CONVOCATORIA PÚBLICA
No. 003 de 2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO	Apoyar la ejecución de los compromisos adquiridos por la Red Nacional Académica de Tecnología Avanzada – RENATA en el Convenio Interadministrativo No. 0381 de 2024, suscrito con la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER, mediante el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas, automatización de procesos, integración de sistemas y fortalecimiento de la infraestructura digital, de acuerdo con los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) 2023-2026.
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

FEBRERO DE 2025

Tabla de contenido

I- PRESENTACIÓN 4
II- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS 5
2.1 OBJETO 5
2.2 ALCANCE 5
2.3 PRESUPUESTO 5
III- DEL PROCESO DE SELECCIÓN 6
3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE 6
3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO 7
3.2 APERTURA DE LA INVITACIÓN 8
3.4 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 8
3.1. CIERRE DE LA CONVOCATORIA PUBLICA 9
3.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 9
3.3. ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA CORPORACIÓN 10
3.4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 10
3.5. DECLARATORIA DESIERTA 10
3.6. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACIÓN 10
3.7. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INVITACIÓN Y ESTUDIO DE COSTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 11
3.8. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA 11
3.9 REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS 12
IV- REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN 12
4.1 CAPACIDAD JURÍDICA 12
4.2 TÉCNICOS 19
4.1.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS (Anexo No. 3 – Requerimientos técnicos) 19
4.1.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Anexo No. 2. Formato de Experiencia Mínima Habilitante del Proponente) 20
4.2. FINANCIEROS 22
4.2.1. LIQUIDEZ 22
4.2.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO 23
4.3. OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE 24
El proponente deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, en relación con el aval de su propuesta por parte de, cuando menos, un Ingeniero de Telecomunicaciones, Inscrito y con Matricula Profesional vigente. 24
4.4. CAUSALES DE RECHAZO 24
V- EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 26
5.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA 26
5.1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE SETENTA (70) PUNTOS (Anexo No. 4 – Formato experiencia adicional del proponente) 26

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE 27
VI- CONDICIONES DEL CONTRATO 28
6.1. PLAZO 28
6.2. DOMICILIO CONTRACTUAL 28
6.3. VALOR Y FORMA DE PAGO: 28
6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA 29
6.5. CLÁUSULA PENAL 29
6.6. INDEMNIDAD 29
6.7. CONFIDENCIALIDAD 29
6.8. MODIFICACIONES 30
6.9. CESIÓN 30
6.10. SUSPENSIÓN 30
6.11. CAUSALES DE TERMINACIÓN 30
6.12. LIQUIDACIÓN 31
6.13. SUPERVISIÓN 31
6.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 31
6.14.1. GENERALES: 31
6.14.2. ESPECÍFICAS 32
6.15. GARANTÍAS: 33
VII- ANEXOS 33

I. PRESENTACIÓN

1. La Red Nacional Académica de Tecnología Avanzada (RENATA) es una entidad sin ánimo de lucro y de participación mixta, constituida bajo el marco normativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI), en especial 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, a través del desarrollo y provisión de infraestructura, servicios y herramientas tecnológicas avanzadas que potencien la producción científica y académica del país.

   RENATA tiene como propósito estratégico la expansión y consolidación de la infraestructura de red de alta velocidad, la optimización del acceso a servicios digitales especializados y la ejecución de proyectos en educación, innovación e investigación que impulsen la sociedad del conocimiento y la transformación digital en Colombia.

   Para cumplir con este objetivo, RENATA fomenta la interoperabilidad tecnológica, la colaboración interinstitucional y la adopción de soluciones digitales, estableciendo alianzas estratégicas con redes académicas, entidades gubernamentales, el sector privado y la comunidad científica, tanto a nivel nacional como internacional.

   En este contexto, la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. (Findeter), como banca de desarrollo territorial, tiene el propósito de fortalecer la capacidad administrativa y de gestión de los municipios y distritos de categorías 3, 4, 5 y 6 mediante la financiación y asistencia técnica de proyectos de alto impacto.

