

CONVOCATORIA PÚBLICA

No. 03 de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO	Prestar servicios especializados para la estructuración, diseño e implementación del modelo de Arquitectura Empresarial de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, conforme al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE), integrando los resultados obtenidos en la primera fase y orientándolo al fortalecimiento de la arquitectura institucional y a la habilitación de proyectos estratégicos de la entidad, ejecutados en el marco del Contrato Interadministrativo No. 26001012 H3 de 2026.
PUBLICACIÓN Y CONSULTA	Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del presente proceso de contratación, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB de la Corporación Red Nacional Académica de Tecnología Avanzada – RENATA. Por lo anterior, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio. Si se necesita más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en estos Términos de Referencia, debe ser dirigida al correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co

MAYO 2026

Contenido

PRESENTACIÓN	5
1. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	5
1.1 ORIGINAL DE LA OFERTA	6
1.2 OFERTA BÁSICA	6
1.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA	6
1.4 EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD LA CORPORACIÓN	6
II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEL CONTRATO	7
2.1 OBJETO	7
2.2 ALCANCE	7
2.3 PRESUPUESTO	7
2.4 FORMA DE PAGO	7
2.5 PLAZO	8
2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	8
III PROCESO DE SELECCIÓN	8
3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	8
3.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO	9
3.3 APERTURA DE LA INVITACIÓN	10
3.4. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	10
3.5. ACLARACIONES EXCEPCIONALES	10
3.6. AUDIENCIA DE ACLARACIONES	10
3.7. ADENDAS	11
3.8. DILIGENCIA DE CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTA	11
3.9 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	11
3.10 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	12
3.11 ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA CORPORACIÓN	12
3.12 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	12
3.13 PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS	13
3.14 EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACIÓN	13
3.15 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INVITACIÓN Y ESTUDIO DE COSTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13

3.16 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	13
3.17 REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS	14
3.18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	14
3.19. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	14
3.20. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	14
IV. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	15
4.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	15
4.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	15
4.3 CARTA DE PRESENTACIÓN	
4.4. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES	16
4.5 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE	16
4.6. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS.	17
4.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	17
4.8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y FISCALES DEL PROPONENTE Y SU REPRESENTANTE LEGAL LA CORPORACIÓN	17
4.9. CERTIFICADO DE INHABILIDADES	18
4.10. CONSULTA INFRACCIONES – SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC	18
4.11. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	18
4.12. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE	18
4.13. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE	19
4.14. FORMACIÓN ACADÉMICA	20
4.15. REQUISITOS ECONÓMICOS HABILITANTES	22
4.16. PROPUESTA ECONÓMICA	22
4.17. REQUISITOS FINANCIEROS	22
4.18. LIQUIDEZ	22
4.19. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	23
V. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	24
5.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA	24
5.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – CINCUENTA (50) PUNTOS	24
5.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO – VEINTE (20) PUNTOS	25
5.1.3 PROPUESTA ECONÓMICA – TREINTA (30) PUNTO	25

5.2. REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS	25
5.2.1. CRITERIOS DE DESEMPATE	26
5.2.2. CAUSALES DE RECHAZO	26
VI. CONDICIONES DEL CONTRATO	27
6.1 PRESUPUESTO	27
6.2 FORMA DE PAGO	27
6.3 PLAZO	28
6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	28
6.5 CLÁUSULA PENAL	28
6.6 INDEMNIDAD	28
6.7 CONFIDENCIALIDAD	28
6.8 MODIFICACIONES	29
6.9 CESIÓN	29
6.10 SUSPENSIÓN	29
6.11 CAUSALES DE TERMINACIÓN	29
6.12 LIQUIDACIÓN	28
6.13 SUPERVISIÓN	29
6.14 OBLIGACIONES	29
6.15 GARANTÍAS	30

PRESENTACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los OFERENTES interesados en el presente proceso, deberán examinar cuidadosamente el contenido de la convocatoria formulada por **LA CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADÉMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA – RENATA**, con el fin que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma, teniendo en cuenta que las reglas contenidas en ella, son de obligatorio cumplimiento y forman parte de la respectiva ejecución del objeto contractual en el caso de su aceptación.

Si el **OFERENTE** encuentra discrepancias u omisiones en los términos de referencia, tiene dudas en cuanto al significado o alcance de los mismos, o de igual manera, requiere aclaraciones al respecto, antes de presentar su oferta, deberá manifestarlo a través del correo electrónico dispuesto por parte de **LA CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADÉMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA – RENATA**. Las solicitudes de aclaración **SÓLO** se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en la presente Convocatoria. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que, por lo tanto, el OFERENTE acepta totalmente los requisitos y condiciones expresados en este documento.

Las ofertas, los comunicados formales, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, se harán en idioma español.

Debe tenerse en cuenta que **NO** se acepta la presentación de ofertas parciales, en consecuencia, la oferta presentada deberá cumplir en su integridad con los términos y condiciones contenidos en la presente convocatoria.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos. **EL OFERENTE** indicará que los valores ofertados son fijos y se mantendrán así desde la presentación de la oferta y durante toda la ejecución del objeto contractual, y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos y demás impuestos del orden Nacional que el cumplimiento del mismo conlleve.

Las ofertas, los comunicados formales, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente mecanismo de elección se harán en idioma español y se publicarán en la página de **LA CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADEMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA – RENATA** <https://www.renata.edu.co/>.

LA CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADEMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA - RENATA, aclara que la presente solicitud de ofertas no constituye obligación de celebrar contrato alguno y que la decisión de **ACEPTACIÓN** dependerá de los resultados de la evaluación de requisitos habilitantes y ponderables que realice el Comité Evaluador y de la aprobación por parte del órgano aprobador competente. En consecuencia, no asume obligación de suscribir contrato por la sola participación en el proceso de selección, ni total ni parcialmente, incluso a quien presente la mejor oferta.

En todo caso, **LA CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADÉMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA - RENATA**, se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección y contratación en cualquiera de sus etapas, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.1 del presente documento.

1.1 ORIGINAL DE LA OFERTA

Los interesados deberán presentar sus ofertas en físico foliada, original y copia en medio digital (CD) ó a través del Correo electrónico en formato .pdf a más tardar en la fecha y hora establecidas en el cronograma para el cierre con el asunto: Oferta Convocatoria Pública No. 03 de 2026

La copia en medio digital (CD) debe contener como archivo adjunto la oferta y todos los documentos y/o anexos que se requieren para soportar la misma.

La propuesta deberá presentarse en formato PDF junto con los anexos debidamente diligenciados. Los anexos deberán presentarse en PDF y en Excel cuando así se requiera.

