se implementan programas de desarrollo sostenible, los cuales brindan acompañamiento en la planificación de los territorios teniendo como resultado la definición y puesta en marcha de estrategias y proyectos de desarrollo territorial integral.

Para el desarrollo del contrato que suplirá la necesidad mencionada, FINDETER suscribió con BBVA ASSET MANAGEMENT SOCIEDAD FIDUCIARIA, el contrato de fiducia mercantil No. 3-1-102452 cuyo objeto es *"(…) constituir un patrimonio autónomo matriz con los recursos que transferirá **EL FIDEICOMITENTE**, o las diferentes Entidades Públicas del nivel nacional, territorial o distrital con las que **FINDETER** suscriba **CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS**, para que el **FIDEICOMISO** administre, pague, y celebre los contratos que se derivan del **PATRIMONIO AUTÓNOMO** y que el **FIDEICOMITENTE** instruya con cargo a los recursos fideicomitidos"*. El fin principal de este **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ** será destinar los **RECURSOS** única y exclusivamente a la finalidad específica del presente **CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL**, En el marco del contrato referido se llevará a cabo la convocatoria correspondiente.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo expuesto en el numeral anterior, es importante considerar que a través del Decreto 1083 de 2015, que corresponde al Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se define y orienta la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, el cual es entendido como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

En este sentido, el MIPG tiene como objetivo:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.

3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.

5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Para este modelo se ha definido como ámbito de aplicación, los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Por otra parte, de acuerdo con lo estipulado por el Decreto 1078 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del sector TIC), **las entidades públicas y los particulares que cumplen funciones administrativas están obligados a adoptar un Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MAE)**, el cual se define por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) como el instrumento principal y la carta de navegación para implementar la Arquitectura TI de Colombia, la cual habilita o permite hacer realidad la Estrategia de Gobierno en Línea.

En ese sentido, se debe tener en cuenta que la Arquitectura Empresarial es una práctica estratégica, que permite identificar oportunidades de mejora, abordar y solucionar problemas complejos de las organizaciones. Dicha práctica consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual, establecer el estado deseado y plantear un mapa de ruta de transformación digital.

Así, a través del MAE se establecen bases para la generación de dinámicas de mejoramiento continuo, en las que los procesos de excelencia y las mediciones se convierten en guías de la visión estratégica de TI en Colombia. Con el MAE se apoya especialmente la gestión de TI en los organismos de la rama Ejecutiva, tanto del orden nacional como del territorial, así como en las demás entidades que decidan adoptar las mejores prácticas señaladas por este instrumento.

En consideración a lo expuesto, en el marco del proceso de puesta en marcha y consolidación de la UPIT, como brazo técnico que soporta la planeación del sector transporte a nivel nacional, resulta necesario para dicha entidad adelantar las acciones que le permitan consolidar la formulación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en articulación con otros modelos de gestión, que le permitan a la Unidad dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluación, y controlar su gestión institucional, mediante procesos y procedimientos claramente definidos conforme lo establecido en la ley, generando resultados que garanticen el cumplimiento de la misionalidad de la entidad con eficiencia y transparencia.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

Como se mencionó en el numeral 2, la presente convocatoria se enmarca en la siguiente normatividad.

Ley 1753 de 2015, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, Artículo 133.

Decreto 1083 de 2015, “Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”.

Decreto 1078 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del sector TIC".

4. PLAN FINANCIERO APROBADO Y CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN DE RECURSOS

En concordancia con la información remitida para la ejecución de los proyectos, se tiene que los recursos del componente de CONSULTORÍA provienen del Presupuesto de la UPIT, como se detalla a continuación:

OBJETO	TOTAL
ESTUDIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LA ELABORACIÓN DE MODELOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – UPIT"	**$ 1.344.899.030**

Para la presente contratación se cuenta con la constancia de disponibilidad de recursos por valor de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TREINTA PESOS M/CTE. ($ 1.344.899.030)** M/CTE, expedida por Findeter.

5. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE A CONTRATAR:

5.1. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR "LOS ESTUDIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LA ELABORACIÓN DE MODELOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – UPIT".

5.2. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR Y ETAPAS

Se deberán realizar los estudios para la elaboración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) resultante del ejercicio de arquitectura empresarial, basándose en el modelo de arquitectura empresarial de MinTIC (MAE), para el fortalecimiento de la gestión institucional que permita el desarrollo de las actividades de planeación encomendadas a la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, mediante el Decreto 946 de 2014, así como otros estudios y elaboración de modelos, procesos y procedimientos para el seguimiento al control interno de la entidad conforme los requerimientos y estándares previstos en las normas aplicables a la entidad.

Para la ejecución del presente proyecto el contratista deberá tener en cuenta, sin limitarse a ello, las siguientes premisas:

- La arquitectura empresarial se deberá realizar basándose en el documento maestro del modelo de arquitectura empresarial dirigido a entidades públicas el cual establece la estructura conceptual del

modelo de arquitectura empresarial del marco de referencia emitido por MinTIC versión 2.0 de 31 de octubre de 2019 o la que lo modifique, aclare o sustituya y el Manual de Gobierno Digital.

- Establecer la línea base y la hoja de ruta de los elementos necesarios para cumplir con el objeto contractual y deberán ser detallados al nivel requerido por la UPIT para que sirvan como insumo principal de la apropiación de los instrumentos identificados en el marco de referencia de la figura 1.

Figura 1. Dominios y lineamientos del modelo de Arquitectura Empresarial

Fuente: Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial, MinTIC (2019)

- Proponer un esquema de gobierno y toma de decisiones para el modelo MIPG, que incluya los comités que se deben implementar, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, o aquella norma que lo sustituya o modifique, especificando sus miembros, frecuencia de reuniones, funciones y demás instrucciones para el funcionamiento que fortalezcan la capacidad administrativa y el desempeño institucional de la UPIT.
- Definir, elaborar y proponer un plan de acción para el cierre de brechas del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, acompañando su implementación, capacitación y seguimiento, de conformidad con las normas, procedimientos y etapas actuales en la materia. Este plan de acción debe incluir con su dimensión, alcance, marco normativo y demás que apliquen, el total de las diecinueve (19) políticas que actualmente integran el modelo y acompañamiento en el trámite para su adopción y apoyo en su implementación. Se deberá evaluar las políticas aplicables en términos normativos y sectoriales para la UPIT.

- Elaborar el Plan de Transformación Digital y Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación PETI alineado con la Política de Gobierno Digital, y definir los lineamientos para impulsar la Transformación Digital en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT.
- Proponer, definir y documentar la estrategia digital e infraestructura tecnológica de la UPIT, realizando a su vez el diseño e implementación del PETI, conforme a los lineamientos definidos por el Ministerio de las Tecnologías y la Información.
- Desarrollar el plan de transformación digital y el plan estratégico de TI, para la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT, enfatizando en objetivos estratégicos de TI para el negocio enfocados en la transformación Digital de la entidad, trazando un mapa en la organización que señale los pasos para alcanzar la visión de la entidad.
- Determinar la situación actual y proyectada de las capacidades del negocio institucionales para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos actuales y proyectados en las dimensiones de la arquitectura de TI de cara a la Transformación Digital a partir de un Assessment de Capacidades de Arquitectura y un Gap Analysis de alto nivel.
- Realizar el análisis legal, jurisprudencial y doctrinario en el que el consultor presente el fundamento legal correspondiente a cada uno de los productos.
- Con base en el análisis anterior, , presentar conclusiones, premisas y recomendaciones estratégicas relacionadas con cada entregable y que contribuyan a su adecuada interpretación, e implementación al interior de la UPIT.
- Construir un portafolio de proyectos y su respectivo plan de acción, prioridades, recursos requeridos, que apoyen la consecución de los objetivos estratégicos definidos en el plan estratégico de la UPIT e igualmente oriente las acciones al interior de la entidad.
- Realizar un plan de gestión del cambio que genere sensibilización, uso y apropiación del resultado de la consultoría entre los funcionarios que componen la entidad.
- Realizar transferencias de conocimiento y una creación de capacidades al interior de la UPIT durante el desarrollo del contrato con el fin de apropiar los modelos dentro de la entidad.
- Los entregables de arquitectura empresarial deberán estar alineados con todos los entregables del MIPG, y viceversa, que apliquen a la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT y que se planteen en el desarrollo de la presente consultoría.