   Con el propósito de atender los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, la Política de Gobierno Digital, los estándares de MINTIC, la Superintendencia Financiera de Colombia y las tendencias en transformación digital, Findeter suscribió con RENATA, el Convenio Interadministrativo No. 0381 de 2024, con el objeto de apoyar a FINDETER en la ejecución de proyectos tecnológicos en el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2025-2026.

   El PETI 2025-2026 de FINDETER busca fortalecer un modelo de gestión tecnológica robusto para soportar tanto las operaciones financieras como no financieras de la entidad. Sus objetivos incluyen:

   - Automatización de procesos en áreas clave como crédito directo, core técnico, capacidad de endeudamiento y causación de intereses.
   - Interoperabilidad con entidades del sector financiero y regulatorio, como la Superintendencia Financiera, el Banco de la República y bancos de primer piso.
   - Implementación de arquitecturas empresariales alineadas con estándares internacionales y políticas de transformación digital del Gobierno Nacional.

   En el marco del Convenio 0381 de 2024, RENATA tiene como compromisos: Desarrollar las soluciones tecnológicas necesarias para la implementación de los proyectos estratégicos del PETI; Garantizar la conceptualización, estructuración, planificación y ejecución diligente de cada proyecto tecnológico, y disponer del talento humano idóneo y suficiente, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y funcionales exigidos.
   Para asegurar el cumplimiento de sus compromisos, RENATA requiere la contratación de un aliado estratégico con experiencia comprobada en el desarrollo de soluciones tecnológicas y en la ejecución de proyectos de transformación digital.

Este aliado deberá:

- Brindar soporte en el diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas enmarcadas en el PETI.
- Acompañar el proceso de modernización digital de Findeter, asegurando la eficiencia operativa y la seguridad de los sistemas.
- Garantizar la interoperabilidad de las plataformas tecnológicas con entidades del sector financiero y gubernamental.
- Asegurar la aplicación de metodologías ágiles y mejores prácticas en arquitectura empresarial y transformación digital.

Esta contratación fue autorizada mediante Acta No. 241 del Consejo Directivo de RENATA, por lo cual resulta conveniente adelantar el proceso de convocatoria pública necesario para su selección, dado que RENATA, en su rol de articulador tecnológico, requiere un aliado altamente especializado que garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos y contribuya al desarrollo de soluciones digitales de alto impacto para Findeter.

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

2.1 OBJETO: Apoyar la ejecución de los compromisos adquiridos por la Red Nacional Académica de Tecnología Avanzada – RENATA en el Convenio Interadministrativo No. 0381 de 2024, suscrito con la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER, mediante el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas, automatización de procesos, integración de sistemas y fortalecimiento de la infraestructura digital, de acuerdo con los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) 2023-2026.

2.2 ALCANCE: El alcance de este proyecto consiste en ejecutar y desarrollar el PLAN ESTRATÉGICO - PETI y demás proyectos tecnológicos a cargo de FINDETER, de acuerdo con lo establecido dentro del convenio 0381 de 2024.

2.3 PRESUPUESTO: El valor presupuestado para este contrato es de CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS ETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL VENTICINCO PESOS. ($*5.196.492.000.*) incluidos todos los gastos directos e indirectos a que haya lugar, y todos los costos impositivos correspondientes.

2.4 FORMA DE PAGO: El pago se realizará de forma mensual y proporcional a los servicios efectivamente prestados, para esto el supervisor deberá avalar los servicios desarrollados por el contratista. En todo caso los servicios prestados deberán corresponder a los valores ofertados en la propuesta económica del contratista. Para efectos de la presentación de la respectiva factura, RENATA indicará a través del supervisor el procedimiento respectivo para llevar a cabo los pagos que hubieren lugar.

En todo caso, la sumatoria del de los pagos no superará el valor total del contrato a suscribir.

