

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (JUSTIFICACIÓN)	La Red Nacional Académica de Tecnología Avanzada (RENATA) es una entidad sin ánimo de lucro de participación mixta, constituida en el marco de la normatividad en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación, especialmente el Decreto 393 de 1991. Su misión es conectar, articular e integrar a los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) a nivel nacional e internacional, mediante el suministro de servicios, herramientas e infraestructura tecnológica que fortalezcan la producción científica y académica del país. Su objeto social principal es promover el desarrollo de infraestructura y servicios de red de alta velocidad, fomentar su uso y apropiación, y facilitar la ejecución de proyectos en educación, innovación e investigación científica y tecnológica, contribuyendo al desarrollo de la sociedad del conocimiento y la información en Colombia. En línea con su visión y objetivo corporativo de fomentar el uso y apropiación de la Red RENATA por el máximo número de miembros de la comunidad científica y académica, RENATA establece contactos constantes con redes e instituciones nacionales e internacionales, así como con la comunidad científica, académica, el sector privado y el gobierno, para desarrollar actividades de conectividad, colaboración, formación, investigación y promoción de la cultura digital. Este enfoque asegura la construcción de alianzas que potencian proyectos estratégicos para el fortalecimiento de capacidades tecnológicas. Adicionalmente, RENATA promueve la ejecución de proyectos que fortalecen la conectividad, la colaboración y la investigación en el país, que involucren a sus instituciones afiliadas y otros actores clave del Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación. En este sentido, la Corporación RENATA suscribió el Contrato interadministrativo No. 26001012 H3 de 2026 con la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, el cual tiene por objeto: <i>“PRESTAR SERVICIOS PARA FOMENTAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE PROYECTOS ORIENTADOS A LA INNOVACIÓN, MODERNIZACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE TI”</i>, cuyo plazo de ejecución se extiende hasta el 30 de noviembre de 2026. En el marco de este contrato, RENATA tiene la responsabilidad de ejecutar integralmente el proyecto de transformación digital de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, con el propósito de fomentar y desarrollar iniciativas orientadas a la innovación, modernización, optimización y transformación digital de los servicios de infraestructura de tecnologías de la información. Así las cosas, el contrato interadministrativo comprende el desarrollo del componente estratégico No. 5, correspondiente a la estructuración del modelo de Arquitectura Empresarial de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, conforme al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE). Este componente integrará los resultados de la primera fase y los orientará al desarrollo de proyectos estratégicos y a la arquitectura institucional, con el objetivo de consolidar una visión estructurada, consistente y aplicable a los proyectos estratégicos de la AEROCIVIL, garantizando la adopción de prácticas modernas como la gestión basada en capacidades, la
--	---



		interoperabilidad, el gobierno de datos, la transformación digital y el fortalecimiento de la seguridad de la información. Aunado a lo anterior, la Corporación RENATA ejercerá la dirección técnica integral del proyecto, orientada a la articulación, supervisión y alineación de los diferentes componentes, garantizando su adecuada implementación y el cumplimiento de los objetivos establecidos. En este sentido, actuará como integrador tecnológico responsable de la coordinación y articulación de todos los componentes funcionales y técnicos de la solución, como arquitecto institucional encargado de la definición, validación y aseguramiento de la arquitectura empresarial y tecnológica y como Oficina de Gestión de Proyectos (PMO), liderando la planeación, el seguimiento, el control del cronograma, la gestión de riesgos y el cumplimiento de hitos contractuales. Así mismo, ejerce el gobierno de tecnologías de la información mediante la definición de lineamientos, estándares y modelos de gestión, y desarrolla la supervisión técnica permanente sobre las actividades ejecutadas por terceros, garantizando el cumplimiento de especificaciones, niveles de servicio y resultados esperados. Así mismo, RENATA realiza el aseguramiento de calidad (QA) de los productos y entregables del proyecto, así como la coordinación de la interoperabilidad entre sistemas, plataformas y actores involucrados, manteniendo en todo momento la responsabilidad integral sobre la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato y la eficiente gestión de los recursos públicos asociados. En atención a la naturaleza especializada de los componentes tecnológicos del proyecto, RENATA requiere vincular un aliado estratégico que aporte capacidades técnicas y operativas complementarias, manteniendo esta Corporación, la dirección integral, arquitectura empresarial, gobierno técnico y responsabilidad contractual frente a la entidad contratante, en el marco de un esquema de colaboración empresarial orientado a fortalecer la implementación y operación de las soluciones tecnológicas previstas. En consecuencia, el proceso de selección tiene como objeto seleccionar un aliado estratégico ejecutor que cuente con la capacidad operativa, el talento humano especializado y la experiencia requerida para apoyar a la Corporación RENATA en la ejecución de determinados componentes del proyecto. En todo caso, la Corporación RENATA conservará la dirección técnica, la coordinación integral y la responsabilidad general sobre la ejecución del proyecto, así como la ejecución directa de los componentes estratégicos definidos, garantizando la adecuada articulación de las actividades y el cumplimiento de los objetivos, alcances y resultados previstos en el contrato interadministrativo.
2. 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.
3. ALCANCE DEL OBJETO.	DEL	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.



