



SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS No. 030 – 2017

Para seleccionar y contratar personas Naturales y/o Jurídicas que presten los servicios en la oficina de informática llevando a cabo la actualización del Sistema Business Process Management . BPM de la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS**, todo conforme al Contrato Interadministrativo No. 818 de 2017, celebrado entre **LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS** e **INFOTIC S.A.**

Bogotá D.C., 27 de Octubre de 2017

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCION

INFOTIC S.A. en adelante **INFOTIC** es una sociedad con domicilio principal en Bogotá y sucursal en la ciudad de Manizales, cuyo objeto social es el de gerenciar, gestionar, estructurar, integrar y prestar soluciones en tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para el sector público y privado Colombiano.

El socio principal de **INFOTIC** es el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, **INFIMANIZALES**, quien como ente descentralizado del Municipio de Manizales posee el 51% del capital accionario de **INFOTIC**, razón por la cual se clasifica como una sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal, adoptando una de las formas societarias del Código de Comercio como es la de las anónimas, según lo preceptuado en la ley.

Conforme a los lineamientos planteados por los socios, **INFOTIC** debe contar con una estrategia de expansión, buscando las estrategias que, teniendo en cuenta su naturaleza jurídica, le permita desarrollar la generación de nuevos negocios con crecimiento rentable y llegar a una participación en el mercado para consolidarse como uno de los principales proveedores de soluciones en TIC en Colombia.

Desde la creación de **INFOTIC** se tiene claro que las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) generan oportunidades de negocio, no solo en el sector privado sino también en el público, pues en este último sector se muestran oportunidades de negocio, teniendo en cuenta el atraso que tienen y la velocidad a la que los ciudadanos han venido volcándose hacia las TIC en el momento de realizar contactos y transacciones con terceros, pues han identificado en la utilización de las TIC como un factor esencial para lograr los objetivos constitucionales y en la realización de los fines del Estado, razón por la cual, es pertinente traer a colación los postulados de las TIC, sobre los que se fundamentan las entidades públicas e **INFOTIC**, en especial la ley 527 de 1999, ley 962 de 2005, Plan Nacional de las TIC 2008-2019, La ley 1341 de 2009 en cuanto a que las Entidades del Orden Nacional y Territorial, promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos

tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Circular 058 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación, CONPES 3650 de 2010, Ley 1450 de 2011, el Plan Vive Digital, la implementación de la política denominada "Cero Papel", la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, entre otros.

Lo anterior, permite evidenciar que las entidades del sector público deberán realizar inversiones en TIC en los próximos años y que requieren apoyo de terceros tanto para su dimensionamiento, como para el diseño y puesta en marcha de las decisiones que en este sentido se tomen.

El presente proceso de contratación, conforme a los lineamientos determinados por la gerencia corresponden a una Solicitud Pública de Ofertas, la cual se llevará a cabo en estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación de **INFOTIC**.

En el plan estratégico del 2017 – 2108 de la Superservicios, se estableció el proyecto de inversión denominado: “Fortalecimiento de los sistemas de información en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios”, en el cual se define como objetivo específico: “Desarrollar y mejorar los sistemas de información y aplicativos que soporten la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad” y como actividad del mismo: “actualizar el sistema business project management – BPM de la SUPERSERVICIOS.”

Actualmente la entidad cuenta con un sistema de BPM sobre el cual apoya los procesos de gestión documental, contribuciones, cuentas por cobrar, cobro coactivo y notificaciones. Sin embargo, se hace necesario realizar una actualización del sistema de BPM de la Superservicios, versión que, conforme a los avances en materia de tecnología y Gobierno en Línea, requiere una revisión y actualización o migración.

En cumplimiento de las tecnologías propias de la Superservicios se involucra la actualización de JBPM para brindar mayor agilidad a la hora de construir procesos, corregir fallas de seguridad presentados en versiones anteriores, resolver los BUG's encontrados, mejorar la experiencia del usuario, facilitar la creación de aplicaciones que resuelven problemas complejos, permite la modificación de procesos de una manera más rápida y eficiente.