La oferta económica deberá presentarse también en Excel en el formato establecido para tal fin. Las propuestas deberán presentarse en español.

1.2 OFERTA BÁSICA

La OFERTA y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en los presentes términos de referencia.

1.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los PROPONENTES deben indicar en su OFERTA cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva Si el PROPONENTE no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la OFERTA es pública.

1.4 EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD LA CORPORACIÓN

Cuando los PROPONENTES no llenaren los requisitos para participar o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni LA CORPORACIÓN asume responsabilidad alguna. El PROPONENTE debe elaborar su OFERTA por su cuenta y riesgo, de acuerdo con los solicitado en estos presentes términos de referencia y sus modificaciones, e incluir dentro de esta toda la información exigida.

La OFERTA junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la entidad formarán parte integral del contrato

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEL CONTRATO

2.1 OBJETO

Prestar servicios especializados para la estructuración, diseño e implementación del modelo de Arquitectura Empresarial de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, conforme al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE), integrando los resultados obtenidos en la primera fase y orientándolo al fortalecimiento de la arquitectura institucional y a la habilitación de proyectos estratégicos de la entidad, ejecutados en el marco del Contrato Interadministrativo No. 26001012 H3 de 2026.

2.2 ALCANCE

El aliado deberá consolidar la visión institucional de arquitectura abarcando las capas de negocio, información, aplicaciones, datos, tecnología y seguridad, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos, los procesos misionales y las capacidades institucionales existentes y requeridas.

2.3 PRESUPUESTO

El valor presupuestado para el contrato es de hasta **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$420.129.500,00)** incluido IVA y todos los gastos directos e indirectos a que haya lugar, y todos los costos impositivos correspondientes.

PARÁGRAFO: El presupuesto para cubrir el valor total del contrato estará sujeto al plan de utilidades y los recursos provenientes del Contrato interadministrativo No. 26001012 H3 de 2026 con la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil

2.4 FORMA DE PAGO

La Corporación pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Hit o	Entregables asociados	% pago	Monto (con IVA)	Criterio de cobro
H1	E0 (Plan de trabajo) + alistamiento repositorio	10%	\$ 42.012.950	Aprobación del plan de trabajo y acta de inicio metodológica.
H2	(Negocio + Información/Datos) validados	25%	\$ 105.032.375	Actas de validación por dominio.
H3	Aplicaciones + Tecnología + Seguridad/Gobierno) validados	30%	\$ 126.038.850	Actas de validación por dominio.
H4	(Roadmap + Modelo de referencia) aprobados	20%	\$ 84.025.900	Aprobación Comité de Dirección/Mesa de Arquitectura.

H5	(Adopción + Transferencia + Cierre)	15%	\$ 63.019.425	Entrega de memoria y acta de recibo final.
	TOTAL	100%	\$ 420.129.500	

PARÁGRAFO 1: Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la radicación y aprobación de la factura correspondiente en la cuenta bancaria determinada por el contratista, para lo cual, es necesario allegar certificación bancaria de la cuenta donde se deberá efectuar el pago.

PARÁGRAFO 2: El pago se hará efectivo, previo recibo a satisfacción de la Corporación de los productos y actividades contratadas, además de la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la respectiva cuenta de cobro o factura, informe de actividades y visto bueno del supervisor del contrato, respecto de los informes y productos correspondientes.

PARÁGRAFO 3: Para el pago es necesario que EL CONTRATISTA aporte el comprobante de pago correspondiente al periodo a pagar de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

PARÁGRAFO 4: Para efectuar los pagos, teniendo en cuenta que RENATA requiere suscribir un contrato de fiducia para el manejo de los recursos financieros del proyecto, esta CORPORACIÓN procederá a incluir al CONTRATISTA, en calidad de beneficiario dentro de dicha fiducia, con el fin de viabilizar que los pagos correspondientes al presente contrato se efectúen a través del Patrimonio Autónomo constituido de manera conjunta por RENATA y EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA cubrirá los costos y gastos del patrimonio autónomo

2.5 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelanten en cumplimiento de lo establecido en el presente documento serán en la ciudad de Bogotá D.C, de igual manera, para los fines administrativos y contractuales, se establece como lugar de ejecución, la ciudad de Bogotá D.

III PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En atención a la naturaleza jurídica de la CORPORACIÓN RENATA, el presente proceso de selección y la contratación que de él se derive, se encuentran sometidos a las normas del Derecho Privado Colombiano, conforme lo establecido en el artículo 5 del Decreto 393 de 1991 y los parámetros señalados en el Reglamento de Contratación de Renata.

Así las cosas, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del artículo Décimo Séptimo del Reglamento de Contratación de Renata, la convocatoria pública de ofertas es la modalidad a seguir para llevar a cabo la contratación de los servicios requeridos por la Entidad, toda vez que la cuantía es superior a doscientos (200) SMLMV, de acuerdo al estudio de mercado realizado por la corporación.

En tal sentido, el presente proceso se adelantará por la modalidad de Convocatoria Pública para lo cual se dará observancia a lo señalado en el artículo 17º del Reglamento de Contratación de los servicios teniendo en cuenta que la cuantía es superior a 200 (SMLMV):

- **“ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS.** Según la cuantía y el objeto a contratar, RENATA acudirá al procedimiento de selección de contratistas más adecuado, el cual puede ser: a) Convocatoria pública de ofertas:

Es el proceso mediante el cual RENATA formula una invitación pública, para que, en igualdad de oportunidades todos los interesados que cumplan con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable para contratar los bienes o servicios requeridos por la Corporación, cuando el costo de los bienes o servicios a contratar sea superior a doscientos (200) SMLMV, y no proceda otra modalidad de selección de las que señala el presente Reglamento de Contratación.”

Para todos los efectos legales y contractuales, el presente documento precontractual y el contrato que de ella se deriven se regirán por las reglas previstas en los términos de referencia, por las normas civiles y comerciales colombianas, por los principios de la función pública aplicables a la contratación de las entidades sin ánimo de lucro con participación del Estado, y, por lo previsto en el reglamento de contratación (Febrero 10 de 2011).