Durante el desarrollo de la consultoría, todos los productos de esta deberán ser aprobados por FINDETER, a través de la Supervisión designada para tal efecto.

A continuación, se indican las etapas requeridas para la ejecución del alcance que debe desarrollar la Consultoría a través la ejecución de un ejercicio de arquitectura empresarial, utilizando el modelo del MinTIC (MAE) para producir los entregables que respondan al alcance y cumplan con el objeto contractual. Sin embargo, no limita la presentación y entrega de insumos y productos que complementen y sean necesarios para el correcto desarrollo del proyecto y para la calidad del producto final.

5.2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

Etapa 1: Fase preliminar

En esta etapa, el contratista debe establecer la planeación general del proyecto y debe comprender las actividades a realizar durante la ejecución del mismo. El contratista deberá definir las actividades a desarrollar,

explicando el objetivo a alcanzar y los resultados generados en cada una de estas. Se debe realizar como mínimo:

- Elaborar el cronograma de actividades del proyecto, los hitos y entregables definidos por la entidad, se debe establecer las restricciones, riesgos y uso de los recursos: humanos, tiempo y físicos.
- Definir la metodología del proyecto, explicando las actividades a ejecutar de acuerdo con los marcos de referencia.
- Para la arquitectura empresarial se debe definir la estructura de metamodelo (Catálogos + Matrices + Diagramas) y solicitud de trabajo de arquitectura (RAW).
- Informes de avance periódicos

Etapa 2: Diagnósticos y Visión

En conjunto con la UPIT y, con base en el alcance y objeto definidos, el contratista deberá hacer un diagnóstico del alto nivel que contenga el estado actual de carácter operativo, tecnológico, estratégico, entre otros, para establecer la visión en la que se enmarcará el desarrollo de los productos de la consultoría. Así como plantear una situación deseada de alto nivel con los elementos disponibles en esta etapa.

El contratista deberá hacer especial énfasis en elaborar un diagnóstico y análisis de brechas, haciendo uso de los instrumentos de autodiagnóstico que propone la Función Pública, frente al estado actual de la aplicación del MIPG que incluye siete (7) dimensiones que agrupan las diecinueve (19) políticas de gestión de desempeño.

Etapa 3: Elaboración de la arquitectura empresarial deseada

Se realizará el *To Be* o situación deseada ordenando los elementos del alcance y la visión en los siguientes dominios, en los cuales se debe identificar las brechas entre el estado actual de la visión y los marcos de referencia seleccionados. Se detalla a continuación los dominios según el MAE.

- Arquitectura misional o de negocio
- Arquitectura de información (data) y de sistemas de información
- Arquitectura de infraestructura tecnológica
- Arquitectura de la seguridad
- Uso y apropiación de la arquitectura

Etapa 4: Plan de acción MIPG

Elaborar el plan de acción para el cierre de brechas del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, acompañando su implementación, capacitación y seguimiento, de conformidad con las normas, procedimientos y etapas actuales en la materia. Este plan de acción debe incluir con su dimensión, alcance, marco normativo y demás que apliquen, el total de las diecinueve (19) políticas que actualmente integran el modelo y el acompañamiento en el trámite para su adopción y apoyo en su implementación. Se deberán evaluar las políticas aplicables en términos normativos y sectoriales para la UPIT y desarrollar como mínimo las siguientes dimensiones, sin limitarse a ellas:

Dimensión 1: Talento Humano

- Política Gestión Estratégica del Talento Humano:
  - Definir, documentar, estructurar y apoyar la implementación de los lineamientos de equidad de género en la entidad.
  - Definir, documentar, estructurar y apoyar la implementación de los planes y programas relacionados con la gestión del talento humano (sistema de seguridad y salud en el trabajo, plan institucional de capacitación, plan de bienestar, definición de la cultura organizacional, definición de cargas laborales, revisión de manual de funciones, plan seguridad industrial, plan medicina preventiva, plan de incentivos, etc.).
  - Elaborar la estrategia y estructurar y definir la hoja de ruta e iniciar las actividades relacionadas con la cultura organizacional.
- Política de Integridad:
  - Desarrollar, documentar e implementar el Código de integridad de la UPIT.
  - Definir, documentar, estructurar y apoyar la implementación del Plan de gestión de conflicto de interés y demás documentos relacionados con este tema.

Dimensión 2: Direccionamiento Estratégico y Planeación

- Política de Planeación Institucional:
  - Directrices de seguimiento en asuntos estratégicos y alertas especiales, para efectos del control de tutela de la Dirección General.
- Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:
  - Definir, estructurar, documentar y apoyar la implementación de los planes y programas relacionados con la gestión presupuestal, administrativa, financiera y contable (servicios administrativos, inventario, dotaciones, ejecución presupuestal, pagos, proyectos de inversión, seguimiento, etc).
- Política de Compras y Contratación Pública:
  - Definir, estructurar, documentar y apoyar la implementación de los planes y programas relacionados con la contratación, transparencia, integridad y buenas prácticas en la gestión contractual
  - Elaborar el manual de contratación de la Entidad el cual debe contener como mínimo, y sin limitarse a ello, las actividades correspondientes a fijar directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso contractual. (precontractual, contractual y poscontractual)
- Política de Integridad:
  - Definir, documentar, estructurar y apoyar la implementación de los lineamientos de la red de asuntos disciplinarios de la entidad.

Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados

- Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- Política de Gobierno Digital:
  - Elaborar la estrategia y estructurar los aspectos necesarios de arquitectura empresarial de la UPIT (ver etapa 6)
  - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación PETI (ver etapa 7)
- Política de Seguridad Digital:
- Política de Defensa Jurídica:
  - Estructurar y apoyar la implementación de la política de prevención del daño antijuridico.

- Política de Mejora Normativa
- Política de Servicio al Ciudadano
    - Definir, estructurar, documentar y acompañar la implementación de los canales de atención a los usuarios y servicios de gestión, participación y atención al ciudadano.
- Política de Racionalización de Trámites:
    - Definir, estructurar, documentar y acompañar la implementación de los trámites y servicios de la UPIT y su plan de control, de acuerdo con las normas establecidas para tal efecto.
- Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Dimensión 4: Evaluación de Resultados

- Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional:

Dimensión 5: Información y Comunicación

- Política de Gestión Documental (Archivo y Gestión Documental):
    - Definir, estructurar, documentar y apoyar la implementación de la política y programa de gestión documental, que son las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la UPIT, de acuerdo con las normas establecidas para el efecto.
    - Elaborar las tablas de retención y valoración documental y acompañar su implementación.
    - Estructurar el sistema integrado de conservación de documentos.
    - Elaborar el plan institucional de archivos.
- Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Política de Gestión de la Información Estadística

Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación

- Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Dimensión 7: Control Interno

- Política de Control Interno:
    - Elaborar el manual de control interno de la Entidad.
    - Proponer y orientar la implementación de los criterios de calidad al sistema de control interno de la Entidad.
    - Proponer, documentar y apoyar la implementación del modelo de autoevaluación de control interno de la Entidad.
    - Proponer, definir, documentar y apoyar la implementación del plan de prevención y fortalecimiento de control fiscal interno.

Adicionalmente, para todas las políticas del Modelo MIPG, el contratista deberá realizar un análisis de todos aquellos documentos que se deriven de la revisión de los mínimos requeridos para la implementación de las diferentes políticas del Modelo de Gestión MIPG aplicables a la UPIT, establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional) elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los Planes establecidos en el Decreto 612 de 2018.

Etapa 5: Plan de implementación Arquitectura empresarial

Para el desarrollo de esta etapa se deberán utilizar los resultados de la etapa 2 y 3 y proceder a formular la visión del estado de madurez futuro al cual debe llegar la entidad (*To Be*), se deberá desarrollar la hoja de ruta y el portafolio de proyectos correspondiente a la etapa de oportunidades y soluciones del marco de referencia MAE, así como la planeación de la implementación y migración de los proyectos.