Así mismo se hace necesario validar, documentar y migrar los flujos de procesos que actualmente se encuentran creados y estructurados en el BPM, así como la actualización de los manuales, con el fin de que estos puedan integrarse de una mejor manera y dejen de funcionar como procesos independientes, se obtenga un mejor funcionamiento brindando calidad y eficiencia a todos sus clientes tanto internos como externos colocando a la entidad a la vanguardia en tecnología, liderazgo y eficiencia.

2. CAPÍTULO II - INFORMACIÓN AL OFERENTE

2.1. OBJETO

Para seleccionar y contratar personas Naturales y/o Jurídicas que presten los servicios en la oficina de informática llevando a cabo la actualización del Sistema Business Process Management . BPM de la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS**, todo conforme al Contrato Interadministrativo No. 818 de 2017, celebrado entre **LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS** e **INFOTIC S.A.**

2.2. PUBLICACION DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

Los términos y condiciones contractuales de esta Solicitud Pública de Ofertas se publicarán en el sitio web destinado por **INFOTIC** y podrá ser consultada en: <http://infotic.co/documentacion>, a partir del día **27 de Octubre de 2017**, fecha de apertura de la presente Solicitud Pública de Ofertas.

2.3. RECIBO DE LA OFERTA

El Oferente deberá entregar su oferta en las oficinas de **INFOTIC**, en la Calle 93B No. 13 44, Piso Segundo de la ciudad de Bogotá – Colombia.

La Oferta deberá ser presentada por escrito, en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma Castellano (en todo caso legible), de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente Solicitud Pública de Ofertas.

La Oferta deberá ser presentada, a más tardar **el día 3 de Noviembre de 2017**, en original, marcada con el objeto de la Solicitud, nombre del Oferente.

El Oferente debe suscribir la carta de presentación de la Oferta, cuyo modelo se anexa, firmada por el Representante Legal o quién esté capacitado legalmente para hacerlo. El Oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta.

INFOTIC no será responsable, en ningún caso, de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la contratación. Cualquier omisión o mala interpretación de esta *Solicitud de Ofertas*, es responsabilidad exclusiva del Oferente.

2.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

El Oferente debe garantizar en la carta de presentación de la Oferta, que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con **INFOTIC**, de acuerdo con la Ley 80 de 1.993 o las demás normas vigentes.

Además debe aceptar que si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en *El Oferente*, este tiene la obligación de exponerla y cederá el Contrato previa autorización escrita de **INFOTIC**, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

2.5. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE OFERTAS

Es perentorio que el Oferente responda **PUNTO POR PUNTO**, en forma separada todos y cada uno de los numerales de esta Solicitud de Ofertas, incluyendo los aspectos preliminares y lo solicitado para cada numeral, dándose por enterado, aceptándolos y

cumpliendo sin condicionamiento, o no aceptándolos, caso en el cual **INFOTIC** decidirá según su conveniencia. Igualmente, incluirá con la Oferta, toda la información técnica disponible que permita una mejor evaluación de la Oferta, de acuerdo con lo solicitado en el Capítulo - Especificaciones Técnicas.

De todas maneras, **INFOTIC** podrá pedir las aclaraciones que juzgue pertinentes, éstas se deben responder dentro del plazo fijado por **INFOTIC** dentro de la misma solicitud de aclaración.

2.6. INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD

El Oferente está en la obligación de examinar cuidadosamente todos los documentos que se acompañen e informarse completamente sobre todas las circunstancias que puedan influir en alguna forma sobre todos los elementos objeto de la contratación.

Si el Oferente encontrare discrepancias u omisiones en los términos, en las especificaciones o en los demás documentos o tuviera dudas sobre ellos, deberá solicitar por escrito a **INFOTIC** las aclaraciones necesarias, las cuales requieren **ser recibidas a más tardar el día 1 de Noviembre de 2017.**

Todas las consultas y aclaraciones que formule, serán contestadas por **INFOTIC** por escrito, el día hábil siguiente al recibo de la solicitud. **INFOTIC** no se responsabilizará por ninguna aclaración diferente.

La Oferta y toda la correspondencia relacionada con la presente Solicitud, deberán ser dirigidas a **INFOTIC**, en la **Calle 93B No. 13 44, Piso Segundo** de la ciudad de Bogotá – Colombia. También se podrán comunicar en el teléfono No. **7466000**. **INFOTIC** por su parte dirigirá las comunicaciones pertinentes a la dirección que haya informado quién recibió los Términos de esta Solicitud Pública 030 - 2017.