Todos los pagos se harán efectivos, a través del patrimonio autónomo, mediante el cual se administran los recursos del convenio 0381 de 2024, previo recibo a satisfacción por LA CORPORACIÓN de los productos y/o actividades contratadas, además de la presentación por parte del CONTRATISTA de la respectiva cuenta de

cobro, informe de actividades y visto bueno del supervisor del contrato con los informes y/o productos correspondientes.

2.5 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio y previa aprobación de la garantía de cumplimiento y hasta el 19 de noviembre de 2026.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: Las obligaciones derivadas del contrato se ejecutarán en el territorio nacional. En todo caso, el domicilio para efectos contractuales será la ciudad de Bogotá D.C

III. DEL 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 derive 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).

Se precisa además, que mediante acta No. 241 del Consejo Directivo de la Corporación, se autorizó la contratación que se derive del convenio 381 de 2024.

3.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	LUGAR
Publicación del proceso	17 de febrero de 2025	Publicación en página web de la corporación. www.renata.edu.co
Plazo para presentar observaciones a los términos de referencia	18 de febrero de 2025 9:00 am	A través del correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co
Audiencia de aclaración de términos de referencia	18 de febrero de 2025: 5:00 pm.	En las instalaciones de la Corporación Red Nacional de Tecnología Avanzada – Renata, ubicada en la Calle 98 No. 21 - 50 Centro Empresarial 98 piso 6.
Fecha Límite para presentar respuestas a las observaciones a los términos de referencia.	18 de febrero de 2025	A través del correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co
Fecha límite para presentar propuestas	19 de febrero de 2025 6:00 pm	A través del correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co de manera presencial en las instalaciones de la Corporación Red Nacional de Tecnología Avanzada – Renata, ubicada en la Calle 98 No. 21 - 50 Centro Empresarial 98 piso 6.
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas	20 de febrero de 2025	A través del correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co
Observaciones al informe de evaluación	20 de febrero de 2025	A través del correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co
Audiencia de Adjudicación	21 de febrero de 2025 9:00 am.	A través del correo electrónico procesosdeseleccion@renata.edu.co
Suscripción de contrato	21 de Febrero de 2025	A través del correo que designe el seleccionado.

Tabla 1.

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 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

3.5 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.

3.6 ADENDAS

La CORPORACIÓN podrá modificar los términos de referencia mediante la expedición de adendas. Las adendas serán publicadas en la página web de la Corporación, para la revisión de cualquier interesado el proceso de contratación. Las adendas y aclaraciones posteriores derogan a los 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 modifique los plazos y términos del proceso de contratación, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

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.

3.7 DILIGENCIA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma de la invitación se cerrará el plazo para la presentación de ofertas, vencido el cual no se recibirán más ofertas.

Las ofertas presentadas con posterioridad a la hora señalada o en un lugar distinto al establecido en los términos de referencia no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación por parte de LA CORPORACIÓN.

No se tendrá en cuenta para el proceso de evaluación y selección, la información enviada en medios distintos al correo electrónico definido para tal fin, ni posterior a la fecha y hora límite establecida.

3.8 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 presentada por el PROPONENTE.

La oferta deberá remitirse como archivo adjunto y todos los documentos que se requieren en la invitación deberán remitirse escaneados al correo procesosdeseleccion@renata.edu.co

.

- 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 requieran.
- 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 No. 21 - 50 Centro Empresarial 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. 003 de 2025.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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.

3.12 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.

3.13 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 señalarán 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.

3.14 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El contrato resultante del proceso de selección se entenderá perfeccionado con su suscripción ante Fiduprevisora S.A., en su calidad de vocera del Patrimonio Autónomo RENATA. Para su ejecución, será necesaria la aprobación de la garantía exigida por Fiduprevisora S.A., en su rol de vocera y administradora de dicho patrimonio, así como la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor designado por RENATA, el aliado estratégico y el contratista.

3.15 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.

3.16 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. CONDICIONES DE LA OFERTA

4.1 IDIOMA

La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico.

