

**INVITACION CCD-GEN-139 DE 2024
(17 de diciembre 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	"Ejercicio de transformación digital para el análisis, modelado y automatización, para la optimización de los procesos críticos de la entidad asignada por la Corporación."
ESPECIFICACIONES	Las especificaciones técnicas se encuentran escritas en el (ANEXO 1) que hacen forma parte integral del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es el período comprendido entre la firma del acta de inicio y el 30 de diciembre de 2024, o hasta el agotamiento de los recursos lo primero que ocurra.
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 18 de diciembre de 2024, a las 09:00 a.m. 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 de TRES MIL CIENTO VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.123.353.143,00) IVA INCLUIDO , 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 incurso 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 solicitud física radicada a la Corporación Colombia Digital para su evaluación y aprobación.
GARANTÍAS	a) Cumplimiento general del contrato: 10% del valor total del contrato, por el plazo de ejecución y doce meses mas b) Calidad del Servicio: 10% del valor total del contrato. por el plazo de ejecución y doce meses mas c) Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: 5% del valor total del contrato. El termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	A. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Presentar los informes y/o productos de conformidad con el anexo técnico 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 5. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad de la entidad que designe la Corporación y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de

confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información .6. Dar aplicación a las políticas expedidas por la Corporación en materia del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental y demás que adopte la Entidad donde se prestara el servicio y emplear los formatos que para tal fin apruebe la entidad designada. 7. Asistir de manera presencial a las instalaciones de la entidad designada para el cumplimiento de las actividades pactadas, siempre y cuando la necesidad del servicio así lo requiera. 8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Corporación, a través de comunicado escrito por el supervisor del contrato. 10. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual. 11. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por la Corporación o la entidad donde sea asignada la ejecución del contrato. 12. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información en el formato establecido en la Corporación. 13. Acatar e implementar todas las medidas de bioseguridad en el trabajo expedidos por el Gobierno Nacional, en la CORPORACIÓN y especialmente, la Resolución 666 de 2020 expedida por el 666 del 24 de abril de 2020 expedida por la CORPORACIÓN de Salud y Protección Social. 14. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los 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. 15. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el la CORPORACIÓN de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Debito y/o Crédito" (cuando aplique) 16. Al terminar el contrato, ya sea de manera normal o anormal, el contratista deberá diligenciar el formato de paz y salvo que para el efecto disponga la Corporación. 17. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Corporación y de la entidad donde se ejecute las labores, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST. 18. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Corporación y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Corporación o la entidad donde se ejecute las labores 19. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar soporte técnico y actualizaciones por un período inicial de 12 meses, incluyendo parches de seguridad y mejoras funcionales, con opción de renovación.
2. Diseñar un modelo de integración entre BPM y RPA que garantice la automatización eficiente y reduzca la intervención manual.
3. Diseñar modelos de automatización en RPA para tareas repetitivas y de alto volumen, complementando las capacidades del BPM
4. 5. Realizar capacitación y transferencia de conocimiento al personal de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información (DGTI), asegurando la adopción y uso eficiente de las nuevas plataformas BPM y RPA.
5. . Entregar toda la documentación técnica, metodologías de migración, modelos de automatización y manuales de usuario necesarios para la operación y mantenimiento de las plataformas.
6. Garantizar las licencias perpetuas On-Premises para los componentes de BPM, RPA y ESB, asegurando su validez y cobertura para todos los usuarios involucrados en los procesos automatizados.
7. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado legalmente con este y esté afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
8. Hacer uso de los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la entidad designada por la corporación, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual.
9. Socializar y hacer cumplir por parte de todo el personal que se asigne para la

	ejecución del contrato, las Políticas y Acuerdos de seguridad de la información que entregue la entidad designada por la corporación, las cuales se constituyen en un documento que hace parte integral del contrato. 10. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar. 11. Entregar toda la documentación técnica, metodologías de migración, modelos de automatización y manuales de usuario necesarios para la operación y mantenimiento de las plataformas. Productos a entregar: 1. Certificado de Licenciamiento: Documento que avale la legalidad y legitimidad de las licencias perpetuas On-Premises provistas para BPM, RPA y ESB. 2. Diseño de Arquitectura: Describe la estructura técnica de la solución, incluyendo componentes, interacciones, flujo de datos y la integración de BPM, RPA y ESB. 3. Documentación técnica y metodológica: • Especificación y documentación de servicios relacionados con BPM y RPA. • WSDL, XSDs y políticas del servicio. • Diseño, análisis de impacto y documentación de servicios migrados y nuevos. • Artefactos técnicos y scripts para automatización. 4. Soportes y evidencias del proceso de capacitación 5. Documentación del diseño de modelos de automatización para tareas repetitivas y de alto volumen, complementando las capacidades del BPM.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará, así: La Corporación Colombia Digital pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en UN SOLO PAGO, de conformidad con el valor ofertado y resultante del proceso de contratación, posterior al recibido a satisfacción de los productos entregables descritos en el presente documento, y en el anexo técnico. PARÁGRAFO 1. Los pagos estarán sujetos a la presentación de la factura, los entregables descritos y la presentación de la certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal. Los desembolsos se realizarán en la cuenta corriente y/o de ahorros del proveedor, en el Banco correspondiente al certificado bancario adjunto a la propuesta. Para el efecto, el contratista deberá facturar el servicio prestados de acuerdo con el siguiente detalle: 1. Descripción de los servicios. 2. Mes (Fecha). 3. Cantidad de servicios efectivamente suministrados. 4. Valor total. 5. Valor total de la factura. PARÁGRAFO 2. El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador electrónico, debe entregar a la Corporación factura electrónica de venta de los bienes, obras y/o servicios prestados, así como también las notas debito y/o notas crédito cuando aplique, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual deberá elaborar documento electrónico (Factura de venta, Nota de Crédito y/o Nota Debito) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, de conformidad con lo indicado por el Estatuto Tributario y por la Resolución 000042 de 05 de Mayo de 2020 o por las normas que la modifiquen o adiciones. PARÁGRAFO 3. Los pagos estarán supeditados a los desembolsos que haga la entidad donde se estará realizando la actividad
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.

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.

Consortios 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.

Documento 4: ANEXO 6. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA El proponente debe diligenciarlo y presentarlo junto con su oferta.

Documento 5: 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 6: 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 Sistema 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.

NOTA: Se debe adjuntar documentos del contador que firma dicha certificación, cedula de ciudadanía, tarjeta profesional, y certificado de vigencia. 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 7: 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.

NOTA: Se debe adjuntar tanto la persona jurídica como la persona natural

Documento 8: 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).

NOTA: Se debe adjuntar tanto la persona jurídica como la persona natural

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 debidamente fechado y firmado.

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 inaplicará 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. Aportar el RUT expedido no mayor a 30 días

Documento 16. Aportar el RUP expedido no mayor a 30 días

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 pública, 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 y adjuntar como mínimo tres (3) contrato 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.

Índices Financieros Por Cumplir

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1.5
ÍNDICE DE NDEUDAMIENTO	Pasivo total / activo total	Menor o Igual a 60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 15%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 10%

Diligenciar el (**ANEXO 6.**)



JORGE ANDRÉS CAPURRO SÁNCHEZ

Director Ejecutivo

Corporación Colombia Digital

jorge.capurro@colombiadigital.net

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboró	Lina Yorley Salazar Narvaez / Coordinadora Contratación	
Revisó	Carlos Burbano Barrera / Director Jurídico	
Aprobó	Pablo Sandoval T/ Director Técnico y Operativo	