De todas maneras, **INFOTIC** podrá pedir durante la evaluación, las aclaraciones a la Oferta que juzgue pertinentes, sin que ello implique modificación alguna a la Solicitud ni a la

Oferta, y éstas deberán ser respondidas por *El Oferente* dentro del plazo fijado por **INFOTIC** dentro de la misma solicitud de aclaración.

2.7. MODIFICACIÓN O ACLARACIONES DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

En caso de que **INFOTIC** decida hacer modificaciones o aclaraciones a esta Solicitud de Ofertas o prorrogar la fecha de cierre, lo hará conocer a los interesados por medio de Adendas antes del recibo de la Oferta, o en caso que la Gobernación del Chocó haga ajustes y/o modificaciones al documento enviado a INFOTIC, donde solicite información para el estudio de mercado antes de la fecha de cierre e incluso después de la misma, y en todo caso antes de la adjudicación de este proceso, EL OFERENTE entiende y acepta, que pese a existir una fecha inicial de cierre, en caso de presentarse las modificaciones o ajustes mencionados se compromete con INFOTIC a realizarlos hasta que se efectúe la adjudicación.

2.8. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta, a través de Consorcios o Uniones Temporales o de cualquier otra forma prevista en los términos de la Ley.

Los proponentes extranjeros podrán presentar su oferta en forma directa, a través de firma que los represente en Colombia en el proceso precontractual. En caso de resultar adjudicatario deberán dar cumplimiento a lo señalado en el *título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano*.

2.8.1. PERSONAS NATURALES

2.8.1.1. PERSONAS NATURALES NACIONALES

Si el proponente es persona jurídica nacional constituida conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de renovación vigente, donde conste que está constituida por lo menos con tres (3) años de anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección.
- b) Acreditar la duración de la persona jurídica por el plazo del contrato, su liquidación y tres (3) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.8.1.2. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en la presente Convocatoria Pública, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

a) Personas Naturales Extranjeras con domicilio en Colombia

Las personas naturales extranjeras que tengan domicilio en Colombia, deben estar inscritas en el *Registro Único de Proponentes* y deben anexar a su propuesta éste documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente deberá estar inscrito en la actividad con experiencia en cada una de las especialidades y grupos determinados y exigidos en el presente pliego (Artículo 4 Decreto 1464 de 2010 o el equivalente de la clasificación CIU (Estatuto de Contratación).

b) Personas Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

2.8.2. PERSONAS JURÍDICAS**2.8.2.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES**

Las Personas Jurídicas Nacionales deben acreditar individualmente el *Certificado de Existencia y Representación Legal*, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

Deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

2.8.2.2. Personas Jurídicas Extranjeras**a) Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia**

Las Personas Jurídicas Extranjeras que tengan domicilio en Colombia, deben estar inscritas en el *Registro Único de Proponentes* y deben anexar a su propuesta éste documento original, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio Colombiana respectiva.

b) Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal que en el país de origen les permite acreditar tal calidad.

La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

Las condiciones a exigir se deben señalar en el pliego, así como los parámetros de verificación y los documentos que se deben presentar.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año más.

Nota. *No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento a lo dispuesto para esta situación.*

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que auténtica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes

del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Consúl Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Consúl.

2.8.3. FORMAS ASOCIATIVAS

Se entenderá por forma asociativa, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Los proponentes indicarán mediante qué forma asociativa realizará su participación, la cual deberá ser permitida por la ley, entre otras, el consorcio o la unión temporal, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato; el proponente y/o los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Los Consorcios o las Uniones Temporales deberán constituirse para acreditar la calidad de interesado. El Proponente deberá suministrar una copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal (“Carta de Información sobre consorcios y uniones temporales”, según

modelo de la presente solicitud), en la cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, suscrito por los representante(s) legal(es), de las personas que lo conforman.

2.9. INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL DE LA OFERTA

INFOTIC con el fin de garantizar la transparencia de los procesos contractuales que le han caracterizado en este numeral, requiere del representante legal de cada uno de los Oferentes o su apoderado, identificar e informar claramente a **INFOTIC** en su oferta y por escrito en su respuesta a este numeral, cual de la información presentada allí goza de carácter reservado o confidencial, señalando en que norma legal se fundamenta dicha reserva.

