INVITACION No. 020 DE 2024

La Corporación Colombia Digital de conformidad a lo establecido en su Manual Interno de Contratación, se permite invitarlo públicamente a participar en el siguiente proceso teniendo en cuenta:

COMUNICACIONES	La Corporación Colombia Digital informará a los interesados todos los asuntos relacionados con la presente invitación de manera exclusiva, por el canal de comunicación, entre las partes: ccd@colombiadigital.net judith.meza@colombiadigital.net
OBJETO	"Adquirir servicios para la definición, diseño y ejecución de una arquitectura empresarial con una Implementación de Alta Disponibilidad en un Entorno Híbrido VMware-Azure, con el fin de mejorar las capacidades de análisis y organización de los sistemas de información de la entidad que designe la Corporación Colombia Digital, conforme a las especificaciones establecidas en el anexo técnico".
ESPECIFICACIONES	**Las especificaciones técnicas se encuentran escritas en el (ANEXO 1) que hacen forma parte integral del contrato.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá. D.C. o en la sede que designe el supervisor.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	La oferta debe ser presentada físicamente acompañadas de los documentos solicitados, máximo el **1 de Noviembre de 2024 a las 10 am**, vía correo electrónico al correo ccd@colombiadigital.net; judith.meza@colombiadigital.net Las ofertas estarán vigentes por el término de treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la oferta. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada dentro del presente proceso, matriz de riesgos, sus adendas y demás anexos. Se debe diligenciar el **(ANEXO 3)**
PRESUPUESTO DISPONIBLE	El presupuesto total del contrato para esta contratación es hasta por la suma **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($856.800.000)**, incluido IVA y demás impuestos de ley a los que hubiera lugar. Dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que se incurra durante la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones.
CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO	Podrán participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios y/o uniones temporales, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación, quienes deberán acreditar no encontrarse incursos en algunas de las causales e inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes.
PRECALIFICACIÓN	El presente proceso de contratación **NO** da lugar a precalificación.
CONSULTA DEL PROCESO	El proceso y sus documentos podrán solicitados para consulta de parte de los interesados y la ciudadanía en general a través de solitud física radicada a la Corporación Colombia Digital para su evaluación y aprobación. **NOTA:** siempre que se encuentre la sigla **EDCCD** se referirá textualmente a "**Entidad Designada por la Corporación Colombia Digital".**
GARANTÍAS	a) Cumplimiento: 20% del valor total del contrato. El termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación. b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. 20% del valor total del contrato. El termino de ejecución del contrato y doce (12) meses más. c) Calidad del Servicio: 20% del valor total del contrato. El termino de ejecución del contrato y doce (12) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación d) Pago de Salarios y prestaciones sociales: 5% del valor total del contrato. El termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.

OBLIGACIONES CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los documentos previos que forman parte integral del mismo. 2. Cumplir con la oferta presentada, los anexos y las especificaciones técnicas de su oferta. 3. Cumplir la Constitución y la normativa que rige la contratación con entidades del Estado. 4. Suscribir las actas que se requieran durante la ejecución del contrato. 5. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando demoras y retrasos. 7. Certificar la afiliación del personal que destine para la ejecución del contrato al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes 8. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y además erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta. 9. Allegar a LA EDCCD, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato, tales como las garantías y personal mínimo requerido para cada grupo, y demás requisitos establecidos en el contrato. 10. Garantizar que todos los gastos del equipo mínimo de trabajo designado por el Contratista para el desarrollo del objeto contractual sean asumidos por este, dentro de sus gastos operativos. Estos gastos no serán reconocidos por LA EDCCD 11. Velar porque LA EDCCD no le sobrevengan multas, sanciones, sobrecargos o cualquier penalidad por causas imputables al contratista. En dicho caso deberá informar al supervisor y responder en los casos en que haya lugar. 12. Reportar cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato, según corresponda. 13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por LA EDCCD para conocerla, salvo aquella que se autorice a publicar en cumplimiento del objeto del contrato. 14. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso. 15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar a LA EDCCD a través del Supervisor, según

	corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 16. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. 17. Fomentar la vinculación y mantener durante la ejecución del contrato de recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no sea superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta obligatoriedad será verificada por el supervisor del contrato. 18. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** ***COMPONENTE I: ARQUITECTURA EMPRESARIAL:*** 1. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en la Ficha Técnica, así como en los demás anexos y documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Elaborar y entregar el Plan del Proyecto junto con el cronograma de ejecución de actividades y entrega de productos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la supervisión del contrato. 3. Entregar los productos pactados, conforme a las especificaciones de la ficha técnica, estudio previo, contrato y demás documentos que formaran parte integral del contrato. 4. Realizar los ajustes, aclaraciones y modificaciones a los documentos y/o entregables presentados, que le sean requeridos por la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud correspondiente. 5. Mantener por su cuenta y riesgo todo el personal necesario durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las normas civiles, laborales, de seguridad social y aquellas que rigen el ejercicio de los requisitos de formación y experiencia exigidos, lo cual podrá ser verificado por parte de la supervisión del contrato, en cualquier momento de ejecución del presente contrato. 6. Garantizar la disposición del personal con los perfiles e idoneidad necesarios para llevar a cabo las actividades objeto del presente contrato. En caso de que el contratista lo considere pertinente, podrá aportar el personal adicional que considere necesario para llevar a cabo las actividades solicitadas por la entidad, sin que esto genere un costo adicional. 7. Disponer del equipo de trabajo, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo del servicio. Sin embargo, la supervisión del contrato podrá exigir al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el contratista tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional a la CCD. 8. Informar oportunamente a la supervisión del Contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante la EDCCD aportando la justificación acompañada de los

	soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el contratista. La EDCCD estudiará el caso y notificará al contratista por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional para la EDCCD en el plazo estipulado por la supervisión del contrato. 9. Mantener la confidencialidad de la información empresarial sensible y a cumplir con los acuerdos de confidencialidad establecidos por la EDCCD. 10. Realizar la transferencia de conocimiento a quienes designe el supervisor del contrato, respecto a los procedimientos, modelos, instrumentos y estructura resultado de la ejecución de ejercicios de arquitectura empresarial y de negocio y sus resultados, acorde con las condiciones técnicas exigidas. 11. Presentar el documento de cesión de derechos de autor de las actividades realizadas como producto del contrato que se pretende realizar. ***COMPONENTE II: ARQUITECTURA DE SEGMENTO I:*** 1. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en la Ficha Técnica, así como en los demás anexos y documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Elaborar y entregar el Plan del Proyecto junto con el cronograma de ejecución de actividades y entrega de productos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la supervisión del contrato. 3. Prestar el servicio de arquitectura de solución, diseño, desarrollo e implementación de los módulos de operación del Sistema Integrado de Tierras, lo cual debe permitir a la Entidad simplificar y agilizar sus procesos misionales internos. 4. Mantener por su cuenta y riesgo todo el personal necesario durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las normas civiles, laborales, de seguridad social y aquellas que rigen el ejercicio de los requisitos de formación y experiencia exigidos, lo cual podrá ser verificado por parte de la supervisión del contrato, en cualquier momento de ejecución del presente contrato. 5. Garantizar la disposición del personal con los perfiles e idoneidad necesarios para llevar a cabo las actividades objeto del presente contrato. En caso de que el contratista lo considere pertinente, podrá aportar el personal adicional que considere necesario para llevar a cabo las actividades solicitadas por la entidad, sin que esto genere un costo adicional. 6. Disponer del equipo de trabajo, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo del servicio. Sin embargo, la supervisión del contrato podrá exigir al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el contratista tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional a la CCD. 7. Informar oportunamente a la supervisión del Contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante la EDCCD aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el contratista. La EDCCD estudiará el caso y notificará al contratista por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla mínimo con