4.2 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 6 que estén en una lengua extranjera, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código de General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS): De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el mencionado artículo que “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país” (CGP artículo 74).

Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS): Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la

calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

4.3 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

4.4 ORIGINAL DE LA OFERTA

Los interesados deberán presentar sus ofertas en digital en un sólo archivo PDF al correo procesosdeseleccion@renata.edu.co a más tardar en la fecha y hora establecidas en el cronograma para el cierre con el asunto: OFERTA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 de 2025. Los documentos deben presentarse en formato PDF junto con los anexos debidamente diligenciados.

Los interesados también podrán 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. 003 DE 2025, en la calle 98 No. 21-50, piso 6.

4.5 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los PROPONENTES deben indicar 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 todos son públicos

4.6 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 presente 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.

V. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

FASES		CONDICIONES GENERALES	RESULTADO
Fase I	**Verificación Requisitos Mínimos Habilitantes**	Capacidad Jurídica	Habilitado o No Habilitado
		Experiencia mínima habilitante del proponente	
		Formación Académica mínima habilitante	
Fase II	**Evaluación de Ofertas**	CRITERIOS TÉCNICOS	100 puntos
		EXPERIENCIA ADICIONAL EN EL DESARROLLO O EJECUCIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCESOS O PROCEDIMIENTOS TECNOLOGICOS INTERNOS DENTRO DE UNA ENTIDAD O EMPRESA POR UN TÉRMINO DE DOCE (12) MESES. 6 meses: 15 puntos 3 meses: 10 puntos	30 puntos
		OFERTA ECONÓMICA	70 puntos
		Total	100 puntos

5.2 FASE I: VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Durante esta etapa LA CORPORACIÓN verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre.

Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su personalidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, técnica, financiera y su experiencia.

5.3 FASE II: EVALUACIÓN DE OFERTAS

Durante esta etapa LA CORPORACIÓN efectuará los estudios de la experiencia y oferta económica presentados dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre. deberán acompañarse de los soportes documentales que constituyen la oferta técnica y la oferta económica, las cuales deben contener toda la información mínima solicitada en los presentes términos de referencia y la adicional ofrecida por el PROPONENTE, con el fin de permitir a LA CORPORACIÓN realizar una comparación objetiva.

5.4 REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

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, se pasa a una segunda fase denominada EVALUACIÓN, 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 oferta se alleguen documentos que acrediten tanto los requisitos habilitantes como los aspectos que generan puntaje. En tal virtud, la Corporación durante el proceso de verificación y evaluación de la oferta, 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.

5.5 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 oferta que presente un mayor puntaje en el criterio de oferta económica.
3. Se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en valores agregados
4. 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.

5.6 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando los documentos NO hayan sido presentados 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, la actividad comercial de la persona natural comerciante 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 el PROPONENTE no cumpla con algunos de los requisitos establecidos como habilitante-s en estos términos de referencia.
4. Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona).
5. Cuando el PROPONENTE no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación con los Requisitos de los términos de referencia, o cuando exista condicionamiento o cuando exista una discrepancia entre la carta de la presentación o alguno de los documentos presentados con la oferta. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
6. Cuando el PROPONENTE no presenta OFERTA ECONÓMICA o presentada esta y modifica o condiciona el contenido de estos términos de referencia.
7. Cuando la OFERTA supera el valor del presupuesto asignado para la contratación.
8. Cuando el PROPONENTE NO allegue por escrito las aclaraciones, observaciones y documentos que no fueron allegados con la OFERTA o cuando anexadas las aclaraciones, observaciones y documentos, no se ajusten a lo solicitado en estos términos de referencia.
9. Cuando existan inconsistencias en la información o documentos presentados con la oferta 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 ofertas.

VI REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

6 CAPACIDAD JURÍDICA
6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN

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. 2 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 incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la Ley para celebrar contratos con las entidades estatales.

6.1.1 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.

6.1.2 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENCUENTRE LIMITADO PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el Representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar PROPUESTA o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la PROPUESTA y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.