De todas formas, si el Oferente considera que la información consignada en la propuesta no reviste de carácter confidencial o reservado, su Representante Legal deberá darlo a conocer a **INFOTIC** en forma escrita en su respuesta a este numeral en la Oferta presentada a **INFOTIC**. Una vez analizadas dichos informes por parte de **INFOTIC** y terminado el proceso de evaluación, procederá a facilitar la copia de dichas porciones de oferta libres de reserva, para que cada uno de los Oferentes interesados indique en cual información está interesado y consigne a su costa el valor comercial correspondiente al pago de las fotocopias solicitadas.

2.10. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

La presentación de la propuesta será evidencia de que el Oferente ha examinado la Solicitud de Ofertas y ha obtenido de **INFOTIC** las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, así como, de que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la legalización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

2.11. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes en esta Solicitud Pública de Ofertas será de uno (1), es decir, que si se presenta una sola propuesta hábil y esta puede ser considerada como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva de esta Solicitud podrá ser adjudicada.

2.12. AUTORIZACIONES

El Proponente con la sola presentación de su propuesta autorizan a **INFOTIC** para verificar toda la información suministrada en ella.

El Oferente con la sola presentación de su propuesta autoriza a **INFOTIC** para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesarias, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del Oferente.

3. CAPÍTULO III - DOCUMENTOS DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA

OFERTA ____ Día ____ Mes ____ DE 2.017

INFOTIC S.A.

BOGOTA, D.C.

Asunto: Solicitud Pública de Ofertas No. 030 – 2017

De acuerdo con lo que se estipula en los términos de la Solicitud de Oferta, sus Adendas si llegaren a emitirse y habiendo examinado cuidadosamente los mismos, proponemos prestar los servicios en la oficina de informática llevando a cabo la actualización del Sistema Business Process Management . BPM de la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS**, todo conforme al Contrato Interadministrativo No. 818 de 2017, celebrado entre **LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS** e **INFOTIC S.A**

De llegar a ser adjudicatarios de esta Solicitud, nos comprometemos a firmar el contrato de conformidad con lo establecido en esta solicitud, y a presentar la documentación requerida, dentro de las condiciones indicadas.

Ejecutaremos el contrato, en las condiciones exigidas, de conformidad con la adjudicación que se nos haga. Mantendremos vigente nuestra Propuesta durante el término establecido y procederemos a ampliar su validez y su vigencia, si se diere este supuesto.

Declaramos conocer y acatar todas las normas que regulan la contratación de **INFOTIC** y *manifestamos bajo la gravedad del juramento que no estamos incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con **INFOTIC** y que de sobrevenir alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, cederemos el contrato, previa autorización escrita de **INFOTIC** y que de no ser posible la cesión, renunciaremos a continuar su ejecución.*

Declaramos finalmente que la información contenida en nuestra Propuesta es exacta y veraz, y *que nos damos por enterados y aceptamos punto a punto las estipulaciones y exigencias contenidas en los términos de la Solicitud de Ofertas y sus Adendas si llegaren a emitirse, enviados por **INFOTIC**.* Así mismo, manifestamos que nuestra propuesta tendrá una vigencia de 90 días.

De igual forma, aportaremos las pruebas que **INFOTIC** considere necesarias para verificar su exactitud, y en caso de no ser ello satisfactorio para **INFOTIC**, conforme a las exigencias de los documentos de la solicitud, entendemos que nuestra Propuesta sea eliminada.

Atentamente,

Nombre del Oferente.

Nombre, firma y número de cédula del representante legal.

Ingeniero que abona la propuesta

Nombre, firma y número de cédula y Tarjeta Profesional

3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

El Oferente debe anexar para presentar su Oferta, la siguiente documentación:

3.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la propuesta, tiene como finalidad que el Oferente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la Solicitud de Ofertas, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La carta de presentación de la propuesta debe estar diligenciada y firmada por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos.

3.2.2. Existencia y Representación Legal

Si el Oferente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que se encuentra legalmente constituida como tal, y que su objeto social contenga alguna de las actividades que le permitan ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

3.2.3. Objeto social

El objeto social del Proponente, deberá tener relación con el objeto del Contrato a suscribir, o relacionado con las actividades del proceso que se adelanta o con actividades comerciales y de servicios, de manera que le permita la celebración y ejecución del Contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica oferente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal que presente con su oferta o de la experiencia que acredite.