	el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional para la EDCCD en el plazo estipulado por la supervisión del contrato 8. Entregar los productos pactados, conforme a las especificaciones de la ficha técnica, estudio previo, contrato y demás documentos que formaran parte integral del contrato. 9. Entregar la metodología de planeación y seguimiento del proyecto detallando especialmente el procedimiento de gestión de la configuración de entregables, así como gestionar el alcance, calidad, tiempo y demás aspectos del proyecto de acuerdo con esta, teniendo en cuenta la generación y aprobación de actas de reunión e informes de avance, que evidencien el cumplimiento de las políticas y lineamientos de la EDCCD. 10. Diseñar y aplicar una metodología de gestión de ciclo de vida de software, haciendo especial énfasis en métodos de estimación de esfuerzo, criterios de aceptación, gestión de incidentes de calidad, atención de garantías y uso de buenas prácticas; así como, disponer herramientas que la soporten de tal forma que permita la producción de software de conformidad con los procesos y operación de la SSIT. 11. Realizar el análisis y diseño de la solución elaborando los documentos que se requieran para las diferentes etapas del ciclo de vida del software. 12. Construir, parametrizar o adaptar la solución asegurando la documentación y calidad del código, así como la usabilidad de las interfaces de usuario y la utilidad de los reportes que permitirán obtener la información requerida para facilitar la operación. 13. Ejecutar las pruebas necesarias para garantizar la calidad de la construcción de la solución obedeciendo a los protocolos y generación de evidencias que se hayan acordado con la CCD, así como hacer los ajustes requeridos. 14. Elaborar los manuales de usuario o material audiovisual que permita el uso y apropiación de la solución y realizar el acompañamiento en las pruebas de validación y aceptación de usuario final y técnico a la EDCCD. 15. Efectuar la transferencia de conocimiento, que sea necesaria, a los usuarios sobre la operación de cada requerimiento resuelto y entregado a satisfacción, así como la explicación detallada sobre los artefactos y documentos técnicos generados. 16. Elaborar el manual de instalación y realizar el acompañamiento que se requiera para el paso a producción de soluciones de software asegurando una óptima configuración de las soluciones en la infraestructura dispuesta por la EDCCD. 17. Realizar el aseguramiento de la calidad para verificar el cumplimiento de la metodología, la adecuación de la documentación requerida, la cobertura de los requerimientos y los criterios de calidad. 18. Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS, establecidos por la EDCCD. 19. Realizar el soporte a la operación de la solución, brindando acompañamiento en la transición y puesta en marcha hasta finalizar el proceso de estabilización del software, lo cual implica atender los incidentes de calidad que se presenten en las aplicaciones, realizar los ajustes necesarios para su correcta operación, así como realizar el soporte y afinamiento a los componentes tecnológicos que se requieren para la correcta operación de las aplicaciones. 20. Adelantar actividades de transferencia de conocimiento, que incluyan factores claves de éxito, lecciones aprendidas y mejores prácticas, designadas por la CCD en particular a la Subdirección de

	Sistemas de la EDCCD con el fin de actualizar su conocimiento en procesos de gestión de ciclo de vida del software. 21. Entregar el código fuente y realizar el correspondiente procedimiento para la entrega de derechos patrimoniales de los desarrollos y actividades del presente contrato, presentando el documento de cesión de derechos de autor de los desarrollos realizados y artefactos entregados. 22. Entregar un informe detallado de cierre del proyecto que incluya el estado de las soluciones al momento del cierre y el balance del proyecto; así como un informe general de cierre contractual, que muestre las evidencias de cumplimiento de cada una de las obligaciones. 23. Atender la garantía de productos de desarrollo específicamente en los módulos presentados en el presente componente, por un término de seis (6) meses contados a partir de la entrega y recepción a satisfacción de la supervisión del contrato, respecto de las mejoras, nuevas funcionalidades y atención a incidentes, que ejecute el contratista, de acuerdo con lo definido en las Características Técnicas del servicio. 24. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la EDCCD y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada e informar a la EDCCD. 25. Atender las políticas de seguridad con las que cuenta la EDCCD, a fin de garantizar la confiabilidad y seguridad de la información. 26. Implementar para los módulos, mecanismos de comprobación de identidad que por ley se requieran y un sistema único de autenticación de usuario de acceso y contraseña, así como la validación de identidad mediante mecanismos de comprobación segura. Lo anterior, de acuerdo con las validaciones realizadas con la EDCCD. 27. Elaborar la Memoria Técnica que contenga toda la información, códigos, arquitectura de software y, en general, toda la información sobre los cambios, Soportes y Mantenimientos o Desarrollos introducidos en los nuevos módulos y/o en la Infraestructura Tecnológica que soporta la operación de la Agencia. 28. Articular, implementar, gestionar y operar la arquitectura de Dominios transversales y técnicos sobre un esquema de procesos, herramientas y mecanismos automatizados creados para mantener la capacidad de gestión de la información de la EDCCD, garantizando la calidad, oportunidad, seguridad y mejora continua de su operación, atendiendo, como mínimo, los lineamentos definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en Marco de referencia de arquitectura empresarial vigente. 29. Garantizar la gobernabilidad del proyecto en todas sus fases, a través de un modelo de ingeniería como RUP (Rational Unified Process) o un marco de desarrollo de software ágil como SCRUM, siempre y cuando se entregue a la EDCCD la totalidad de los productos, así como la documentación requerida en el presente anexo. 30. Generar todos los artefactos de definición, análisis, diseño, construcción e implementación derivados del método asimilado para adelantar los proyectos. 31. Aplicar las pruebas de seguridad antes y después del paso a producción. 32. Realizar el seguimiento y el control de los procesos técnicos como, modelado del negocio, ingeniería de requisitos, diseño arquitectónico, Diseño Detallado, Programación & Integración (C&I), pruebas de la Aplicación, Entrega de la Aplicación dando cumplimiento a lo estipulado en el anexo