6.1.3 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 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.

6.1.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y FISCALES DEL PROPONENTE Y SU REPRESENTANTE LEGAL

Se 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 encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de 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.

6.1.5 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán cumplir con los siguientes requisitos: (i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio. Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en el deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con las actividades a desarrollar, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser inferior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubieses un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en donde conste que: A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la Convocatoria Pública, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presente términos de referencia. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el código de comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural. (ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado. Este documento deberá anexarse para acreditar:

Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

Que su representante legal o de su apoderado especial en Colombia tiene suficiente facultad para la suscripción del contrato. c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más. (iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad. Deberá adjuntarse si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de contratación o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos términos de referencia, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

6.1.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello)

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación. Cada uno de sus miembros deberá comprobar su existencia y

representación legal mediante certificado expedido por la entidad competente con una antigüedad no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, donde conste su razón social y representación legal. En el certificado se verificará la siguiente información: ▪ Que el objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal esté relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria. ▪ Que estén descritas las facultades del representante legal de cada integrante, y que en virtud de las mismas cada uno de los representantes legales puedan comprometer a la sociedad para hacer parte de consorcios o uniones temporales. ▪ Que esté registrado el nombramiento del revisor fiscal, si los integrantes del consorcio o unión temporal están obligados a tenerlo. ▪ Que cada una de las personas jurídicas que integren el consorcio o unión temporal se hubieren constituido legalmente por lo menos dos (2) años antes, contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria. ▪ La duración de cada una de las sociedades que integren el consorcio o unión temporal no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Adicionalmente, respecto de los consorcios y uniones temporales se deberá anexar copia del acta de constitución del consorcio unión temporal indicando lo siguiente:

Si la participación es a título de consorcio o unión temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. (ii) Los integrantes del consorcio o unión temporal, personas jurídicas de derecho privado o público, la designación de la persona que para todos los efectos los representará y las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, su responsabilidad y duración. Estas condiciones no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Corporación. (iii) La descripción de actividades que cada integrante realizará para el cumplimiento del objeto del contrato. (iv) El objeto del consorcio o unión temporal debe ser igual al objeto de la presente convocatoria. (v) Tiempo de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más al término de duración del mismo. (vi) Nombre del representante del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones. (vii) Manifestación clara y expresa sobre la responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitada para uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato. (viii) Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán disolver el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados desde la fecha de su finalización, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes. (ix) Manifestación bajo gravedad de juramento de que ninguno de sus miembros ha sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la iniciación de este proceso de contratación. (x) Se deberán enlistar y describir las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

6.1.7 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

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 en caso de que aplique. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En caso de requerir revisor fiscal deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios.

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. NOTA: En su calidad de proponentes este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en este país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en la mencionada ley. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6.2 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del Proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, pero no de calificación. Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

La capacidad financiera del consorcio o de la unión temporal se determinará con base en la sumatoria de la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

Para acreditar el cumplimiento de la capacidad financiera, el proponente o cada integrante del Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los siguientes documentos:

6.2.1 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEL PROPONENTE CORRESPONDIENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2023,

Deberán estar firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1.995.

6.2.2 4CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN (SI APLICA) DE LOS EEFF

6.2.3 4DECLARACIÓN DE RENTA DEL AÑO GRAVABLE 2023

6.2.4 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCALI o a falta de este último, del Contador Público Independiente que certifica los estados financieros.

6.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS del Revisor Fiscal y del Contador Público que certifican y dictaminan los Estados Financieros, expedidos por la Junta Central de Contadores

6.2.6 INDICADORES 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 31 de diciembre de 2023, para tal efecto se evaluará como HABILITADO o NO HABILITADO, cada uno de ellos:

#	INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
1	Índice de Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o Igual a 1,5
2	Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total * 100	Menor o Igual a 60%
3	Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o Igual a 0,50
4	Patrimonio		Mayor o Igual a 100% del presupuesto oficial
5	Rentabilidad sobre el Activo	Utilidad operacional sobre activo total	Mayor o igual a 5%
6	Rentabilidad sobre el Patrimonio	Utilidad operacional sobre Patrimonio	Mayor a igual a 5%

Una vez aplicada la fórmula anterior, el resultado será el siguiente:

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.