3.2.4. Autorización del Órgano Social

Si el Representante Legal del Oferente tiene limitaciones para realizar contrataciones de determinada cuantía, deberá adjuntar la autorización del órgano social competente para presentar y suscribir el Contrato a que hace alusión la Oferta.

3.2.5. Obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales

El Oferente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los cuatro (4) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

En todo caso **INFOTIC** se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, para la verificación de dicha información.

En caso de no allegar el certificado o el recibo de pago o planilla de autoliquidación exigidos en el presente numeral, **INFOTIC** procederá a realizar el respectivo requerimiento, el cual si no es allegado dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a declarar la propuesta como **NO CUMPLE**.

3.2.6. Registro Único Tributario – RUT

El Oferente debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

3.2.7. Registro Único de Proponentes - RUP

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde tenga el domicilio principal, por lo cual allegaran con su propuesta, el certificado que acredite tal calidad, lo anterior con el objeto de evaluar la capacidad de contratación a que refiere la cuantía destinada para el proceso. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado

del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Nota: para aquellos proponentes que no tengan RUP, deberán acreditar la información conforme se les solicite en estos pliegos de condiciones.

3.2.8. Documentos de Contenido Financiero

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2016 que obra en el Certificado de Inscripción RUP.

Nota: En caso de que el proponente no cuente con el Registro Único de Proponentes, o este no se encuentre en firme, deberán presentar Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre de 2016 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros, Declaración de Renta 2016) y certificación expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los casos en que este último aplique en donde se detallen cada uno de los indicadores. A la documentación debe anexarse copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor fiscal. Este aspecto no otorgara puntaje pero habilitara o deshabilitara la propuesta.

3.2.9. Respuesta Punto a Punto de la Solicitud de Oferta

La propuesta deberá indicar respuesta punto a punto, indicando “*Enterados, Aceptamos y Cumplimos*” o indicar las observaciones a los puntos de los términos de esta solicitud.

3.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

La vigencia de la propuesta será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente solicitud Pública de ofertas.

Dentro del término de la propuesta se notificará al Oferente favorecido que su propuesta ha sido aceptada por **INFOTIC**, y éste quedará obligado en las condiciones propuestas en la misma y conforme a la Solicitud de Ofertas, hasta el perfeccionamiento de la correspondiente Contrato, si así lo considera conveniente **INFOTIC**

La propuesta será obligatoria para el Oferente una vez sea conocida por parte de **INFOTIC**, por tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el Oferente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

NOTA UNO. *El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a **INFOTIC** a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el Contrato con quien la presente. Es decir, **INFOTIC** se reserva el derecho de adjudicar o no e informar la decisión de no contratar, según corresponda y así lo acepta el oferente.*

Si **INFOTIC** decide ampliar el plazo para la adjudicación de la Oferta, el Oferente deberá ampliar la validez de ésta por el término requerido.

3.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos de la propuesta, correspondencia y todos los demás intercambiados entre los Proponentes e **INFOTIC**, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma castellano.

3.5. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

INFOTIC no aceptará propuestas parciales.

3.6. PROPUESTAS EXTEMPORANEAS

La propuesta que reciba **INFOTIC** después de la fecha y hora del cierre y entregada o enviada a un lugar diferente al señalado, no participará y será eliminada y devuelta al proponente en las mismas condiciones en que fue recibida.

4. CAPÍTULO IV - ANÁLISIS, VERIFICACION Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Recibida la propuesta, se verificarán los documentos, calidades y requisitos del proponente. Luego, se procederá con la calificación individual de la propuesta, aplicando los factores y los criterios, definidos en este capítulo.

4.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del Contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros, hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación por parte del Ejecutor.

4.3. FACTORES DE VERIFICACIÓN

El evaluador verificará que las propuestas a participar cumplan con los factores de verificación relacionados con los requisitos mínimos exigidos, de conformidad con lo establecido en la presente Solicitud de Ofertas.