	técnico, así como a la medición de cada fase de acuerdo con las formulaciones acordadas entre el operador y la EDCCD. 33. Generar todos los artefactos de definición, análisis, diseño, construcción, pruebas, documentación de código e implementación derivados del método asimilado para atender las necesidades definidas en los proyectos y Manuales de la aplicación (debe incluir como mínimo, los manuales de instalación, configuración, uso: funcional y de administrador, mantenimiento, guías, procedimientos, monitoreo y dar cumplimiento a los procedimientos de entrega de aplicaciones de la EDCCD). Como mínimo, se deben garantizar los productos que describan en detalle el análisis de la solución, el diseño de la solución (incluye las vistas funcional, estructural, comportamiento, instalación y despliegue), e implementación de la solución. Los productos y/o artefactos generados con UML deben cumplir con la especificación de UML2 y deben estar documentados de forma completa. 34. Incluir procesos de control de cambios que permitan respuestas ágiles y claras en la atención de las solicitudes entregadas por la EDCCD. 35. Garantizar que los productos de la fábrica cuenten con el 100% de compatibilidad e integración con la plataforma tecnológica de la EDCCD, asegurando su óptima funcionalidad y uso, incluso con otras aplicaciones. ***HERRAMIENTA TRANSVERSAL ARQUITECTURA EMPRESARIAL HT:*** 1. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en la Ficha Técnica, así como en los demás anexos y documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Entregar la licencia correspondiente al uso de la herramienta, la cual deberá tener una duración de un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega de esta. En todo caso, la vigencia de dicha licencia deberá mantenerse durante el plazo de ejecución del contrato, incluyendo las adiciones, modificaciones y prórrogas si a ello hay lugar. Esta licencia deberá expedirse a nombre de la EDCCD. 3. Entregar la herramienta, la cual debe estar en arquitectura “tipo web”, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta del acta de inicio. 4. Brindar acceso a la plataforma web, a los usuarios designados por la EDCCD, garantizando la seguridad de la información y la disponibilidad durante todo el plazo de ejecución del contrato. 5. Capacitar al personal de la EDCCD en el uso de la herramienta, asegurando la apropiación tecnológica, soporte técnico, y acompañamiento durante el proceso de implementación y en general durante el plazo de ejecución del contrato. 6. Elaborar informes periódicos sobre el avance de la implementación, uso y funcionamiento de la herramienta, así como los resultados obtenidos. NOTA 1: Serán de propiedad de la Agencia Nacional de Tierras los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Agencia Nacional de Tierras. **OBLIGACIONES DE LA CCD:** 1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado. 2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el (los) supervisor (es).

4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

5. Rechazar los servicios prestados que no cumplan con las especificaciones establecidas en el presente contrato. (Cuando aplique)

6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.

7. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.

8. Verificar durante la ejecución del contrato la posible ocurrencia de hechos que puedan constituirse como situaciones de inhabilidad sobreviniente.

9. Las demás que se deriven del objeto contractual.

INFORMES Y PRODUCTOS:

El contratista deberá entregar los siguientes productos durante la ejecución del contrato, conforme a los plazos convenidos en el Plan de Trabajo del proyecto:

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th>DESCRIPCIÓN PRODUCTOS
Y ENTREGABLES</th></tr>
<tr><td rowspan="7">ARQUITECTURA DE SERVICIOS (Implementación de la arquitectura de infraestructura en nube basada en contenedores y automatización de operaciones)</td><td>Módulo de Cruce de Información Catastro - Registro.</td></tr>
<tr><td>Módulo de Procesos Agrarios</td></tr>
<tr><td>Módulo de BPM - SIT</td></tr>
<tr><td>Módulo de Compra de Tierras</td></tr>
<tr><td>Módulo de Gestión Geográfica MIGO</td></tr>
<tr><td>Modulo reporteador de ejecución presupuestal</td></tr>
<tr><td>Módulo de Gestión de Calidad</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>La CCD pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato conforme a la entrega y recepción a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, respecto de cada uno de los productos y/o entregables señalados en la tabla que se presenta a continuación:</td>
</tr>
</table>