6.3 CAPACIDAD TÉCNICA

6.3.1 REQUISITOS TÉCNICOS (Anexo No. 3 – Requerimientos técnicos)

En aras de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual el proponente o Representante legal deberá firmar el Anexo No. 3 - Requerimientos técnicos, con lo cual se compromete en caso de quedar adjudicado, a realizar todas las actividades enunciadas en el anexo técnico.

El proponente seleccionado debe contar con el recurso humano y tecnológico apropiado que les permita garantizar a la CORPORACIÓN, que los bienes las instalaciones y la puesta en funcionamiento contratada, son de primera calidad; se mantendrán en las mejores condiciones y se podrá prever arreglos con anticipación para no afectar el lugar y no incurrir en daños más graves.

Para la CORPORACIÓN es importante que el proponente que resulte ganador tenga claro que el presupuesto para la ejecución del actual proceso se estableció teniendo en cuenta la calidad y características de los insumos y equipos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades.

De conformidad con lo anterior, la Corporación a través de la interventoría y/o supervisión del contrato, realizará los correspondientes avales y la verificación de calidad para los diferentes servicios que serán empleados para el desarrollo del objeto contractual.

6.3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Anexo No. 4. Formato de Experiencia Mínima Habilitante del Proponente)

El proponente debe acreditar mínimo dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y terminados en los últimos quince (15) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se encuentren relacionados con el objeto del contrato del presente proceso de selección, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

“Experiencia en servicios tecnológicos bajo la plataforma .NET y/o servicio de desarrollo a aplicaciones y/o programas y/o procedimientos institucionales ”

La sumatoria del valor de los contratos ejecutados y certificados debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) valor del presupuesto del presente proceso. El proponente deberá acreditar que la suma de los contratos aportados represente cuando menos el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto del presente proceso expresado en SMMLV. La conversión a salarios mínimos se hará con el valor del salario mínimo del año de la fecha de suscripción del contrato.

El proponente debe relacionar la experiencia en el Anexo No. 4- Formato de Experiencia Mínima Habilitante del Proponente, junto con los soportes respectivos.

Notas:

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.
En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato, con el fin de completar la información o aclarar lo señalado en la certificación.

En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la CORPORACIÓN tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

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 en pesos.
- 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.

La CORPORACIÓN se reservará la facultad de determinar 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.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, entendiendo que todos los integrantes deben acreditar experiencia en al menos una de las condiciones determinadas en el ítem EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.

Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción o adición del mismo, según corresponda.

Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de suscripción o adición del mismo y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de suscripción o adición del mismo, según corresponda.
El contrato certificado debe estar completamente ejecutado.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica que este acorde con su capacidad jurídica y el valor de acuerdo con el porcentaje de participación. No obstante, la Corporación podrá solicitar aclaraciones al respecto si así lo considera necesario dentro del término de subsanación.

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.

VII. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA (100) PUNTOS.

Las ofertas habilitadas serán calificadas según los siguientes criterios:

7.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL. (Anexo No. 6. Formato Experiencia adicional). TREINTA (30) PUNTOS.

Se evaluará la experiencia adicional del proponente en el diseño, desarrollo o implementación de soluciones tecnológicas orientadas a la optimización de procesos y procedimientos internos dentro de una entidad o empresa. Se otorgarán puntos de acuerdo con la duración de la experiencia comprobada en este tipo de servicios, conforme a la siguiente escala de evaluación:

- 12 meses o más: 30 puntos
- Entre 6 y 11 meses: 15 puntos
- Entre 3 y 5 meses: 10 puntos

Se valorará especialmente la participación en proyectos que hayan mejorado la eficiencia operativa, la automatización de procesos y la transformación digital en entornos corporativos o institucionales.