Etapa 6: Transformación digital y PETI

Elaborar la visión del PETI, estructura de la UPIT para su implementación, el diseño de la Arquitectura de TI y formular el portafolio de proyectos estratégicos (*Roadmap*) a implementar en el período de tiempo de ejecución del PETI. Debe identificar y formular el catálogo de proyectos estratégicos PETI, incluir la estrategia para la implementación y gestión de los proyectos de dicho portafolio. Adicionalmente, se debe elaborar el Modelo de Gobierno TIC para la UPIT, basado en el "Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información". La construcción del modelo se debe basar en talleres con participación de los interesados.

Etapa 7: Divulgación

El contratista deberá definir las estrategias de divulgación en coordinación con la Entidad, programar las actividades necesarias para asegurar que todos los funcionarios se conozcan y emprendan la aplicación de los resultados de la consultoría. Así mismo deberá realizar un acompañamiento a la UPIT en el marco del MIPG, la arquitectura empresarial y el PETI que contenga:

- Una metodología de medición de las acciones o metas de los proyectos que hagan parte del mapa de proyectos.
- Reconocimiento de los aspectos aplicables del MIPG a Entidades Nacionales de la naturaleza de la UPIT, así como la normatividad vigente.
- Definir una hoja de ruta para el seguimiento a la implementación de las políticas y operación del modelo.
- Generación de un piloto para medición del avance en la Implementación de la Medición del Índice de Desempeño Institucional – IDI.

Acompañamiento:

Se deberá acompañar a la UPIT en la primera etapa de implementación del MIPG, atendiendo las observaciones que se formulen hasta el cumplimiento del plazo establecido en el cubrimiento de la póliza de cumplimiento del contrato *(seis (6) meses).*

5.2.2. PRODUCTOS

De acuerdo con lo anterior, se deberá tener en cuenta los siguientes plazos de entrega de productos por parte del consultor:

Etapa	Productos	Plazo para el consultor
Etapa 1: Fase preliminar	Informe con el plan detallado de trabajo, metodología, cronograma del proyecto y mecanismos para el levantamiento de información	10 días después de la firma del acta de inicio

Etapa	Productos	Plazo para el consultor
	Plan de comunicaciones y de transferencia del conocimiento del proyecto	
Etapa 2: Diagnósticos y visión	Informe que contenga la visión para los resultados del estudio, que incluya la Declaración de Trabajo de Arquitectura y acta de declaración del trabajo de arquitectura, y diagnóstico y análisis de brechas del MIPG Informe con el diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, Assesment de capacidades de AE, Assessment cumplimiento de lineamientos Marco MinTIC	Hasta 2 meses después de la firma del acta de inicio
Etapa 3: situación deseada Arquitectura empresarial	Informe que contenga la descripción de los diferentes dominios: debe contener como mínimo: objetivo, alcance, marco normativo, rupturas estratégicas, análisis de la situación deseada por cada uno de los dominios, inventarios de marcos de referencias e identificación de brechas estructurales.	Hasta 3 meses después de la firma del acta de inicio
Etapa 4: Plan de acción MIPG	Informe que contenga el Plan de acción para el cierre de brechas del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG	Hasta 4 meses después de la firma del acta de inicio
Etapa 5: Plan de implementación arquitectura empresarial	Informe final de Arquitectura Empresarial y plan de acción	Hasta 4 meses y 15 días después de la firma del acta de inicio
Etapa 6: Transformación digital y PETI	Informe que contenga el entendimiento estratégico del PETI y su alineación con los procesos de la entidad, modelo de gestión, catálogo de proyectos y hoja de ruta para la implementación.	Hasta 4 meses y 15 días después de la firma del acta de inicio
Etapa 7: Divulgación y acompañamiento	Informe que incluya la Metodología de monitoreo junto con la hoja de ruta para la implementación Informe que contenga las actividades de divulgación, transferencia de conocimiento y acompañamiento	Hasta 5 meses después de la firma del acta de inicio[1]

PARÁGRAFO. La totalidad de los entregables mencionados anteriormente deberán ser revisados y aprobados por parte del supervisor.

En caso de que los productos no correspondan con los contenidos exigidos, el supervisor realizará las observaciones correspondientes para que el contratista de consultoría efectué los ajustes.

En caso de que persistan las observaciones realizadas por el supervisor en su informe inicial de revisión, el CONTRATISTA podrá ser sujeto de procedimiento de presunto incumplimiento.

Nota 1: Será una condición obligatoria para el contratista de consultoría realizar la entrega de todos los documentos del estudio en idioma español, manejando un lenguaje apropiado a nivel técnico, de tipo formal y de manera clara incluidos los anexos, los insumos utilizados y sus soportes. Se deberán seguir las normas APA para la edición y referenciación de los documentos.

Nota 2: Se podrán convenir entregas de los productos e información parcial de cada una de las etapas, para que la UPIT pueda tomar decisiones relacionadas.

[1] Una vez entregado el producto de la Etapa 7, se dispone de quince (15) días para adelantar la revisión y generación de observaciones por parte de Findeter, así como la correspondiente subsanación de parte del Consultor, antes de agotar el plazo contractual.

Nota 3: Los profesionales del equipo de trabajo de la consultoría que sean designados para interactuar con la entidad contratante, supervisión, entidades del estado, grupos de interés y comunidad en general deberán necesariamente hacerlo en idioma español.

Nota 4: En adición al equipo mínimo requerido, el consultor deberá disponer de los especialistas que se requieran para el desarrollo de los productos anteriormente referenciados sin que generen costos adicionales.

5.2.3. APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Dentro del plazo establecido en el contrato, el CONTRATISTA deberá entregar los productos derivados del alcance solicitado. En caso de que se generen observaciones por parte del SUPERVISOR a los productos parciales o finales del contrato, deberán ser atendidas por el CONTRATISTA, y aprobadas por el supervisor, sin que se genere ningún costo adicional.

6. ACTAS DEL CONTRATO

6.1. ACTA DE INICIO O EMISIÓN DE LA ORDEN DE INICIO ORDEN DE INICIO

EL CONSULTOR y/o SUPERVISOR según corresponda deben suscribir el acta de inicio correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo.
4. Fecha de Terminación prevista
5. Valor.
6. Información del consultor.

a. Los siguientes requisitos de ejecución deberán ser entregados a la SUPERVISIÓN en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS posteriores a la suscripción del contrato: **Presentación del personal del CONTRATISTA:** El supervisor verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. De igual forma, verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto y verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el contratista de consultoría.

b. **Presentar la propuesta económica detallada para revisión:** El supervisor revisará y validará el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador y la consistencia de la propuesta económica con las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria.

c. **Aprobación de garantías:** que los amparos correspondientes a las garantías correspondan con lo exigido en el contrato y los Términos de Referencia para efectos de su presentación y aprobación por parte de la Contratante.

d. **Afiliación a la seguridad social integral**

Nota: Legalizado el contrato, el consultor deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los TRES (3) días siguientes. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución, no se firma el documento por causa injustificada, la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.

6.2. ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez cumplido el plazo estipulado del contrato, contado a partir de la suscripción del Acta de inicio o emisión de la orden de Inicio El CONSULTOR y/o SUPERVISOR según corresponda, deben suscribir la correspondiente acta de terminación. razón por la cual, el SUPERVISOR y/o la CONTRATANTE, se reservan el derecho de solicitar al CONTRATISTA, los ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren en las condiciones esperadas y contratadas para ser recibidas.

6.3. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO

Una vez verificado y aprobado por parte del supervisor el contenido y los productos desarrollados se procederá a suscribir el Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de la Consultoría.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la orden de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la CONTRATANTE y demás requisitos necesarios.