3.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma:

ETAPA	FECHA	LUGAR
Publicación del Proceso	19 de junio de 2026	Publicación en la página web de RENATA https://www.renata.edu.co/
Plazo para presentar observaciones a los términos de referencia	22 de junio de 2026	A través del correo electrónico: procesosdeseleccion@renata.edu.co
Audiencia de aclaración de términos de referencia	23 de junio de 2026	En las instalaciones de la Corporación Red Nacional de Tecnología Avanzada – Renata, ubicada en la Calle 98 # 21-50 Edificio Centro Empresarial Calle 98, piso 6
Fecha límite para responder a las observaciones a los términos de referencia	24 de junio de 2026	Publicación en la página web de RENATA https://www.renata.edu.co/
Fecha límite para Presentar ofertas	25 de junio de 2026 hasta las 5:30 pm.	procesosdeseleccion@renata.edu.co
Publicación del informe de evaluación	26 de junio de 2026, 05:00 pm	Publicación en la página web de RENATA https://www.renata.edu.co/
Observaciones al informe de evaluación	30 de junio de 2026 hasta las 4:30 pm.	A través del correo electrónico: procesosdeseleccion@renata.edu.co

Plazo para subsanar y/o aclarar documentos solicitados por LA CORPORACIÓN RENATA	1 de julio de 2026 hasta las 4:30 pm.	A través del correo electrónico: procesosdeseleccion@renata.edu.co
Audiencia de adjudicación	2 de julio de 2026 a las 10:00 am	En las instalaciones de la Corporación Red Nacional de Tecnología Avanzada – Renata, ubicada en la Calle 98 # 21-50 Edificio Centro Empresarial Calle 98, piso 6
Suscripción del contrato	3 de julio de 2026	En las instalaciones de la Corporación Red Nacional de Tecnología Avanzada – Renata, ubicada en la Calle 98 # 21-50 Edificio Centro Empresarial Calle 98, piso 6
Entrega de la garantía de cumplimiento	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato	A través del correo electrónico: procesosdeseleccion@renata.edu.co

Tabla 1. Cronograma del proceso

3.3 APERTURA DE LA INVITACIÓN

LA CORPORACIÓN dará apertura al proceso de convocatoria pública a través de la página web de la entidad.

3.4. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las observaciones a los términos de referencia que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán extemporáneas y por lo tanto no se les dará respuesta.

3.5. ACLARACIONES EXCEPCIONALES

Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifican los términos de referencia del presente proceso de selección, los PROPONENTES que hayan presentado sus ofertas con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su oferta solo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que LA CORPORACIÓN no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el PROPONENTE en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

3.6. AUDIENCIA DE ACLARACIONES

Con el objeto de precisar el contenido y alcance de estos términos de referencia y escuchar a los interesados se realizará una audiencia de aclaraciones, la cual se llevará a cabo en la fecha indicada en la *Tabla No.1 Cronograma del proceso*.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria, pero a pesar de no asistir a la misma, lo que allí se consulte, analice o precise, se presumirá conocido y aceptado por parte de todos los interesados.

En todo caso, como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando lo juzgue conveniente, la Corporación expedirá si hay lugar a ello, las modificaciones acordadas mediante adendas y prorrogará si fuere necesario, la fecha de cierre del proceso.

Lo anterior, no impide que los interesados puedan por escrito plasmar inquietudes o solicitar aclaraciones adicionales, las cuales deberán ser remitidas durante el término fijado en la Tabla No. 1 - Cronograma del proceso al correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co, para obtener por escrito las respuestas del caso o hacer las modificaciones a que haya lugar.

3.7. ADENDAS

En caso de modificaciones a los términos de referencia, éstas serán adoptadas mediante adendas a los mismos. Las adendas serán publicadas en la página web de la Corporación, para la revisión de cualquier interesado en el proceso de contratación.

Las adendas y aclaraciones posteriores derogan a las anteriores en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Es responsabilidad de los interesados consultar permanentemente la página web de la Corporación para efectos de conocer las posibles adendas que se produzcan durante el proceso.

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

3.8. DILIGENCIA DE CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTA

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, se llevará a cabo el cierre oficial del plazo de presentación de ofertas.

Las ofertas presentadas con posterioridad a la hora señalada o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación por parte de LA CORPORACIÓN y en consecuencia se devolverá(n) en el estado en que fue (ron) presentada(s) por el PROPONENTE.

3.9 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, se llevará a cabo el cierre oficial del plazo de presentación de ofertas. Las ofertas presentadas con posterioridad a la hora señalada o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación por parte de LA CORPORACIÓN y en consecuencia se devolverán en el estado en que fueron presentadas por el PROPONENTE.

La oferta deberá remitirse como archivo adjunto y todos los documentos que se requieren en la invitación deberán remitirse escaneados.

- La propuesta deberá presentarse en formato PDF junto con los anexos debidamente diligenciados.
- Los anexos deberán presentarse en PDF y en Excel cuando así se requiera.
- Los documentos (propuesta y anexos) deberán adjuntarse en un único correo de envío por proponente, organizados numéricamente de conformidad con la propuesta y anexos.

- En caso de que el tamaño de los archivos exceda la capacidad permitida de un correo electrónico, el proponente podrá ubicar la información en un repositorio virtual y enviar al correo electrónico del proceso el link, así como las indicaciones necesarias para acceder a la información en dicho repositorio.
- La oferta económica deberá presentarse también en Excel en el formato establecido para tal fin.
- Las propuestas deberán presentarse en español.

De igual manera, se permitirá el envío de propuestas en físico, las cuales deberán remitir debidamente foliada en las instalaciones de la entidad, ubicadas en las instalaciones de la Corporación Red Nacional de Tecnología Avanzada – Renata, ubicada en la Calle 98 # 21-50 Edificio Centro Empresarial Calle 98, piso 6.

Los interesados deberán presentar sus ofertas en físico foliada, original y copia en medio digital (CD) a más tardar en la fecha y hora establecidas en el cronograma para el cierre con el asunto: Oferta Convocatoria Pública No. 03 de 2026.

3.10 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro de la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección, LA CORPORACIÓN elaborará los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos necesarios dentro de la etapa de habilitación y evaluación de ofertas. Dentro de dicho término se podrán solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.

3.11 ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA CORPORACIÓN

Después del cierre de la invitación sólo se aceptarán de los invitados a participar en el presente proceso, las comunicaciones relacionadas exclusivamente con las observaciones formuladas por LA CORPORACIÓN, sobre la verificación de requisitos habilitantes y que tengan como propósito la subsanación de los documentos entregados.

Es responsabilidad de los proponentes allegar los documentos que deben ser subsanados dentro del periodo y horario establecido para ello por parte de LA CORPORACIÓN, so pena del rechazo de su oferta.

La CORPORACIÓN se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los interesados.

3.12 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Dentro de las fechas, hora y lugares señalados en el cronograma del presente proceso de contratación, LA CORPORACIÓN pondrá a disposición de los PROPONENTES el informe final de verificación y evaluación de ofertas, el cual se publicará en la página web de LA CORPORACIÓN.

Dentro de ese término los PROPONENTES podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, las cuales deben hacerse por escrito a través del correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co Así mismo podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por LA CORPORACIÓN.