En caso contrario, indicará cual es el requisito no cumplido. Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Financiera	Habilitante
Verificación Técnica	Habilitante
Verificación Experiencia	Habilitante

4.3.1. Requisitos Jurídicos

Los evaluadores revisarán las propuestas a participar de ser necesario, solicitarán las aclaraciones que consideren pertinentes y emitirán concepto sobre el cumplimiento de los requisitos legales exigidos por las Normas de Contratación vigente y lo establecido en el presente pliego, dando a conocer en forma explícita el motivo de rechazo de la propuesta en caso de existir.

4.3.2. Requisitos Financieros

El evaluador verificará que los requisitos financieros de los proponentes, para ello tendrán como referencia la información consignada en el RUP y/o en los Estados Financieros presentados, el cual deberá a la fecha de la presentación de la propuesta estar vigente y en firme.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el evaluador adelantará el análisis de la capacidad financiera de los oferentes a participar en cualquiera de los grupos, con base en el cálculo de:

- A. Capacidad Financiera: ÍNDICE DE LIQUIDEZ, ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO, RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.**
- B. Capacidad Organizacional: RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO, RENTABILIDAD DEL ACTIVO.**

Para que el proponente sea habilitado, deberán cumplir las condiciones que se establecen a continuación:

- I. Capacidad Financiera:**
 - a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** activo corriente dividido por el pasivo corriente
OPTIMO: MAYOR O IGUAL A 1
 - b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** pasivo total dividido por el activo total

OPTIMO: MENOR O IGUAL AL 70 %

- c. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** utilidad operacional dividida por los gastos de intereses

OPTIMO: MAYOR O IGUAL A 1

II. Capacidad Organizacional:

- a. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** utilidad operacional dividida por el patrimonio.

OPTIMO: MAYOR O IGUAL AL 20 %

- b. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** utilidad operacional dividida por el activo total.

OPTIMO: MAYOR O IGUAL AL 20%

En caso de las propuestas a participar se presenten en modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional, se analizará por separado los estados financieros de sus integrantes, para lo cual uno de ellos, por lo menos deberá cumplir con los indicadores de **INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO, RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO y RENTABILIDAD DEL ACTIVO.**

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con los requisitos financieros relacionados en el presente acápite, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

4.3.2.1. Experiencia

Los interesados a participar, deberán adjuntar **por lo menos tres (03) certificaciones** que acredite o demuestre tener adjudicados, en ejecución o ejecutados contratos relacionados con el **objeto de la presente solicitud o similares**, celebrado con entidades públicas o privadas indistintamente, durante los **últimos cinco (05) años**.

En caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los integrantes podrá aportar dicha experiencia.

4.4. FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN

Una vez se haya realizado la verificación a las propuestas a participar en cualquiera de los grupos presentadas, se hará la ponderación de las mismas teniendo en cuenta los criterios de calificación que se expresan más adelante.

La entidad calificará las propuestas hábiles y les otorgará puntaje sobre un total de Mil (1000) puntos, teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación, así:

ASPECTOS	SÍMBOLO	PONDERACIÓN
VALOR DE LA PROPUESTA	Vp	800 Puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	ApN	200 Puntos
GRAN TOTAL		1000 Puntos

4.4.1. Calificación del Valor (Vp) 800 Puntos

Se asignará el mayor puntaje al oferente del correspondiente que presente la propuesta con el menor valor. El puntaje para los demás oferentes, se determinará mediante una regla de tres, inversa, así:

$$PP = \frac{V_{min} * P_{max}}{V_p}$$

Dónde:

Vmin = Valor mínimo presentado por algún proponente

Pmax = Puntaje máximo

Vp = Valor de la oferta económica a calificar.

PP = Puntaje de la propuesta

4.4.2. Calificación de Apoyo a la Industria Nacional (ApN) 200 Puntos

En cumplimiento de la Ley 816 de 2003, el evaluador asignará un puntaje máximo de cien puntos a la oferta que certifique que los servicios que ofrece son de origen nacional, teniendo en cuenta los siguientes factores y criterios de calificación:

- a) Si el proponente no ofrece servicios de origen nacional, en este factor de evaluación, obtendrá una calificación de 0 puntos.
- b) Si el proponente ofrece al menos el 50% de los servicios de origen nacional, obtendrá una calificación de 100 puntos.
- c) Si el proponente ofrece el 100% de los servicios de origen nacional, obtendrá una calificación de 200 puntos.