El plazo del contrato será uno solo, no obstante, a continuación, se determinan las etapas del mismo:

Etapa	Plazo para el consultor
Etapa 1: Fase preliminar	10 días después de la firma del acta de inicio
Etapa 2: Diagnósticos y visión	Hasta 2 meses después de la firma del acta de inicio
Etapa 3: situación deseada Arquitectura empresarial	Hasta 3 meses después de la firma del acta de inicio
Etapa 4: Plan de acción MIPG	Hasta 4 meses después de la firma del acta de inicio
Etapa 5: Plan de implementación arquitectura empresarial	Hasta 4 meses y 15 días después de la firma del acta de inicio
Etapa 6: Transformación digital y PETI	Hasta 4 meses y 15 días después de la firma del acta de inicio

Etapa	Plazo para el consultor
Etapa 7: Divulgación y acompañamiento	Hasta 5 meses después de la firma del acta de inicio[2]

La contratante no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias, ni valores adicionales a los establecidos en el contrato. La no aceptación o renuencia a la suscripción del acta de suspensión por parte del CONSULTOR será objeto de la aplicación de las acciones contractuales a que haya lugar, toda vez que son situaciones previsibles por el CONSULTOR.

Por lo tanto, es responsabilidad del CONSULTOR adoptar los procedimientos y planes pertinentes que le permitan planificar dicha situación, prever sucesos de dicha naturaleza e incluir en su estructura de costos dichos lapsos entre una y otra etapa por causas ajenas a su voluntad, esta situación es aceptada por el CONSULTOR con la presentación de la propuesta y la posterior suscripción del contrato.

8. REQUERIMIENTO TITULACIÓN.

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá acreditar que posee título como de Ingeniería, Economía o Administración para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.

9. ABONO DE LA OFERTA

Si el representante legal o apoderado del proponente (individual o plural), persona natural o jurídica nacional o extranjera, no posee título de **Ingeniería, Economía o Administración**, la oferta deberá ser avalada por un **Ingeniero, Economía o Administrador**, en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente.

10. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES.

Para la ejecución del contrato en el caso de requerirse permisos ambientales y/o autorizaciones necesarias o concesiones, será responsabilidad del CONSULTOR elaborar y preparar toda la información técnica de soporte para la obtención de permisos, concesiones y/o autorizaciones de índole ambiental que requieran la aprobación ante la Autoridad Ambiental y de otras autoridades en general.

[2] Una vez entregado el producto de la Etapa 7, se dispone de quince (15) días para adelantar la revisión y generación de observaciones por parte de Findeter, así como la correspondiente subsanación de parte del Consultor, antes de agotar el plazo contractual, conforme a lo referido en el Parágrafo del numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

Será responsabilidad del CONSULTOR adelantar la estimación, gestión y conformación de toda la documentación necesaria y exigida para la obtención de las licencias y/o permisos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Los costos de las copias para la realización de este trámite serán a cargo del CONSULTOR. Así mismo, se da claridad que EL CONSULTOR dentro del presupuesto deberá identificar y estimar los costos de trámites, permisos y licencias a que hubiere lugar. Esto es, aquellos trámites inherentes y necesarios para la correcta ejecución de las actividades será responsabilidad del contratista su identificación y gestión.

11. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO - SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

11.1. METODOLOGIA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El valor de la consultoría se establece a partir del estudio de mercado realizado para el desarrollo de las actividades compiladas en este documento.

Para esto, se solicitó cotización a once (11) firmas consultoras con experiencia en proyectos relacionados con el objeto a contratar.

De las once (11) firmas consultoras, tres (3) presentaron cotizaciones válidas y completas. Por tal motivo, el valor del presupuesto estimado se obtuvo del promedio del costo de cada propuesta, como se muestra a continuación:

Empresa	Valor	Valor con IVA
Infotic	$ 1.022.896.714	$ 1.217.247.090
Growdata	$ 1.512.605.042	$ 1.800.000.000
Arquesoft	$ 855.000.000	$ 1.017.450.000

De acuerdo con lo anteriormente presentado, el presupuesto estimado para la ejecución del proyecto es de hasta la suma de: **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TREINTA PESOS M/CTE. ($ 1.344.899.030) incluido IVA**, costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad y demás contribuciones a que hubiere lugar.,

Nota: El valor del presupuesto estimado incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, dotación y elementos de bioseguridad, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, entre otros costos directos), el valor del IVA, tasas, contribuciones y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración y ejecución del contrato, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

11.2. METODO DE PAGO

El método para la determinación del valor del contrato es por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE. En consecuencia, los precios previstos en este documento incluyen la elaboración y entrega de todos los productos requeridos, todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de

administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del CONSULTOR; y toda clase de equipos necesarios; elementos de bioseguridad, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONSULTOR, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONSULTOR para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato y de la entrega de los productos requeridos. LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONSULTOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

11.3. VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE LA OFERTA ECONÓMICA

Se deberán tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la elaboración de la oferta económica:

Descripción	Valor Mínimo	Valor Máximo)
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO	$ 1.210.409.127	$ 1.344.899.030

El proponente deberá ofertar un valor que no exceda el 100% del presupuesto establecido para la Consultoría a contratar o que no sea inferior al 90% del mismo. De no cumplir lo anterior, la propuesta será rechazada.

Los ofrecimientos adicionales que presente el proponente deben estar contemplados dentro de la propuesta económica, y en ningún caso implica modificación del presupuesto estimado para la contratación, o sobrecostos económicos

12. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todas las imposiciones de orden nacional y local correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones, estampillas o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato y demás a que haya lugar.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER es LA CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del Derecho Privado.

13. LUGAR DE UBICACIÓN DEL PROYECTO - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El consultor deberá ejecutar el contrato en la Ciudad de Bogotá D.C.

La entrega de los productos se realizará en la ciudad Bogotá D.C., en las instalaciones principales de FINDETER - Calle 103 No. 19 – 20 Bogotá, Colombia, mediante radicación en ventanilla de los documentos originales en medio físico[3] y magnético y/o de manera virtual y digital a través de los mecanismos tecnológicos que se acuerden con Findeter.

Conforme a lo anterior, el proponente deberá realizar los análisis correspondientes para incluir dentro de su propuesta económica todos los costos y gastos en que incurra con ocasión al desplazamiento de personal y de equipos al municipio(s) mencionado(s) cuando sea necesario.

Todo lo anterior en procura de garantizar la transferencia de conocimiento técnico, científico y tecnológico que propenda por fortalecer la capacidad institucional de las regiones.

14. PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS.

EL CONSULTOR previo a la suscripción del acta de inicio deberá presentar al supervisor del contrato para revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica profesional y experiencia específica de este personal, conforme a los siguientes requerimientos.

PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
Cantidad	**Cargo por desempeñar**	**Formación Académica**	**Experiencia General**	**Experiencia Específica**	**Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato**
1	Director de Proyecto	Título profesional en Ingeniería, Economía o Administración o afines Posgrado (especialización, maestría o doctorado) en Gerencia de Sistemas de Gestión o Procesos de Direccionamiento empresarial, o relacionados con el objeto de la convocatoria.	8 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como **director o coordinador en proyectos de diseño de arquitectura empresarial o consultoría de modelos de gestión.** Uno de los certificados aportados deberá corresponder a un proyecto o contrato que debe tener un valor igual o superior a 0.4 veces el Presupuesto Estimado en SMMLV en proyectos de diseño de arquitectura empresarial o de reingeniería de procesos o consultoría de tecnología de sistemas de gestión o consultoría de modelos de gestión. Los certificados deberán corresponder a proyectos terminados dentro de los últimos 5	40%

[3] La copia física se debe entregar sobre la versión final aprobada por Findeter.