	El alcance incluye el análisis e integración de los diagnósticos funcionales, técnicos y normativos —incluyendo SIMOA, modelos de gestión de activos, evaluaciones normativas, benchmarking y análisis de cumplimiento— con el fin de traducir dichos insumos en elementos arquitectónicos estructurados tales como: • Modelo de negocio y mapa de capacidades institucionales • Mapa de procesos actualizado • Arquitectura de información y datos • Arquitectura de aplicaciones • Arquitectura tecnológica • Arquitectura de seguridad y gobierno • Inventario consolidado de aplicaciones • Hoja de ruta de implementación (Roadmap) • Modelo de referencia para proyectos estratégicos, incluyendo iniciativas de transformación digital, gestión de activos, mantenimiento, automatización, modernización de centros de datos y soluciones críticas Finalmente, el aliado deberá entregar el modelo completo de AE, sus artefactos y la documentación técnica correspondiente, así como realizar sesiones de socialización y apropiación con los actores clave. Adicionalmente, deberá proporcionar lineamientos que permitan dar continuidad al ejercicio arquitectónico, fortalecer la madurez institucional y asegurar su adopción transversal en procesos, tecnología, infraestructura y gestión de datos. El Aliado deberá elaborar una arquitectura integral que consolide y madure la visión institucional desde las capas de negocio, información, aplicaciones, datos, tecnología y seguridad, asegurando la alineación con: • Objetivos estratégicos del sector y de la entidad • Procesos misionales y de apoyo • Capacidades institucionales actuales y requeridas • Estándares, lineamientos y normativa vigente del MRAE La estructuración deberá traducir estos insumos en modelos, artefactos y componentes arquitectónicos formales del MRAE, garantizando consistencia, trazabilidad, vigencia técnica y aplicabilidad institucional.
4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN/Modalidad de Selección	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 para 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 con el 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



COLOMBIA	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.” En virtud de lo anterior, la convocatoria pública correspondiente garantiza la libre concurrencia y la participación de diversos oferentes, permitiendo a la Corporación seleccionar la propuesta que mejor se ajuste a los requerimientos técnicos, económicos y jurídicos del objeto contractual, asegurando así la eficiencia y legalidad del proceso.
5. COMPROMISOS DE LAS PARTES	A. COMPROMISOS 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 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. B. COMPROMISOS ESPECÍFICOS: 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. ENTREGABLES	El proveedor seleccionado, deberá entregar al Supervisor de RENATA, en formato físico y digital, los siguientes documentos: ● Modelo de Negocio 1. Mapa de capacidades institucionales (nivel estratégico, táctico y operativo) 2. Relación capacidades–procesos–servicios–tecnología ● Arquitectura de Información y Datos 1. Modelo institucional de información 2. Catálogo y diccionario de datos 3. Modelo de dominios y entidades de información 4. Normas de calidad, seguridad, linaje y gobernanza de datos 5. Lineamientos de interoperabilidad (X-Road y estándares MINTIC) ● Arquitectura de Aplicaciones 1. Inventario consolidado de aplicaciones 2. Catálogo de servicios de aplicación y dependencias 3. Modelo de interoperabilidad interna y externa 4. Directrices de integración y estandarización tecnológica ● Arquitectura Tecnológica 1. Modelo de infraestructura lógica y física 2. Arquitectura de referencia tecnológica 3. Componentes para modernización, automatización, nube e hibridación 4. Lineamientos de disponibilidad, rendimiento y continuidad ● Arquitectura de Seguridad y Gobierno 1. Modelo de seguridad de la información alineado al MRAE 2. Gobierno de datos, servicios, interoperabilidad y tecnología 3. Modelo de roles, responsabilidades y toma de decisiones 4. Lineamientos de cumplimiento normativo y gestión de riesgos tecnológicos ● Hoja de Ruta de Implementación (Roadmap) 1. Proyectos priorizados según brechas, capacidades y misión institucional 2. Esfuerzos, dependencias, impacto y valor estratégico 3. Modelo de madurez institucional y proyección de evolución