7.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA. (Anexo No. 5 - Formato Propuesta Económica). SETENTA (70) PUNTOS.

El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el contrato, incluyendo los costos directos e indirectos, IVA y demás aspectos impositivos a que haya lugar. La propuesta deberá ser presentada en el Anexo No. 5 - Formato Propuesta Oferta Económica, la cual deberá estar suscrita por el Representante Legal en caso de ser persona jurídica, o en su defecto por la persona natural.

7.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más propuestas y para establecer el orden de elegibilidad, se seguirán las siguientes reglas:

Se preferirá aquella oferta que presente un mayor puntaje en el criterio experiencia adicional del proponente y de mantenerse el empate se seguirá en orden con los demás criterios según la ordenación de estos estudios previos.
Si finalmente continúa el empate será definido por la propuesta que se haya recibido en primera instancia (fecha y hora).

7.1.4 CAUSALES DE RECHAZO

Cuando los documentos NO hayan sido presentados 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.

Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural comerciante 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.
Cuando el PROPONENTE no cumpla con algunos de los requisitos establecidos como habilitante-s en estos términos de referencia.
Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona).
Cuando el PROPONENTE no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación con los Requisitos de los términos de referencia, o cuando exista condicionamiento o cuando exista una discrepancia entre la carta de la presentación o alguno de los documentos presentados con la oferta. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.
Cuando el PROPONENTE no presenta OFERTA ECONÓMICA o presentada esta y modifica o condiciona el contenido de estos términos de referencia.
Cuando la OFERTA supera el valor del presupuesto asignado para la contratación.
Cuando el PROPONENTE NO allegue por escrito las aclaraciones, observaciones y documentos que no fueron allegados con la OFERTA o cuando anexadas las aclaraciones, observaciones y documentos, no se ajusten a lo solicitado en estos términos de referencia.
Cuando existan inconsistencias en la información o documentos presentados con la oferta 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 ofertas.

VIII 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:

8.1 PLAZO

El plazo de ejecución será desde la firma del acta inicio hasta el 19 de noviembre de 2026, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8.2 DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será dentro del territorio nacional.

8.3 VALOR Y FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de forma mensual y proporcional a los servicios efectivamente prestados, para esto el supervisor deberá avalar los servicios desarrollados por el contratista. En todo caso los servicios prestados deberán corresponder a los valores ofertados en la propuesta económica del contratista. Para efectos de la presentación de la respectiva factura, RENATA indicará a través del supervisor el procedimiento respectivo para llevar a cabo los pagos que hubieren lugar.

En todo caso, la sumatoria del de los pagos no superará el valor total del contrato a suscribir.

PARÁGRAFO 1: El pago se hará efectivo, previo recibido 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 de los informes y productos correspondientes.

PARÁGRAFO 2: 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.

8.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA

El lugar de ejecución es el territorio nacional.

8.5 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

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

8.10SUSPENSIÓN

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.

8.11CAUSALES 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.

8.12LIQUIDACIÓN

A la terminación del plazo del contrato o por la ocurrencia de cualquiera de los hechos que de 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.

8.13SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el/la GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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.

8.14 OBLIGACIONES

A continuación se describen de forma general las obligaciones de la Interventoría, sin perjuicio de la realización de todas las demás actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación y/o rechazo del cumplimiento de las obligaciones del Aliado estratégico ejecutor y formular las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, así como mejorar su gestión en cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

De igual manera la Interventoría deberá desempeñar las actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Exigir al ejecutor del proyecto el cumplimiento integral de sus obligaciones, abarcando los aspectos técnicos, administrativos, ambientales, financieros y jurídicos, conforme a lo establecido en los términos del contrato.
2. Realizar un estudio y análisis minucioso de la información del proyecto a ejecutar, que le permita tener pleno conocimiento del mismo, para dar solución a posibles inconvenientes que puedan generar retrasos u otras dificultades para el correcto desarrollo de la intervención.
3. Llevar a cabo el desarrollo de horas indicado por el supervisor, de conformidad con los requerimientos impartidos por el supervisor y la oferta económica, y el anexo técnico del contrato.
4. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios de conformidad con la propuesta presentada.
5. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Entregar al supervisor designado por la Corporación RENATA, el informe de las actividades realizadas durante el mes, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor designado por la Corporación RENATA, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
8. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del convenio.
9. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, al supervisor designado por la Corporación RENATA, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. Responder por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear.
11. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de

2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en los casos que aplique.