				años previos al cierre de la presente convocatoria.	
1	Coordinador del proyecto	Título profesional en Ingeniería, Economía o Administración o afines Posgrado (especialización, maestría o doctorado) en gerencia de Proyectos o sistemas de gestión o relacionados con el objeto de la convocatoria	5 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia en coordinación de proyectos de diseño de arquitectura empresarial o reingeniería de procesos o consultoría en tecnología de sistemas de gestión o consultoría de modelos de gestión. Uno de los certificados aportados deberá corresponder a un proyecto o contrato que debe tener un valor igual o superior a 0.4 veces el Presupuesto Estimado en SMMLV en proyectos de proyectos de diseño de arquitectura empresarial o reingeniería de procesos o consultoría en tecnología de sistemas de gestión o consultoría de modelos de gestión. Los certificados deberán corresponder a proyectos terminados dentro de los últimos 5 años previos al cierre de la presente convocatoria.	50%
1	Arquitecto de Negocio	Título profesional en Ingeniería, Economía o Administración de Empresas o afines Posgrado (especialización, maestría) en Administración o MBA o Gestión del conocimiento o gestión organizacional o afines.	5 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como arquitecto de tecnología en proyectos de diseño de arquitectura empresarial de reingeniería de procesos o consultoría en tecnología de sistemas de gestión. Uno de los certificados aportados deberá corresponder a un proyecto o contrato que debe tener un valor igual o superior a 0.4 veces el Presupuesto Estimado en SMMLV en proyectos de diseño de arquitectura empresarial de reingeniería de procesos o consultoría en tecnología de sistemas de gestión. Los certificados deberán corresponder a proyectos terminados dentro de los últimos 5 años previos al cierre de la presente convocatoria	100%
1	Consultor MIPG	Título profesional en Ingeniería o afines, economía, administración o relacionadas con el objeto de la convocatoria	5 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como experto en MIPG en proyectos de estructuración o diseño o planeación o implementación de Modelos Integrados de Planeación y Gestión (MIPG). Uno de los certificados aportados deberá corresponder a un proyecto o contrato que debe tener un valor igual o superior a 0.4 veces el Presupuesto Estimado en SMMLV en proyectos de estructuración o diseño o planeación o implementación de Modelos Integrados de Planeación y Gestión (MIPG). Los certificados deberán corresponder a proyectos terminados dentro de los últimos 5	100%

				años previos al cierre de la presente convocatoria.	
1	Arquitecto de Información y Sistemas de Información	Título profesional en Ingeniería de sistemas o telecomunicaciones o electrónica o industrial o afines, Posgrado (especialización, maestría o doctorado) en arquitectura empresarial de TI o gerencia de proyectos de TI o afines. Certificación vigente en el marco de arquitectura empresarial (TOGAF 9)	5 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como arquitecto de tecnología en proyectos de Infraestructura de TI y seguridad. Uno de los certificados aportados deberá corresponder a un proyecto o contrato que debe tener un valor igual o superior a 0.2 veces el Presupuesto Estimado en SMMLV en proyectos de Infraestructura de TI y seguridad. Los certificados deberán corresponder a proyectos terminados dentro de los últimos 5 años previos al cierre de la presente convocatoria.	50%
1	Arquitecto de Infraestructura de TI y Seguridad.	Título profesional en Ingeniería de sistemas o telecomunicaciones o electrónica o industrial o afines, Certificación vigente en ITIL	5 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como arquitecto de tecnología en proyectos de Infraestructura de TI y seguridad. Uno de los certificados aportados deberá corresponder a un proyecto o contrato que debe tener un valor igual o superior a 0.2 veces el Presupuesto Estimado en SMMLV en proyectos de Infraestructura de TI y seguridad. Los certificados deberán corresponder a proyectos terminados dentro de los últimos 5 años previos al cierre de la presente convocatoria.	50%
1	Consultor de Procesos.	Título profesional en Ingeniería o afines, Certificación en BPMN o cinco años de experiencia en diseño e implementación de proyectos BPM	5 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia en Gerencia de Procesos. Uno de los certificados aportados deberá corresponder a un proyecto o contrato que debe tener un valor igual o superior a 0.2 veces el Presupuesto Estimado en SMMLV en proyectos de gerencia de procesos. Los certificados deberán corresponder a proyectos terminados dentro de los últimos 5 años previos al cierre de la presente convocatoria	50%
1	Modelador de Arquitectura empresarial	Título profesional en ingeniería industrial o afines, de sistemas o telecomunicaciones o afines. Certificación en software de arquitectura empresarial	5 años	2 años como modelador de software de arquitectura empresarial.	50%
1	Ingeniero Auxiliar	Profesional en Ingeniería de sistemas y afines (Primer Empleo)	N/A	N/A	70%

La validación de la formación académica se hará con base en lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en el SNIES.

El CONSULTOR deberá presentar al supervisor previo a la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio, el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, el cual deberá tener la disponibilidad mínima requerida para la ejecución del contrato, junto con los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación y experiencia general y específica exigidas en los documentos de la convocatoria para este personal. Lo anterior, deberá ser aprobado por el supervisor.

Adicionalmente, el CONSULTOR seleccionado deberá verificar y garantizar que el personal propuesto no supere para cada uno el 100% de la dedicación acumulada teniendo en cuenta su participación en la ejecución de otros contratos con FINDETER o con otras entidades. El supervisor designado podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

Todo el personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución de cada una de las etapas del contrato, no obstante, en caso de necesitar un personal adicional al mínimo requerido para la entrega de productos a desarrollar durante la ejecución del contrato, el CONSULTOR deberá garantizar la presencia de estos, sin que llegaré a generar costos adicionales para la CONTRATANTE.

El personal calificado del proyecto vinculado por el CONSULTOR deberá corresponder como mínimo a un **cincuenta por ciento (50%) de mujeres**, dicha condición será verificada por el supervisor designado y en los casos en los que el CONSULTOR demuestre la imposibilidad del cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución del contrato, el supervisor deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje.

Nota 1: Si la disponibilidad de un profesional o técnico no supera el 100%, podrá ser presentado para varios de los perfiles solicitados siempre y cuando cumplan con la experiencia específica requerida.

Nota 2: Para el cumplimiento de la disponibilidad mínima solicitada de un profesional o técnico se podrán usar varios profesionales o técnicos cuyas disponibilidades deberán garantizar las mínimas requeridas.

Nota 3: El personal dependerá administrativamente del CONSULTOR y no tendrá vínculo laboral con LA CONTRATANTE o FINDTER; no obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con FINDETER, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad o al medio ambiente.

Nota 4: Si en desarrollo de las etapas del proyecto se realiza una modificación en el alcance del contrato, la CONTRATANTE tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las dedicaciones y las demás condiciones que se requieran para ejecutarlo, a partir de las mínimas establecidas en el numeral personal mínimo requerido.

Nota 5: El personal mínimo requerido, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, NO deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado previo a la suscripción acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato.

Nota 6: Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución de este.

14.1. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL CALIFICADO.

Para el caso el CONTRATISTA debe vincular un “Ingeniero Auxiliar” - profesional del primer empleo teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Profesional que se encuentre entre los 18 y los 28 años de edad.
- El profesional ofertado para el primer empleo no debe registrar afiliación ni cotización como trabajador dependiente o independiente al Sistema Integral de Seguridad Social de manera posterior a la fecha de graduación como profesional.

Todo el personal anteriormente descrito para el contrato será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual, los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad.

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso de selección está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la normativa de la contratación contenida en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por lo tanto, los términos de referencia, y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a estas normas.

De conformidad con la Política de Contratación de Servicios para Terceros Código: CON-DA-002 V.1. la modalidad de selección será a través de Convocatoria Pública, siendo la regla general para la contratación de terceros de FINDETER y, la modalidad mediante la cual a través de la página web de FINDETER se anuncia a los interesados para que, en igualdad de condiciones, presenten una oferta de acuerdo con los requerimientos exigidos. El procedimiento por seguir será el previsto en el numeral 4.4 **"MODALIDADES DE SELECCIÓN"** en el numeral 4.4.1 "**CONVOCATORIA PÚBLICA**" del MANUAL OPERATIVO del **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**.

16. CRITERIOS DE SELECCIÓN

REQUISITOS HABILITANTES

Los documentos que acrediten la capacidad jurídica, de experiencia del proponente y capacidad financiera, serán verificados en calidad de requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección que se adelante y no se les otorgará puntaje.

Tras la verificación de los requisitos habilitantes, y sólo para aquellas propuestas habilitadas, se procederá a la evaluación de los criterios de ponderación. En este orden de ideas, para el cumplimiento y acreditación de los requisitos de carácter habilitante, cada una de las propuestas presentadas debe estar compuesta como mínimo de las siguientes secciones:

1. Los documentos jurídicos.
2. Los documentos financieros.
3. Los documentos técnicos de experiencia especifica del proponente.