3.13 PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro de las fechas, hora y lugares señalados en el cronograma del presente proceso de contratación, LA CORPORACIÓN pondrá a disposición de los PROPONENTES el informe final de verificación y evaluación de ofertas, el cual se publicará en la página web de LA CORPORACIÓN. Dentro de ese término los PROPONENTES podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, las cuales deben hacerse por escrito a través del correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co. Así mismo podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por LA CORPORACIÓN.

3.14 EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACIÓN

Cuando los proponentes no llenaren los requisitos para participar o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni LA CORPORACIÓN asume responsabilidad alguna.

Los postulantes deben elaborar su propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones, e incluir dentro de esta toda la información exigida.

Las propuestas junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la entidad, así como los ajustes que sean requeridos por la CORPORACIÓN, formarán parte integral del contrato.

3.15 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INVITACIÓN Y ESTUDIO DE COSTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos de la invitación, la preparación y presentación de las propuestas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

La presentación de una Propuesta implica que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos y será obligatoria en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

3.16 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el presente proceso de selección. LA CORPORACIÓN, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, LA CORPORACIÓN se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

3.17 REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS

La fecha y hora de recepción en LA CORPORACIÓN de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas en el servidor de LA CORPORACIÓN, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes, adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen sean recibidos en LA CORPORACIÓN dentro de los plazos y horas límite establecidas en este documento para el recibo de aquellos.

Los correos electrónicos expedidos con ocasión del trámite de la convocatoria pública serán registrados y almacenados por LA CORPORACIÓN.

3.18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el término señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, LA CORPORACIÓN expedirá el acta de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación.

LA CORPORACIÓN declarará desierto el proceso únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acta en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. El término para adjudicar podrá prorrogarse antes de su vencimiento siempre que las necesidades de LA CORPORACIÓN así lo exijan.

3.19. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el PROPONENTE adjudicatario no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma de estos términos de referencia, LA CORPORACIÓN podrá adjudicar el contrato dentro de los diez (10) días calendario siguiente al vencimiento del plazo para su suscripción, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su OFERTA sea igualmente favorable para la entidad.

3.20. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el análisis de los riesgos asociados al presente proceso de selección, y considerando la naturaleza y condiciones del mismo, se determina que no es necesario exigir una garantía de seriedad de la oferta a los proponentes.

Esta decisión se fundamenta en las siguientes razones:

Mecanismo de selección alternativo: En caso de que el oferente seleccionado no cumpla con las obligaciones derivadas del proceso o decida no formalizar el contrato, la entidad podrá revisar la propuesta del siguiente proponente en el orden de elegibilidad, garantizando así la continuidad del proceso sin afectar significativamente su desarrollo.

Riesgo mitigado por la competencia: Dado que el proceso cuenta con suficientes proponentes habilitados, el riesgo de deserción o incumplimiento por parte del oferente adjudicatario se mitiga al contar con propuestas adicionales que cumplen con los requisitos habilitantes.

Racionalidad económica: La exigencia de una garantía de seriedad de la oferta puede generar costos adicionales para los proponentes, desincentivando la participación de interesados y limitando la competencia. Al no requerir esta garantía, se fomenta una mayor participación en el proceso.

Proporcionalidad: Al evaluar el impacto potencial de la falta de cumplimiento del oferente seleccionado, se concluye que este no genera un riesgo crítico para la entidad, ya que el procedimiento permite avanzar con el siguiente proponente sin perjuicio significativo para el objeto contractual.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen los procesos de contratación, se considera innecesario exigir la garantía de seriedad de la oferta para este proceso.

IV. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El proponente deberá acreditar y cumplir integralmente los requisitos habilitantes establecidos en los presentes Términos de Referencia, con el fin de garantizar la verificación objetiva de las propuestas y la selección en condiciones de igualdad, transparencia y pluralidad de oferentes.

En caso de que la oferta ubicada en el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, LA CORPORACIÓN procederá a verificar la oferta del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, hasta agotar el orden de elegibilidad. Si ninguna propuesta resulta habilitada, el proceso podrá declararse desierto.

ÍTE M	PARÁMETRO	VERIFICACIÓ N
1	Evaluación Jurídica	Habilitante
2	Evaluación Técnica	Habilitante
3	Evaluación Económica	Habilitante

4.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Podrán participar en el presente proceso personas jurídicas nacionales o extranjeras, así como consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto contractual.

Las personas jurídicas y los integrantes de estructuras plurales deberán acreditar una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

LA CORPORACIÓN verificará que los proponentes no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política y la ley

4.3 CARTA DE PRESENTACIÓN (Formato No. 1)

La oferta debe estar acompañada de una carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE (sociedad, consorcio o unión temporal) o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el formato del **Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Oferta de estos Términos de Referencia**.

La entidad verificará durante el proceso que el proponente cuente con la capacidad para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el contrato que se derive de esta Invitación Pública y que no se encuentre incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la Ley para celebrar contratos con las entidades estatales.

4.4. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es Proponente Plural, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

4.5 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Autorización del órgano social correspondiente, cuando el representante legal se encuentre limitado para presentar propuesta, contratar o comprometer a la sociedad.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta, en donde conste que la duración de la sociedad no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más, término contado a partir del cierre del presente proceso y en el cual el objeto social comprenda entre otras las actividades a desarrollar o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.

4.6 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS. (Formato No 02)

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 “(...) El proponente y EL CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda”.

Conforme con lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe suscribirse por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario, por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural deberá allegar los recibos o comprobantes de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

4.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

EL PROPONENTE persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia debe comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la sociedad, en donde conste que la duración de la sociedad no sea inferior a la duración del contrato y tres (3) años más, término contado a partir del cierre del presente proceso y en el cual el objeto social comprenda entre otras las actividades a desarrollar o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de contratación. El certificado debe tener una fecha de expedición no menor a treinta (30), contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación

4.8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y FISCALES DEL PROPONENTE Y SU REPRESENTANTE LEGAL LA CORPORACIÓN

Verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y si no se hayan reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación.

la República. Para lo cual se deberá anexar los certificados respectivos, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores, contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

4.9. CERTIFICADO DE INHABILIDADES

Se deberá adjuntar el certificado en donde se verifique que el representante legal no registra inhabilidad, lo anterior de acuerdo con lo establecido a la ley 1918 de 2018 “Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones” este se puede gestionar a través de la página web de la entidad <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>

4.10. CONSULTA INFRACCIONES – SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente presentará el certificado de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional de Colombia. (este se puede gestionar a través de la página web de la entidad https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx .

4.11. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos jurídicos habilitantes tienen por objeto verificar la capacidad legal del proponente para participar en el presente proceso de selección y para celebrar y ejecutar el contrato que se derive del mismo, así como constatar que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previstas en la Constitución Política y la normatividad vigente. Su verificación tendrá carácter habilitante, razón por la cual las propuestas serán calificadas como HABILITADAS o NO HABILITADAS.

4.12. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE: (Formato No. 3: Experiencia Mínima Habilitante del Proponente).

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica y comprobable en proyectos relacionados con arquitectura empresarial, transformación digital o gobierno de TI, ejecutados para entidades públicas o privadas:

La experiencia deberá encontrarse relacionada con mínimo DOS (2) de las siguientes temáticas

- CONSULTORÍA Y EJECUCIÓN DE INICIATIVAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
- DESARROLLO DE SOFTWARE
- ARQUITECTURA EMPRESARIAL
- DESARROLLO DE PROGRAMAS O PROCESOS INSTITUCIONALES
- GOBIERNO DE DATOS

- CIBERSEGURIDAD
- SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Dichas actividades podrán acreditarse mediante máximo CINCO (5) contratos cuyo objeto y/o alcance demuestran de manera suficiente la ejecución de las actividades requeridas. La experiencia requerida se acreditará mediante certificación expedida por el contratante o copia del contrato suscrito, el cual deberá encontrarse terminado o, en su defecto, en ejecución con un avance mínimo del cincuenta por ciento (50%) del plazo total pactado.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia exigida, las certificaciones que anexe el proponente deberán contener como mínimo la información relacionada con cada contrato ejecutado de la siguiente manera:

- Nombre del contratante y del contratista.
- Objeto y descripción del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

REGLAS PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

LA CORPORACIÓN verificará la experiencia acreditada del PROPONENTE de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Los trabajos deben haber sido realizados por la persona que el proponente está presentando para el perfil y dicha experiencia deberá ser certificada para este proceso.
2. En los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades. Cuando se hayan realizado trabajos simultáneos (traslapados), se contabilizará una vez el tiempo de experiencia. Esto solo, para el cómputo de la experiencia profesional o relacionada.
3. Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en este documento y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
4. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional y/o tecnólogo propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual.

5. Cada profesional y/o tecnólogo se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional y/o tecnólogo en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional y/o tecnólogo.
6. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
7. Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta.
8. La experiencia profesional será tenida en cuenta de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, tal como el Decreto-Ley 019 de 2012.
9. Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 21707 de 2017 o de acuerdo con la Circular Externa No. 22 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con (i) la copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.
10. No serán tenidas en cuenta las auto certificaciones, es decir, certificaciones expedidas por la misma organización postulante, o por sus casas matrices o empresas vinculadas.
11. La CORPORACIÓN podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acrediten la experiencia de los profesionales y/o tecnólogos propuestos siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

4.13. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Equipo de trabajo	Experiencia Mínima Req.	Descripción experiencia
Líder de Arquitectura Empresarial / Arquitecto Empresarial (MRAE)	4	Mínimo cuatro (4) años liderando ejercicios de Arquitectura Empresarial o Arquitectura de TI, construcción de modelos, artefactos, hojas de ruta y gobierno arquitectónico. Experiencia demostrable en aplicación de MRAE o marcos equivalentes (TOGAF/ArchiMate u otros).
Arquitecto de Negocio (Capacidades y Procesos)	2	Mínimo dos (2) años en modelamiento de procesos, mapa de capacidades, servicios, cadena de valor y alineación estratégica para entidades públicas o proyectos corporativos.
Arquitecto de Información y Datos	2	Mínimo dos (2) años construyendo inventarios de aplicaciones, catálogos de servicios, modelos de integración, dependencias y estandarización de aplicaciones para entornos corporativos.
Arquitecto Tecnológico / Infraestructura	2	Mínimo dos (2) años en arquitectura de seguridad, gestión de riesgos tecnológicos, cumplimiento normativo y alineación con buenas prácticas (p. ej., MSP/ISO 27001) dentro de modelos de arquitectura o gobierno TI.

Consultor de Roadmap, Portafolio y Priorización	2	Mínimo dos (2) años en gestión del cambio, socialización, facilitación de talleres, documentación y transferencia de conocimiento en proyectos de transformación digital, gobierno o arquitectura.
---	---	--

4.14.FORMACIÓN ACADÉMICA

- Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía o áreas afines.
- Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o áreas afines.
- Profesional en Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación o áreas afines.
- Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica o áreas afines.
- Profesional en Ingeniería, Comunicación Social, Psicología Organizacional o áreas afines.
- Profesional en Economía, Administración o áreas afines.

Todos los programas profesionales universitario, tecnológicos o especializaciones que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.

En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación, independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas.

No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos o seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos tecnológicos, profesionales o especializaciones

Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar activo al momento de cierre del proceso, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo.

Experiencia:

Para que sea considerada válida, debe referirse a la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades realizadas en desarrollo del tipo de experiencia específica. Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.

La CORPORACIÓN determinará, de conformidad con este documento, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño y por lo tanto solicitará las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.

Para efectos del presente proceso, se entenderá que 1 año corresponde a 360 días y 1 mes a 30 días.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 2: La experiencia relacionada será computada a partir de la obtención del título que lo acredita como tecnólogo.

Nota 3: El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (ii) la convalidación correspondiente. La Entidad verificará que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en estos términos de referencia, para lo cual se debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la evaluación.”

4.15. REQUISITOS ECONÓMICOS HABILITANTES

La propuesta económica presentada por el proponente deberá ajustarse integralmente al presupuesto oficial, a las condiciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia y al **Formato No. 4 – Propuesta Económica**.

La evaluación económica y financiera tendrá carácter habilitante y verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por LA CORPORACIÓN para la adecuada ejecución del objeto contractual.

4.16. PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO No 4).

El proponente deberá diligenciar y presentar el Formato No. 4 – Propuesta Económica, indicando el valor total de la oferta en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

4.17. REQUISITOS FINANCIEROS

Cada uno de los proponentes debe cumplir como mínimo con los siguientes indicadores con base en la información contenida en los estados financieros y balance general a corte de treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), por lo cual deberá remitirlos a la Corporación. Para tal efecto se evaluará con HABILITADO o NO HABILITADO, cada uno de ellos:

4.18. LIQUIDEZ

Indicador	Índice Requerido	Fórmula Oferente Individual	Fórmula Plural	Oferente
-----------	---------------------	--------------------------------	-------------------	----------

Índice de Liquidez	Mayor a 1.5	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L = \left(\frac{\sum (ACn \times \%n)}{\sum (PCn \times \%n)} \right)$
--------------------	-------------	-----------------------------------	--

Donde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal

%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota uno: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Una vez aplicada la fórmula anterior, la cifra resultante deberá ser superior a **1.5**.