	<table><tr><th>COMPONENTE</th><th>DESCRIPCIÓN PRODUCTOS Y ENTREGABLES</th><th>%</th></tr><tr><td rowspan="7">ARQUITECTURA DE SERVICIOS (Implementación de la arquitectura de infraestructura en nube basada en contenedores y automatización de operaciones)</td><td>Módulo de Cruce de Información Catastro - Registro.</td><td>17,34%</td></tr><tr><td>Módulo de Procesos Agrarios</td><td>18,59%</td></tr><tr><td>Módulo de BPM - SIT</td><td>20,23%</td></tr><tr><td>Módulo de Compra de Tierras</td><td>14,45%</td></tr><tr><td>Módulo de Gestión Geográfica MIGO</td><td>14,90%</td></tr><tr><td>Modulo reporteador de ejecución presupuestal</td><td>5,78%</td></tr><tr><td>Módulo de Gestión de Calidad</td><td>8,67%</td></tr></table> REQUISITOS PARA EL PAGO: Adicionalmente, para los pagos a los cuales hacen referencia la presente cláusula, el CONTRATISTA deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro (según aplique), junto con la certificación del cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y parafiscales - Sistema Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Nota 1: Los pagos se realizarán, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, contra entrega de los productos debidamente aprobados por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta los hitos marcados por el cronograma que se apruebe entre el contratista y la supervisión del contrato. Nota 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del contratista. Nota 3: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago serán devueltas formalmente para que se realicen las correcciones necesarias,
DOCUMENTOS JURIDICOS	**Documentos Jurídicos.** **Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (ANEXO 2)** El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública. La carta debe escribirse en la papelería del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato establecido para tales efectos. **Documento 2: Poder debidamente constituido. (cuando corresponda)** En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

	Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será **RECHAZADA.** **Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.** **Personas jurídicas nacionales.** El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal en el que conste que su objeto social se relacione con el objeto a contratar. El documento para acreditar su existencia y representación legal deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección. **Personas jurídicas extranjeras.** Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos**.** Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

	Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. El plazo de vigencia. en la cámara de debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. El proponente de diligenciar el **ANEXO 6. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA** y presentarlo junto con su oferta. **Documento 4: Autorización del Órgano Social.** Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. **Documento 5: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.** Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente. **Documento 6: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables Fiscales.** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la CORPORACION, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín. Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural. **Documento 7: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la CORPORACION, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). **Documento 9: Cédula de ciudadanía.** El representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. **Documento 10: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.** El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo. **Documento 11: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.**

	Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, la corporación verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno). **Documento 12: Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional de Colombia.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la CORPORACION verificará el certificado que acredita que el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia. **Documento 13: Libreta militar.** Los proponentes, deben acreditar la definición de su situación militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes persona natural, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995. Si el proponente es transgénero se implicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional. **Documento 14: Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos menores de 18 años.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la CORPORACION verificará el certificado. **Documento 15: RUT** **Documento 16: RUP** **DOCUMENTOS TECNICOS.** Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse conforme a todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en la invitación. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos habilitantes técnicos, se evaluará como **CUMPLE**. En caso contrario se evaluará como **NO CUMPLE.** **Será hábil, aquel proponente que acredite los requisitos habilitantes que se señalan a continuación:** **CAPACIDAD TÉCNICA** El oferente deberá presentar certificación de aceptación técnica **(ANEXO 5.)**, donde manifieste que cumple con la totalidad de las especificaciones descritas en la presente invitación publica, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos, para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico. El cual deberá venir suscrito por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal). En consecuencia, se entenderían conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas requeridas por la Corporación con la firma del proponente al final del citado documento. Debe relacionar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados a la fecha de presentación de la presente oferta, que sean iguales o similares al objeto de la presente contratación **(ANEXO 4)** **DOCUMENTOS ECONOMICOS.** Presentar los estados financieros a 31 de diciembre de 2023 y RUP**.**

	Índices Financieros por cumplir Diligenciar el **(ANEXO 6.)**

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,5
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total / activo total	Menor o Igual a 60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 0
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 15%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 10%

JORGE ANDRÉS CAPURRO SÁNCHEZ
Director Ejecutivo
Corporación Colombia Digital
jorge.capurro@colombiadigital.net

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboró	Julián Cuartas / Ingeniero de Proyectos	
Revisó	Alejandro Garzón / Gerente técnico y operativo	
Aprobó	Andrés Escobar T./ Director Técnico y Operativo	