La siguiente tabla resume los criterios a verificar por FINDETER, como criterios habilitadores:

Tabla. Criterios habilitantes.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Requisitos habilitantes de orden jurídico.	CUMPLE / NO CUMPLE

Requisitos habilitantes de orden financiero.	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes de orden técnico.	CUMPLE / NO CUMPLE

Para habilitar la propuesta se verificará que los proponentes cumplan con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

16.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

Para la presente convocatoria los proponentes deberán aportar MÁXIMO TRES (03) CONTRATOS cuya experiencia corresponda a cualquiera de las siguientes condiciones:

ESTUDIOS DE ESTRUCTURACIÓN O ELABORACIÓN O FORMULACIÓN O DISEÑO O IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG Y/O ESTRUCTURACIÓN O ELABORACIÓN O FORMULACIÓN O DE DISEÑO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LA GESTIÓN DE TI. AL MENOS UNO DE LOS TRES CONTRATOS DEBE ESTAR RELACIONADO EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar recibidos a satisfacción (a manera de ejemplo: *cumplido al 100% el objeto del contrato o ejecutado en su totalidad o sin pendientes de ejecución) previamente a la fecha de cierre del proceso*, que cumplan la siguiente condición:

1. *La sumatoria del valor de los contratos aportados,* **deberá ser igual o mayor a 1.5 veces el valor del presupuesto estimado expresado en SMMLV.**
2. Una de las certificaciones aportadas deberá acreditar, **un valor igual o mayor a 0.7 veces el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.**

Nota 1: Sólo se aceptarán contratos cuya fecha de terminación este dentro de los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: El proponente debe tener en cuenta que en caso de presentar certificaciones que evidencien la ejecución de actividades adicionales a las solicitadas la Entidad evaluará los valores correspondientes a las actividades solicitadas para el presente proceso, por lo que las certificaciones deben venir debidamente desglosadas en sus valores o contar con documentos complementarios que soporten los valores ejecutados para las actividades aquí solicitadas.

Nota 3: El valor de otros proyectos, alcances, actividades o experiencias diferentes a la solicitada aquí, NO serán tenidos en cuenta para efectos de acreditar la condición particular de valor.

Nota 4: La experiencia específica del proponente deberá ser acreditada mediante los documentos establecidos como válidos en el numeral de los TDR - REGLAS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Nota 5: para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones[4]:

[4] Definiciones propias a partir de las Resoluciones No. 20203040015885 de 2020 No 20203040013685 de 2020 y del Ministerio de Transporte.

a. **ELABORACIÓN:** Formulación, redacción o cualquier término afín que se aplique a la realización de un plan maestro.

b. **MIPG:** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

c. **ARQUITECTURA EMPRESARIAL:** La Arquitectura Empresarial es una práctica estratégica, que permite identificar oportunidades de mejora, abordar y solucionar problemas complejos de las organizaciones. Dicha práctica consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual, establecer el estado deseado y plantear un mapa de ruta de transformación digital.

d. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI):** Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios; que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes (Art. 6 Ley 1341 de 2009).

e. **IMPLEMENTACIÓN / PUESTA EN MARCHA**: Poner en funcionamiento, o aplicar métodos, medidas, etc. para poner en funcionamiento un Modelos de gestión y arquitectura empresarial.

Nota 6: La Subsanación o aclaración de la experiencia específica del proponente solo podrá efectuarse sobre la experiencia aportada.

Nota 7: No son válidos para acreditar experiencia licencias: de construcción, de intervención, de reparación, de ampliación ni de urbanismo.

Nota 8: Todos los contratos válidos para la acreditación de la experiencia deben haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia.

16.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional, extranjero con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán presentar uno o varios cupos de crédito pre-aprobado o aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. *Se debe presentar certificación de cupo de crédito y expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.*

2. *Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.*

3. *Nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad financiera autorizado para expedir la certificación.*

4. *La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria.*

5. *La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.*

6. *El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a* ***DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 266.496.673,00).*** *En caso de no cumplir dicha condición, SERA CAUSAL DE RECHAZO.*

7. *Ninguno del (los) integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).*

8. *Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.*

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia, deberá presentar uno o varios cupos de crédito pre-aprobado o aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. *Se debe presentar certificación de cupo de crédito expedida por una entidad financiera que tenga como mínimo calificación BBB expedida durante los últimos 12 meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria por alguna de las siguientes calificadoras de riesgo: Standard & Poors, Fitich Ratings o Moodys. No se aceptarán certificaciones de cupo de crédito emitidas por bancos cuya calificación sea inferior a BBB o cuya calificación sea otorgada por calificadoras de riesgo diferentes a las mencionadas en este inciso.*
2. *Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.*
3. *Nombre completo, cargo y correo electrónico institucional del funcionario de la entidad financiera que expide la certificación.*
4. *La certificación de cupo de crédito debe ser expedida en idioma inglés o español, adicionalmente los valores contenidos en la misma deben encontrarse expresados en dólares americanos (USD).*
5. *La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria.*
6. *La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la*

fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.

7. *El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a* ***SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES AMERICANOS (USD 77.616,00).*** *En caso de no cumplir dicha condición SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.*
8. *Ninguno del (los) integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30 %).*
9. *Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.*

APLICABLES A TODAS LAS CERTIFICACIONES DE CUPO:

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito *standby*, ni cupos de *factoring*, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

El Comité Evaluador se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta cupo de crédito. La carta cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso de que la entidad financiera confirme una disminución del valor de la carta cupo crédito exigido en los términos de referencia, la propuesta será RECHAZADA.

En el caso que el proponente plural presente cupos combinados (en pesos y dólares) donde su sumatoria debe cumplir con el monto mínimo exigido en los presentes términos de referencia, se aclara que los cupos presentados con una parte en pesos y la otra en dólares, para la conversión de este último se tendrá en cuenta la TRM del día anterior a la fecha de cierre del proceso publicada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: Es de resaltar que cada certificación de cupo aportada deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para cada caso, sin omitir la condición donde el o los proponentes que aporten los cupos de crédito, no tengan un porcentaje menor al 30% dentro de la estructura plural.

16.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO.

Los requerimientos jurídicos de la convocatoria serán definidos por la Dirección de Contratación de FINDETER en los términos de referencia de la convocatoria.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

La asignación del puntaje a las propuestas será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada, que resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que

se buscan con la contratación. Para esto, el puntaje máximo de la evaluación será de **cien (100) puntos** resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

Tabla– Factores de calificación

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Específica Adicional	Hasta 40 puntos
Evaluación Económica	Hasta 60 puntos
TOTAL	Hasta **100 puntos**

17.1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 40 PUNTOS):

Adicional a los contratos presentados por el proponente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia específica adicional se evaluará con base en los siguientes requisitos:

Tabla- Puntaje para experiencia específica adicional

No	PUNTAJE	REQUISITO
1	**20 PUNTOS**	El proponente debe acreditar experiencia con un contrato que cumpla los siguientes requisitos: **1.** Estructuración o elaboración o formulación o diseño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para entidades públicas. **2.** El contrato deberá ser por un valor igual o superior al 0,25 del presupuesto estimado – PE, expresado en SMMLV.
2	**20 PUNTOS**	El proponente debe acreditar experiencia con un contrato que cumpla los siguientes requisitos: **1.** Estructuración o elaboración o formulación o diseño de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI para entidades públicas. **2.** El contrato deberá ser por un valor igual o superior al 0,25 del presupuesto estimado para esta contratación, expresado en SMMLV.
PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS		

Se aceptarán únicamente contratos terminados y recibidos a satisfacción.

Nota: Las certificaciones de los contratos solicitados anteriormente deben ser diferentes a los presentados para habilitar técnicamente la propuesta. Si el proponente no entrega certificaciones, no se le asignarán puntos en la evaluación.

Es responsabilidad de cada proponente identificar y señalar claramente la experiencia que se pretende acreditar con los contratos presentados. (Identificar cuáles son para Habilitación Técnica y cuáles son para Calificación Adicional).

El valor de otros proyectos, alcances, actividades o experiencias diferentes a la solicitada aquí, NO serán tenidos en cuenta para efectos de acreditar la condición particular de valor, por lo tanto, las certificaciones que se presenten deberán especificar el valor que corresponda a la experiencia adicional solicitada.