4.19. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Indicador	Índice Requerido	Fórmula Oferente Individual	Fórmula Oferente Plural
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 60%	$\left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \times 100$	$E = \left(\frac{\sum PTn \times \%n}{\sum (ATn \times \%n)} \right) \times 100$

Donde:

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota uno: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Una vez aplicada la fórmula anterior, el porcentaje resultante deberá ser Menor o Igual al sesenta por ciento (60%).

HABILITADO: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el PROPONENTE, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

NO HABILITADO: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el PROPONENTE, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

LA CORPORACIÓN podrá solicitar aclaraciones cuando identifique ofertas con valores artificialmente bajos.

V. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros y económicos, LA CORPORACIÓN procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas, con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la entidad, de conformidad con los criterios de ponderación establecidos en los presentes Términos de Referencia.

Las ofertas habilitadas serán calificadas sobre un total de cien (100) puntos, de acuerdo con los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia adicional del proponente	50
Experiencia adicional del equipo de trabajo	20
Propuesta económica	30
PUNTAJE TOTAL	100

5.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – CINCUENTA (50) PUNTOS

(Anexo No. 5 – Formato Experiencia Adicional del Proponente)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia adicional a la mínima habilitante exigida, relacionada con proyectos de arquitectura empresarial, transformación digital, gobierno TI, interoperabilidad, gobierno de datos, ciberseguridad o modernización tecnológica en entidades públicas o privadas.

La experiencia adicional deberá acreditarse mediante certificaciones o contratos ejecutados, terminados o en ejecución con un avance mínimo del cincuenta por ciento (50%), y será evaluada de acuerdo con la pertinencia, alcance y relación con el objeto de la presente convocatoria.

5.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO – VEINTE (20) PUNTOS

(Anexo No. 6 – Formato Experiencia Adicional del Proponente)

Se otorgará puntaje al proponente que presente personal adicional o perfiles que acrediten experiencia superior a la mínima habilitante exigida para los roles definidos en los presentes Términos de Referencia.

La asignación de puntaje se efectuará teniendo en cuenta aspectos tales como:

- Mayor tiempo de experiencia específica.
- Participación en proyectos de arquitectura empresarial o transformación digital.
- Experiencia en entidades públicas.

- Participación en proyectos relacionados con MRAE, gobierno TI o modelos de arquitectura empresarial.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por las entidades contratantes o documentos equivalentes.

5.1.3 PROPUESTA ECONÓMICA – TREINTA (30) PUNTOS

(Anexo No. 4 – Formato Propuesta Económica)

El proponente deberá presentar su oferta económica incluyendo la totalidad de costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos y demás erogaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y diligenciarse conforme al Anexo No. 4 – Formato Propuesta Económica.

El puntaje se asignará otorgando el mayor puntaje a la oferta económica de menor valor entre las propuestas habilitadas, y a las demás de manera proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$[P = \left(\frac{V_{\min}}{V_o} \right) \times 30]$$

Donde:

- (P) = Puntaje obtenido.
- ($V_{\min}$) = Valor de la oferta más baja habilitada.
- (V_o) = Valor de la oferta evaluada.
-

LA CORPORACIÓN podrá solicitar aclaraciones cuando identifique ofertas con valores artificialmente bajos o inconsistencias económicas que puedan afectar la adecuada ejecución contractual, sin que ello implique modificar la oferta presentada.

5.2. REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

1. El proceso de selección cuenta con una primera fase denominada VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES, durante la cual se analizarán los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que se constituyen como requisitos mínimos habilitantes. Dentro de estos soportes se encuentran, entre otros, las CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE, las cuales son de obligatorio cumplimiento para superar la etapa de habilitación.
2. Posteriormente y una vez superada la etapa de habilitación de las ofertas, se pasa a una segunda fase denominada EVALUACIÓN DE OFERTAS, durante la cual se efectúa el estudio de los documentos que soportan las ofertas técnica y económica y que contienen todo el ofrecimiento adicional del PROPONENTE.
3. En virtud de lo anterior, es factible que dentro de la propuesta se alleguen documentos que acrediten tanto los requisitos habilitantes como la oferta técnica o económica que generan puntaje. En tal virtud, la Corporación durante el proceso de verificación y evaluación de la propuesta, dará a cada aspecto del documento el tratamiento que se merece de conformidad en lo establecido en estos términos de referencia, para lo cual tendrá en cuenta que los requisitos habilitantes son subsanables en las condiciones establecidas en estos términos de referencia, mientras que la oferta técnica y económica objeto de asignación de puntaje no lo es.

5.2.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la calificación, se presenta un empate entre dos (2) o más ofertas, la Corporación procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate para seleccionar al proponente adjudicatario, los cuales se harán en estricto orden, en forma excluyente:

1. Se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en experiencia específica adicional del proponente.
2. De mantenerse el empate se preferirá a la propuesta que presente un mayor puntaje en el criterio de propuesta económica.
3. Si finalmente continúa el empate será definido mediante sorteo de balotas, para lo cual se colocará en una bolsa negra tantas balotas marcadas con números como proponentes empatados haya, el proponente que saque la balota con el menor valor numérico será el adjudicatario.

5.2.2. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando la oferta NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de OFERTAS y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso de selección.
2. Cuando el objeto social de la persona jurídica o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
3. Cuando la duración de la persona jurídica, consorcio o unión temporal es inferior a la duración del contrato y tres (3) año más
4. Cuando NO se presente con la OFERTA el documento formal de conformación del Consorcio o Unión Temporal o cuando se omitan las firmas de sus miembros o cuando falte la designación de su Representante Legal.
5. Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley.
6. Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal presente patrimonio negativo.
7. Cuando el PROPONENTE no cumpla con la capacidad financiera requerida en estos términos de referencia.
8. Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona).
9. Cuando el PROPONENTE no presenta OFERTA ECONÓMICA
10. Cuando la OFERTA supera el valor del presupuesto asignado para la contratación.
11. Cuando existan inconsistencias en la información o documentos presentados con la propuesta que no puedan ser aclaradas por el proponente, y que en consecuencia no permitan a la Corporación hacer una comparación y evaluación objetiva de las propuestas.
12. Cuando el proponente oferte un número inferior de horas a las establecidas en el formato de la oferta económica.
13. Cuando se evidencie información inexacta, inconsistente o presuntamente falsa en la propuesta.