	- Modelo de Referencia para Proyectos Estratégicos Incluye, entre otros: - Transformación digital institucional - Modernización y automatización de centros de datos - Renovación tecnológica y soluciones críticas - Presentaciones ejecutivas y técnicas - Guías de adopción institucional - Sesiones de capacitación para actores clave
7. 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

8. FORMA DE PAGO

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

Hito	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.												
9.	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												
10.	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.												
11.	FACTORES DE SELECCIÓN	11.. 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. <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th><th>PARÁMETRO</th><th>VERIFICACIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Evaluación Jurídica</td><td>Habilitante</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Evaluación Técnica</td><td>Habilitante</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Evaluación Económica</td><td>Habilitante</td></tr> </tbody> </table> 11.1 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 11.1.1 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	ÍTEM	PARÁMETRO	VERIFICACIÓN	1	Evaluación Jurídica	Habilitante	2	Evaluación Técnica	Habilitante	3	Evaluación Económica	Habilitante
ÍTEM	PARÁMETRO	VERIFICACIÓN												
1	Evaluación Jurídica	Habilitante												
2	Evaluación Técnica	Habilitante												
3	Evaluación Económica	Habilitante												



	la Constitución Política y en la Ley para celebrar contratos con las entidades estatales. 11.1.2. 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. 11.1.3 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.
--	---



	11.1.4. 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. 11.1.5. 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 11.1.6. 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.
--	--



	11.1.7. 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/ 11.1.8. 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://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . 11.2. 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. 11.2.1. 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:

5. Nombre del contratante y del contratista.
6. Objeto y descripción del contrato.
7. Fecha de suscripción del contrato.
8. Fecha de terminación del contrato.
9. Valor del contrato.
10. Valor ejecutado del contrato.
11. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
12. 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:

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
18. Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta.
19. La experiencia profesional será tenida en cuenta de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, tal como el Decreto-Ley 019 de 2012.
20. 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.

21. 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.
22. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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 requerido, 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."

4.3. 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.

4.3.1. 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.

4.4. 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:

4.4.1. LIQUIDEZ

Indicador	Índice Requerido	Fórmula Individual Oferente	Fórmula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor a 1.5	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L = \left(\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n) \right)$

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.

4.4.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

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

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.
23. ANÁLISIS Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO	La contratación presenta riesgos propios e inherentes, los cuales están enmarcados como incumplimiento de las obligaciones contractuales, terminación anticipada del contrato o disolución de la sociedad contratada, o muerte en caso de persona natural.
24. 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.
25. SUPERVISOR	LA CORPORACIÓN ejercerá la vigilancia de la ejecución del acuerdo a través del DIRECTOR DE PMO o quien designe por escrito el Representante Legal o quien haga sus veces, quien ejercerá un control integral sobre el acuerdo.

Estos Estudios previos se elaboran el diecisiete (09) de abril de 2026.

SOLICITUD



Con el propósito de aportar al cumplimiento de los objetivos misionales de la Dirección a mi cargo, me permito solicitar que se adelante el proceso de contratación, conforme a la información contenida en el presente estudio previo.

Así mismo, certifico que he verificado la idoneidad, considerando, experiencia y competencias para el adecuado desarrollo del contrato.

MANUEL ALEJANDRO JIMÉNEZ
DIRECTOR PMO

El Director Administrativo y Financiero de la Corporación RENATA certifica que, para la vigencia 2025, se cuenta con los recursos necesarios para respaldar la ejecución del contrato descrito en el presente estudio previo.

El valor del contrato será cubierto con recursos del Contrato interadministrativo No. 26001012 H3 de 2026, de conformidad con la planeación financiera de la entidad y la disponibilidad registrada en el sistema presupuestal.

CÉSAR ADOLFO MORENO RODRÍGUEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