Para la experiencia específica adicional a acreditar por el proponente, se deberán considerar las Reglas de Acreditación de Experiencia contempladas en los términos de referencia en relación con la experiencia específica. Sin embargo, el proponente en esta instancia no podrá en ningún caso cambiar o reemplazar los contratos presentados para acreditar la experiencia específica adicional calificable. Asimismo, el grupo evaluador no tendrá en cuenta para la habilitación de la propuesta la información indicada por el oferente para puntuación, ni viceversa.

17.2. PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 60 PUNTOS)

La propuesta económica presentada por el proponente podrá obtener **máximo sesenta (60) puntos**.

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	60 puntos
TOTAL	60 puntos

18. FORMA DE PAGO.

LA CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de la siguiente manera:.

El CONSULTOR entregará los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro una vez sean aprobados por FINDETER

PRODUCTOS	% DE PAGO RESPECTO AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
Etapa 1: Fase preliminar	10%
Etapa 2: Diagnósticos y visión	
Etapa 3: Situación de deseada Arquitectura empresarial	20%
Etapa 4: Plan de acción MIPG	25%
Etapa 5: Plan de implementación arquitectura empresarial	30%
Etapa 6: Transformación digital y PETI	
Etapa 7: Divulgación	15%

Nota 1: Para todos los pagos, el CONSULTOR deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral según corresponda, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución. De igual manera, deberá presentar paz y salvo por concepto de pago de salarios de todo el personal vinculado directamente a la ejecución, así como del personal independiente y proveedores que presten sus servicios y/o suministros para la ejecución de esta.

Nota 2: El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que del se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

Nota 3: El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe tener en cuenta en el momento de la facturación, que todas las facturas deben expedirse a nombre del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER, NIT. 830.052.998-9.

Nota 4: Para proceder con el pago anteriormente descrito, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe encontrarse al día en los informes solicitados en los documentos de la convocatoria y estos deben haber sido aprobados por el SUPERVISOR.

Nota 5: Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del SUPERVISOR y se efectuarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS siguientes a la radicación en debida forma de la respectiva factura en FINDETER con el cumplimiento de los requisitos indicados.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos del proyecto, de los Términos de Referencia, del "Esquema de Ejecución", de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Asimismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA las siguientes:

19.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política.
2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, ejecutando y entregando los productos contratados de acuerdo con los criterios de calidad, con sujeción al valor contratado y dentro del plazo establecido.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, sociales, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.
5. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar.

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de FINDETER y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
10. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados por FINDETER o por lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
11. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo seguridad industrial e higiene que para el efecto dispongan las entidades que correspondan.
13. Instalar y disponer del personal mínimo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el supervisor lo disponga.
14. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y aprovechamiento de los recursos naturales.
15. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente documento y de la comunidad directa e indirectamente afectada; adjuntando a cada acta un informe al respecto.

    Nota: Cuando FINDETER establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por presunto incumplimiento.
16. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
17. El personal calificado del proyecto vinculado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá corresponder como mínimo a un cincuenta por ciento (50%) de mujeres, Dicha condición será verificada por la SUPERVISIÓN y en los casos en los que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución de la consultoría, la SUPERVISIÓN deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje
18. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO.

19. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.
20. Utilizar la información entregada o la que se genere durante la ejecución del contrato estrictamente para los proyectos asignados en desarrollo del presente contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
21. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
22. Entregar a la CONTRATANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
23. Velar porque FINDETER, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, contratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
24. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a bienes o propiedades, al personal que se vincule o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al CONTRATISTA, sus dependientes subordinados o subcontratistas.
25. Adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al contrato de acuerdo con las etapas o fases correspondientes.
26. Todos los documentos, informes, productos y/o anexos deberán ser entregados en un (1) original y una (1) copia y/o en medio digital, en los formatos que el supervisor determine.
27. Elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que correspondan al alcance del contrato y que se le soliciten en desarrollo de mismo por parte del supervisor.
28. En caso de que sea requerido, asistir a las reuniones programadas por el supervisor, con el equipo de profesionales y especialistas aprobados.
29. Suscribir el acta de inicio y actualizar las garantías según corresponda para aprobación del supervisor.
30. Suscribir el acta de recibo a satisfacción final y el acta de liquidación.
31. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 304del 23 febrero de 2022, o norma que lo modifique, sustituya o adicione.
32. Atender, aplicar y asumir los costos relacionados a las orientaciones o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para prevención del Coronavirus COVID -19 relativas a las actividades a desarrollarse y según aplique.
33. Mantener actualizado el registro en la cámara de comercio durante la ejecución del contrato.
34. Cuando el termino de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, EL CONTRATISTA se obliga a ampliarlo ante la cámara de comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.

35. Las demás que, por ley, los términos de referencia y el contrato correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

19.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Verificar junto con el SUPERVISOR, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual según lo establecido en la forma de pago del contrato.
2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que la CONTRATANTE o el CONTRATISTA deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
3. Presentar la certificación de cupo de crédito actualizada, en la que se acredite que la misma continua vigente y es efectiva para la ejecución del contrato.
4. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales (si aplica) donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de su propuesta económica.
5. Radicar las facturas correspondientes a los productos y fases. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a FINDETER, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO.
6. Cumplir el estatuto tributario colombiano en su integridad, asumiendo la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
7. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a FINDETER de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso, el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por FINDETER.
8. Presentar la documentación, análisis y soportes correspondientes para la definición de los productos financieros solicitados en el Contrato.
9. Flujo de inversión del contrato – previa a la suscripción del acta de inicio: EL CONTRATISTA deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a la oferta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo Project o similar, por cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) contenidas en el Formato Oferta Económica, discriminadas por mes.

19.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar informes mensuales vencidos (dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente) al supervisor donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades

desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de los productos por entregar.

2. Elaborar toda la documentación técnica, legal, financierarequerida para la ejecución del proyecto.
3. Mantener el personal ofrecido y aprobado por el supervisor, el cual fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del Contrato.
4. Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución o que representen riesgos de gestión.
5. Remitir al supervisor en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del CONTRATO.
6. Ajustar los productos, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el supervisor.
7. Realizar todas las actividades y entregar los productos, informes, documentación, presentaciones, actas que apliquen para garantizar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en cada una de las etapas y expuesto en el numeral 5.2.1.
8. Participar en las mesas técnicas que se coordinen de manera conjunta entre el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, la UPIT y FINDETER, para la recolección de información preliminar de los estudios a cargo de la Unidad.
9. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, jurídicas, operativas, logísticas, técnicas, de infraestructura y sociales necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo de los estudios y diseños durante el plazo del CONTRATO.
10. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
11. Elaborar las presentaciones que le requiera FINDETER cuando sea necesario y en particular para el cierre de cada una de las etapas.
12. Responder por una adecuada planeación, programación y conducción de los estudios y diseños y, en general, por la calidad técnica de los mismos los cuales deberán ser realizados en concordancia con los estándares relacionados en los Términos de referencia y Estudios Previos.
13. Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a las consultas y observaciones técnicas relacionadas con el proyecto.
14. Realizar los ajustes técnicos solicitados al proyecto cuando sea necesario.
15. Entregar los Estudios y Diseños completos, de forma tal que puedan ser utilizados posteriormente como insumo para la siguiente etapa del proyecto.
16. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este.
17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida del proceso.
18. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar.

19. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al SUPERVISOR, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en los documentos de la convocatoria, cumpliendo con la experiencia específica exigida en este documento. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con FINDETER o la CONTRATANTE u otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al SUPERVISOR y a la CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Supervisión.

2. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente del contrato al director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por EL SUPERVISOR.

3. El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y para decidir con el Supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.

4. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.

5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con la CONTRATANTE.

7. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.

8. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales.

9. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. La CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.

10. Presentar al SUPERVISOR antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte del SUPERVISOR.

12. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas

20. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejecutada por la **Gerencia de Banca de Inversión** de FINDETER o por quien éste delegue mediante comunicación escrita, cuyas responsabilidades se encuentran señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER y deberá de manera permanente realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a la contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor tiene la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el consultor y la contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

21. COMITÉ TÉCNICO

Para efectos del seguimiento a la calidad técnica de los productos de la Consultoría y el apoyo integral para el desarrollo exitoso de la misma, se conformará un Comité Técnico según lo establecido en el Manual Operativo del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL 3-1-102452 DE 2021.