VI. CONDICIONES DEL CONTRATO

Una vez aceptada la oferta el proponente ganador se obliga con LA CORPORACIÓN a suscribir el correspondiente contrato el cual tendrá como condiciones particulares, entre otras propias de la naturaleza del contrato las siguientes:

6.1 PRESUPUESTO

El Presupuesto Estimado para la ejecución del contrato que se derive del presente mecanismo de selección es hasta la suma de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$420.129.500,00)** incluido IVA y todos los gastos directos e indirectos a que haya lugar, y todos los costos impositivos correspondientes.

6.2 FORMA DE PAGO

La Corporación pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Hit o	Entregables asociados	% pago	Monto (con IVA)	Criterio de cobro
H1	E0 (Plan de trabajo) + alistamiento repositorio	10%	\$ 42.012.950	Aprobación plan de trabajo y acta de inicio metodológica.
H2	(Negocio + Información/Datos) validados	25%	\$ 105.032.375	Actas de validación por dominio.
H3	Aplicaciones + Tecnología + Seguridad/Gobierno) validados	30%	\$ 126.038.850	Actas de validación por dominio.
H4	(Roadmap + Modelo de referencia) aprobados	20%	\$ 84.025.900	Aprobación Comité de Dirección/Mesa de Arquitectura.
H5	(Adopción + Transferencia + Cierre)	15%	\$ 63.019.425	Entrega de memoria y acta de recibo final.
	TOTAL	100%	\$ 420.129.500	

PARÁGRAFO 1: Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la radicación y aprobación de la factura correspondiente en la cuenta bancaria determinada por el contratista, para lo cual, es necesario allegar certificación bancaria de la cuenta donde se deberá efectuar el pago.

PARÁGRAFO 2: El pago se hará efectivo, previo recibo a satisfacción de la Corporación de los productos y actividades contratadas, además de la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la respectiva cuenta de cobro o factura, informe de actividades y visto bueno del supervisor del contrato, respecto de los informes y productos correspondientes.

PARÁGRAFO 3: Para el pago es necesario que EL CONTRATISTA aporte el comprobante de pago correspondiente al periodo a pagar de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

PARÁGRAFO 4: Para efectuar los pagos, teniendo en cuenta que RENATA requiere suscribir un contrato de fiducia para el manejo de los recursos financieros del proyecto, esta CORPORACIÓN procederá a incluir al CONTRATISTA, en calidad de beneficiario dentro de dicha fiducia, con el fin de viabilizar que los pagos correspondientes al presente contrato se efectúen a través del Patrimonio Autónomo constituido de manera conjunta por RENATA y EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA cubrirá los costos y gastos del patrimonio autónomo

6.3 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026

6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelanten en cumplimiento de lo establecido en el presente documento serán en la ciudad de Bogotá D.C, de igual manera, para los fines administrativos y contractuales, se establece como lugar de ejecución, la ciudad de Bogotá D.C.

6.5 CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento de cualquiera de sus OBLIGACIONES, y de conformidad con previsto en el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, EL CONTRATISTA reconocerá y pagará como pena e indemnización de los perjuicios presentes y futuros, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el plazo del contrato inicial pactado por las partes. Para el efecto el contrato presta mérito ejecutivo y las partes renuncian a los requerimientos de ley o constitución en mora y el Contratista autoriza expresamente con la firma del presente documento, que este valor se tome del saldo a su favor si lo hubiere, de lo contrario, se cobrará por vía ejecutiva. Por el pago de la pena no se extingue la obligación principal la cual podrá ser exigida separadamente

6.6 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se compromete y adquiere la obligación de mantener libre de daños y perjuicios, en caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL CONTRATANTE por las acciones y omisiones del CONTRATISTA, quien será notificado obligándose a responder por dichas reclamaciones y asumir todos los costos y gastos que se generen. En desarrollo de la misma, EL CONTRATISTA se obliga a dar respuesta y atender las observaciones, peticiones, o reclamaciones que eventualmente puedan ser solicitadas o deban ser atendidas por RENATA con ocasión de los servicios contratados.

6.7 CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA durante la vigencia del presente contrato y su liquidación, será de carácter confidencial e intransferible, salvo que sea calificada

como pública por parte de LA CORPORACIÓN. La información confidencial sólo podrá ser utilizada para el propósito de cumplir a cabalidad con el servicio contratado.

6.8 MODIFICACIONES

Cualquier modificación a los términos del presente Contrato deberá ser de mutuo acuerdo entre las Partes y deberá constar por escrito y estar firmado por las partes.

6.9 CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato sin previo consentimiento escrito de LA CORPORACIÓN, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

6.10 SUSPENSIÓN

El presente contrato de prestación de servicios podrá ser suspendido por las siguientes causas:

1. Unilateralmente por parte de LA CORPORACIÓN motivando las circunstancias por las que se origina la suspensión.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por cese temporal de las causas que originaron el presente contrato.
4. Por causas de fuerza mayor y caso fortuito.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los casos anteriormente mencionados no procederá el pago de los honorarios pactados durante plazo de la suspensión, sin embargo, el tiempo de la suspensión modificará en el mismo número de días la terminación del contrato de prestación de servicios sin que para ello se requiera un otrosí. La suspensión del contrato no constituirá incumplimiento de las partes en ningún caso.

6.11 CAUSALES DE TERMINACIÓN

El presente contrato terminará por:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Vencimiento del término.
3. Unilateralmente por LA CORPORACIÓN (entidad contratante), ante la terminación anticipada del objeto del contrato, de conformidad con el cronograma previsto y aprobado para tales efectos.
4. Las demás que se contemplen en la Ley.

6.12 LIQUIDACIÓN

A la terminación del plazo del contrato o por la ocurrencia de cualquiera de los hechos que dé lugar a la terminación anticipada del mismo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la verificación de uno u otro evento, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo.

6.13 SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Director de Proyectos de la CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADÉMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA -RENATA- o la persona que designe la Dirección Ejecutiva.

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

6.14 OBLIGACIONES

A continuación, se detallan, las obligaciones derivadas del contrato. De igual forma, las partes deberán realizar todas aquellas obligaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento total y adecuado del contrato, incluso aquellas que no estén expresamente mencionadas pero que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA CORPORACIÓN, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus observaciones, acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por LA CORPORACIÓN.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del acuerdo.
3. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del acuerdo, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.
4. Solicitar al supervisor del acuerdo con mínimo tres (3) días hábiles de antelación, las modificaciones contractuales que llegare a requerir para la adecuada ejecución del contrato.
5. Cumplir con sus obligaciones con el sistema General de seguridad Social Integral y Riesgos Laborales.
6. Radicar las cuentas de cobro o facturas con sus respectivos anexos e informes en las fechas que establezca el supervisor del acuerdo.
7. Informar al supervisor del acuerdo cualquier anomalía que observe en ejecución de las actividades contratadas.
8. Informar oportunamente toda novedad derivada del contrato.
9. Mantener a la CORPORACIÓN libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado.