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. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios y tratamiento de la Información de la entidad, previstos en las Resoluciones 924 de 2020 y 448 de 2022, o aquellas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a) Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas que optimicen procesos internos.
b) Asegurar la interoperabilidad de los sistemas con plataformas gubernamentales y financieras (Superfinanciera, Banco de la República, etc.).
c) Aplicar metodologías ágiles (Scrum, Kanban) y mejores prácticas en arquitectura empresarial. Implementar pruebas de calidad (unitarias, integrales, de rendimiento) para validar la funcionalidad de las soluciones.
d) Documentar el desarrollo del software, garantizando su mantenimiento y evolución futura.
e) Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada.
f) Implementar controles de acceso y medidas de ciberseguridad para prevenir vulnerabilidades.
g) Garantizar que todas las soluciones cumplan con las regulaciones del Gobierno Digital y las directrices de MINTIC.
h) Verificar que se cumpla con las metas establecidas, dentro del cronograma aprobado y su anexo técnico, con las condiciones mínimas de calidad establecidas.
i) Velar porque los recursos del proyecto sean ejecutados en forma adecuada, de acuerdo con el presupuesto; y asegurándose que lo adquirido sea efectivamente implementado para este.
j) Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, y comerciales presentadas en su propuesta y consignadas en los términos de referencia.
k) Desarrollar soluciones tecnológicas enmarcadas en los proyectos del plan estratégico de tecnologías de la información - PETI, proyectos de asistencia técnica y otros requerimientos del negocio, cumpliendo con los requisitos técnicos y funcionales requeridos.
l) Desarrollar las actividades de acuerdo con la priorización de las necesidades que realice FINDETER.
m) Realizar el aporte en especie de conformidad con los establecido en la propuesta y en el presente documento.
n) Disponer del personal suficiente e idóneo, de acuerdo con los requisitos mínimos del proceso para cumplir el objeto contractual y lo señalado en el presente documento.
o) Cumplir oportunamente con los planes de trabajo y cronogramas presentados para la ejecución de las actividades objeto del convenio.
p) Entregar al supervisor designado un informe financiero y presupuestal frente a los recursos del convenio, el informe deberá contener la gestión con las horas ejecutadas, incluyendo los conceptos del aporte entregado a Findeter.
q) Para el servicio de desarrollo de requerimientos por proyecto deberá garantizar el acompañamiento para todo paso a producción de soluciones teniendo en cuenta que estos habitualmente se realizan fuera del horario establecido para el servicio.

r) Contemplar estimaciones para los requerimientos de software y se debe contar obligatoriamente con la aprobación del gestor de aplicaciones en la herramienta de gestión de TI por parte de FINDETER previo desarrollo de la solución.
s) Las demás necesarias para dar cumplimiento a los aspectos relacionados con el objeto del contrato.

8.15 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. Calidad del servicio: 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.
3. Responsabilidad civil extracontractual
4. 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.

II- ANEXOS

Hacen parte integral de la invitación los siguientes anexos:

- Anexo No. 1- Estudios previos
- Anexo No. 2 – Formato Carta de Presentación
- Anexo No. 3 – Requisitos técnicos
- Anexo No. 4 - Formato de experiencia mínima habilitante del proponente
- Anexo No. 5– Formato propuesta económica
- Anexo No. 6 – Formato experiencia adicional proponente

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

Calle 98 No. 21 - 50 Centro Empresarial 98 piso 6.
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