22. GARANTÍAS

22.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:

EL PROPONENTE se **constituirá como TOMADOR Y AFIANZADO, y EL CONTRATANTE como ASEGURADO Y BENEFICIARIO.**

La garantía de seriedad de la propuesta deberá contener las siguientes características:

f. **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**, identificado con NIT 830.052.998-9.
g. **AMPAROS:** la Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta y tendrá carácter indemnizatorio.
h. **VALOR ASEGURADO:** la Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto de la convocatoria.
i. **VIGENCIA:** deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza.

La póliza de seriedad de la oferta deberá contener expresamente el NÚMERO y el OBJETO de la convocatoria.

Tratándose de proponente plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse en las respectivas adendas a los Términos de Referencia.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de los perjuicios imputables al proponente, en los siguientes eventos:

j. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
k. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
l. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
m. La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

I. Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.
II. El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.

22.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El CONSULTOR deberá constituir una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	30% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

22.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato

Para las garantías señaladas El CONTRATISTA se constituirá como TOMADOR, EL CONTRATANTE como ASEGURADO y BENEFICIARIO y la UPIT como BENEFICIARIO.

a. **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER, identificado con NIT** 830.052.998-9.
b. **UPIT**, identificado con NIT 901.525.615-1.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos, soportes de la misma y el soporte de pago de la prima correspondiente. No será válido para el proceso la certificación de No expiración por falta de pago ni el soporte de la transacción electrónica.

La aprobación de las garantías por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER identificado con NIT 830.052.998-9, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución o de la Fase sin la respectiva aprobación de éstas.

23. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

El CONSULTOR no podrá ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la entidad CONTRATANTE, y se haya suscrito el respectivo contrato adicional u otrosí según corresponda. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual, será asumida por cuenta y riesgo del CONSULTOR, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto. Es responsabilidad del CONSULTOR informarse acerca de los procedimientos establecidos para tal fin.

En caso de ajustar el alcance y se generen nuevas actividades que no fueron contemplados en el presupuesto inicial, los nuevos valores serán objeto de acuerdo entre las partes. Para tal efecto FINDETER realizará un análisis del presupuesto presentado por EL CONSULTOR con el fin de verificar su correspondencia con las condiciones y precios del mercado, y una vez verificados, se tramitará su aprobación por parte de LA CONTRATANTE.

23.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS

Habrá lugar a aplicar esta cláusula de condición resolutoria cuando:

a. Si la CONTRATANTE o FINDETER tienen conocimiento de que la adjudicación del contrato se obtuvo por medios fraudulentos o mediante engaño.
b. Una vez suscrito el contrato, en el evento de no cumplir con los plazos previstos para aportar las garantías establecidas o que las mismas no sean aprobadas por causas imputables al CONTRATISTA, se constituirá en causal resolutoria, sin perjuicio de que se haga efectiva la póliza de seriedad de la oferta. En aquel evento, se suscribirá el contrato con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

Acaecida cualquier condición resolutoria de las anteriormente descritas, los derechos y obligaciones del CONTRATO se extinguirán en los términos del artículo 1536 del Código Civil, quedando resuelto el contrato, por lo tanto, el mencionado contrato se terminará de mutuo acuerdo de manera anticipada y entrará en Etapa de cierre, balance financiero y ejecución, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al avalado por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de optarse por la aplicación de alguna de las condiciones resolutorias anteriormente establecidas, previo concepto favorable del supervisor y por causas NO IMPUTABLES al CONTRATISTA, se pagará al CONTRATISTA únicamente el valor avalado por el supervisor. Por ningún motivo se pagará un valor superior al pactado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando a criterio del supervisor del proyecto la condición resolutoria surja por una acción u omisión imputable al CONTRATISTA, se entenderá que es responsable por la resolución del contrato y como consecuencia, la CONTRATANTE podrá exigirle a su arbitrio enervar la causal que suscitó el acaecimiento de la condición resolutoria o la indemnización de perjuicios.

23.2. CLAUSULA – INDEMNIDAD

El Contratista se obliga:

a. *Mantener indemne a FINDETER y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones del consultor, en ejecución del contrato.*

b. *Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de los mismos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra FINDETER, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato. Todos los gastos que implique la defensa de los intereses de FINDETER deberán ser asumidos por el consultor.*

PARAGRAFO: Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra FINDETER, esta última podrán requerir al contratista o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con EL CONTRATISTA la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses de FINDETER.

23.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Se encuentra necesario incluir el requisito de gestión de riesgo en los siguientes términos:

GESTIÓN DE RIESGOS

El CONTRATISTA, previamente a la celebración del contrato, ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos que puedan afectar la ejecución de este.

En la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

a. *Identificación de los riesgos.*
b. *Análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.*
c. *Elaboración del respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.*
d. *Realización de actividades de monitoreo y control aplicables con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.*

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, el Contratista deberá presentar a FINDETER para su aprobación y junto con el plan de trabajo y metodología, un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

a. *Un plan de Gestión del Riesgo que debe incluir la metodología que utilizará, los roles y responsabilidades del equipo de trabajo con relación a la gestión del riesgo, la categorización que utilizará para priorizar los riesgos, la periodicidad con la que realizará las actividades de gestión de los riesgos durante la ejecución del contrato, las escalas de probabilidad y consecuencia y la matriz de riesgos con las que realizará los análisis cualitativos y cuantitativos de los riesgos, así como la política de gestión de riesgos a partir de la cual el Contratista determina la tolerancia al riesgo que da lugar a la activación de las acciones de gestión de los riesgos.*
b. *Un Registro de Riesgos que debe incluir los riesgos identificados, las posibles respuestas, las causas de los riesgos, así como la calificación de los riesgos de acuerdo con la categorización definida en el Plan de Gestión del Riesgo.*
c. *Un Plan de Respuesta de Riesgos que debe incluir las acciones previstas para mitigar los riesgos incluidos en el Registro de Riesgos.*

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

Conocer los riesgos que afectarían la ejecución del contrato, tanto en aspectos favorables como adversos,

contribuye a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación. Con este propósito se ha preparado una matriz de riesgos que permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto a contratar.

De acuerdo con el proceso de la referencia, en la matriz de riegos contractuales que hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el proceso a adelantar; La matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberá tener en cuenta, lo siguiente:

1. *La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.*
2. *Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.*
3. *La estructura de matriz de riesgo previsibles se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.*
4. *En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.*
5. *De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del CONSULTOR, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, LA CONTRATANTE no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.*
6. *Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por LA CONTRATANTE, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONSULTOR en dicha etapa.*
7. *Los mitigantes sugeridos al CONSULTOR corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el CONSULTOR pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.*
8. *Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.*

Ver Anexo: Matriz de Riesgos.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Las partes acuerdan liquidar el contrato dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación. Para ello, se suscribirá el Acta correspondiente, en la cual constará el cierre contractual, balance financiero y de ejecución del contrato en todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos. Igualmente, se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, con el fin de declararse a paz y salvo por todo concepto. Así mismo, se incluirán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que logren las partes para poner fin a las divergencias que pudieran presentase. De otro lado, se incorporarán las salvedades que en su momento pudiera considerar el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

De conformidad con la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter, en caso de que el Contratista de consultoría no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Contratante, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el Contratante dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el acta y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del Contrato, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes.

En el evento de no agotarse la liquidación en la forma y plazos mencionados anteriormente, esta podrá realizarse dentro de los dos (2) años siguientes. Vencidos los términos anteriormente señalados sin lograrse la liquidación, la CONTRATANTE deberá diligenciar acta de cierre administrativo y liberación de recursos si existen saldos por liberar, y, en su defecto, si no hubo saldos por liberar, deberá incorporarse al expediente contractual certificación expedida por la CONTRATANTE acreditando tal circunstancia.

Gerencia de Banca de Inversión.

Vicepresidencia Financiera.

Anexos: A*nexo Matriz de Riesgos.*

Elaboró: Pablo Alejandro Montenegro Guerrero