10. Responder por el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con con RENATA.
11. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar, en razón o con ocasión de la celebración y/o ejecución de este contrato.
12. Constituir las pólizas necesarias de acuerdo con la naturaleza del contrato, estas deberán constituirse a favor del patrimonio autónomo y la Corporación RENATA y serán de cumplimiento, calidad del servicio, salarios y prestaciones sociales.
13. Suscribir el acta de inicio para formalizar la etapa de ejecución del proyecto.
14. Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, la vigencia del contrato y de los amparos de las garantías constituidas.
15. No subcontratar total o parcialmente sin autorización previa y escrita del contratante, asegurando que cualquier tercero cumpla con las mismas obligaciones técnicas, administrativas y legales.
16. Cumplir con la confidencialidad de la información, documentación y datos que reciba o genere durante la ejecución del contrato, conforme a la cláusula de confidencialidad pactada.
17. Cumplir con todas las normas legales, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables en la ejecución del proyecto.
18. Las demás que sean acordes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Proveer un equipo interdisciplinario con perfiles técnicos y funcionales especializados, conforme al Anexo Técnico, para la definición, diseño e implementación del modelo de Arquitectura Empresarial, garantizando altos estándares de calidad.
2. Analizar y catalogar la información técnica correspondiente a cada uno de los procesos institucionales, recopilada durante la fase de levantamiento de requerimientos.
3. Revisar y evaluar de manera integral los insumos, diagnósticos y artefactos existentes de arquitectura empresarial previamente desarrollados, con el fin de identificar su nivel de vigencia, calidad y aplicabilidad.
4. Levantar y complementar la información requerida mediante la articulación con las áreas misionales y técnicas, asegurando la cobertura integral de los procesos institucionales.
5. Identificar, analizar y normalizar las brechas tecnológicas y funcionales, de conformidad con los lineamientos del Modelo de Arquitectura Empresarial y sus seis (6) dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial – MRAE.
6. Diseñar y construir el Modelo de Arquitectura Empresarial de la entidad, desarrollando de manera integral sus seis (6) dominios conforme al MRAE.
7. Validar técnica y funcionalmente los avances y entregables con las áreas responsables, de manera progresiva durante la construcción de cada uno de los dominios del modelo de Arquitectura Empresarial.
8. Definir y estructurar la hoja de ruta institucional de Arquitectura Empresarial, con base en los resultados obtenidos, estableciendo iniciativas, proyectos y acciones a corto, mediano y largo plazo.

9. Elaborar los artefactos técnicos y la documentación final del modelo de Arquitectura Empresarial, de conformidad con los resultados del diagnóstico y el levantamiento de información.
10. Socializar y transferir el conocimiento del modelo de Arquitectura Empresarial construido, promoviendo su apropiación por parte de las áreas involucradas.
11. Definir y entregar lineamientos para la continuidad, sostenibilidad y operación del modelo de Arquitectura Empresarial.
12. Acompañar la creación y puesta en funcionamiento de la Mesa de Arquitectura Empresarial al interior de la entidad, brindando lineamientos y orientaciones para su operación y para la implementación de la hoja de ruta definida.
13. Tramitar, obtener y mantener vigentes todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para la ejecución y operación del proyecto.
14. Presentar informes periódicos de avance técnico y administrativo, conforme al cronograma aprobado por RENATA, que incluyan el estado de progreso, incidentes, riesgos identificados y las acciones correctivas implementadas.
15. Mantener comunicación fluida y oportuna con RENATA asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación que sean convocadas.
16. Coordinar y reportar oportunamente cualquier desviación o riesgo que pueda afectar el cumplimiento del cronograma, proponiendo planes de mitigación para su aprobación.
17. Implementar todas las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales durante la ejecución, garantizando la protección del personal y terceros involucrados.
18. Presentar las facturas y documentos soporte correspondientes para la liberación de los pagos, ajustándose a los hitos técnicos y entregables definidos en el anexo técnico y demás documentos del contrato.
19. Asumir la responsabilidad económica derivada de multas, penalizaciones o daños ocasionados por incumplimientos o negligencia en la ejecución del proyecto.
20. Administrar los recursos del proyecto de manera transparente y eficiente, garantizando que todos los costos y gastos imputados se encuentren debidamente soportados, sean verificables y correspondan al alcance y a las actividades contratadas, permitiendo las auditorías y revisiones que requiera LA CORPORACIÓN.
21. Entregar un informe final consolidado que documente el histórico de la ejecución del proyecto, su alcance, actividades desarrolladas, resultados de la implementación y las evidencias correspondientes.
22. Las demás necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato.

6.15 GARANTÍAS

El CONTRATISTA constituirá a favor de la **CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADÉMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA -RENATA-**, con NIT 900.156.270-7, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, en una compañía bancaria o de seguros legalmente establecida en Colombia, póliza a favor de particulares que ampare los siguientes riesgos:

1. Amparo de cumplimiento: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más, la cual deberá ampliarse hasta la liquidación del contrato.
2. Pago de salarios y prestaciones sociales: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

La garantía de que trata la presente cláusula debe ser a favor de entidades particulares. El beneficiario de la garantía será RENATA, NIT. 900.156.270-7.

Los gastos de constitución de la garantía mencionada en esta cláusula y el pago de la prima correspondiente serán por cuenta del contratista.

I- ANEXOS

Hacen parte integral de la invitación los siguientes anexos:

- **Anexo No. 1 – Formato Carta de Presentación**
- **Anexo No. 2 – Formato Certificado Parafiscales**
- **Anexo No 3 - Formato de experiencia mínima habilitante del proponente**
- **Anexo No. 4 – Formato Propuesta económica**
- **Anexo No. 5 - Formato de experiencia adicional del proponente**
- **Anexo No. 6 - Formato de experiencia Adicional del equipo de trabajo**
- **Anexo No. 7. Formato tratamiento de datos personales**
- **Anexo No 8 - Formato Compromiso anticorrupción**
- **Anexo No. 9 Y 10 Formato CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

MAYOR INFORMACIÓN
CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADÉMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA
- RENATA -

Calle 98 # 21-50 Edificio Centro Empresarial Calle 98, piso 6, Bogotá D.C.

<http://www.renata.edu.co>

Email: procesosdeseleccion@renata.edu.co

Teléfono: (+57 - 1) 5185353

Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m