4.5. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la contratación se realizará si **INFOTIC** considera conveniente la Oferta, siempre y cuando cumpla con los requerimientos solicitados por **INFOTIC** en esta Solicitud de Ofertas.

La Adjudicación de la contratación corresponde al Representante Legal de **INFOTIC** o a la persona que delegue para tales efectos, de acuerdo con las normas internas sobre competencias, notificándose al **Oferente Favorecido** la decisión de contratar.

La adjudicación se hará en cualquier momento **dentro de los quince (15) días hábiles** siguientes a la fecha de recibo y apertura de **Ofertas**, teniendo en cuenta las siguientes notas.

En caso de que la Adjudicación sea prorrogada por **INFOTIC**, **el Oferente** deberán ampliar el término de validez de su **Oferta**.

INFOTIC en el momento de la adjudicación, se reserva el derecho realizar una adjudicación parcial, ya sea de uno o varios ítems o a uno o varios **OFERENTES** si lo considera conveniente, **o de no realizar adjudicación alguna** y así lo acepta el oferente.

5. CAPÍTULO V – EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS

5.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del Contrato para el objeto del presente proceso:

- 5.1.1. Los Términos de la Solicitud de Ofertas y las adendas del mismo
- 5.1.2. La Oferta
- 5.1.3. Las aclaraciones, modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato y sus anexos.
- 5.1.4. El contrato Interadministrativo suscrito entre INFOTIC S.A. y la SUPERSERVICIOS
- 5.1.5. Las normas vigentes aplicables, legales y las internas de INFOTIC.

5.1.5.1. Prelación de documentos

Los términos y condiciones estipuladas en el contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo, prevalecerán para los dos grupos objeto del presente proceso los Términos de la Solicitud de Ofertas, la Oferta y cualquier otro documento relacionado con el presente contrato. El orden de prelación será el siguiente:

- 5.1.5.1.1. El Contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo de la misma y sus modificaciones.
- 5.1.5.1.2. La Oferta en cuanto haya sido aceptada por **INFOTIC** con todos sus anexos y aclaraciones.
- 5.1.5.1.3. Los Términos de la Solicitud Pública de Ofertas.

5.2. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, se estima hasta el 31 de Diciembre de 2017 contado a partir del acta de inicio del contrato.

5.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales, el valor del presente contrato es por la suma máxima de **SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$617.450.000)**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

La **SUPERSERVICIOS** cancelará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, de la siguiente forma: La Superservicios realizará tres (3) pagos, distribuidos de la siguiente forma:

PRESUPUESTO 2017		
RUBRO O SERVICIO A FACTURAR	Descripción del Servicio	Valor – IVA incluido
Aprobación del diseño de los flujos BPM	Plan de trabajo, entrevistas y diseño de flujos aprobados por las áreas funcionales.	\$200.000.000
Instalación migración de JBPM y entrega a satisfacción de los flujos	Instalación, configuración, migración, afinación de la versión JBPM y la implementación de los flujos.	\$400.000.000
Documentación	Entrega de las versiones finales aprobadas del proyecto implementado y transferencia de conocimiento	\$17.450.000
Subtotal - 2017		\$617.450.000

NOTA 1. El oferente deberá tener una cuenta bancaria que deberá figurar a nombre de la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que representa el oferente, toda vez que INFOTIC solo efectuará los pagos señalados en los numerales anteriores, en la cuenta

indicada para tal efecto, previa aprobación por parte de **INFOTIC** de los documentos requeridos.

NOTA 2. Los pagos se efectuarán a los quince (15) días hábiles siguientes al desembolso realizado por **la SUPERSERVICIOS a INFOTIC**, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley, la presentación del acta de entrega e informe elaborado por el oferente con su respectivo recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato. Si la factura o cuenta de cobro expedida no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **OFERENTE** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

NOTA 3. El Oferente deberá certificar a través de la firma del representante legal o el revisor fiscal si lo hubiere o el contador, en el que conste que la empresa ha realizado el pago total y oportuno por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Caja de Compensación Familiar, del mes inmediatamente anterior. **INFOTIC** se reserva el derecho de verificar la información presentada.

NOTA 4. INFOTIC solo reconocerá al Oferente las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas técnica y financieramente y corresponderá al supervisor asignada al presente contrato las labores de seguimiento y verificación de la ejecución de cada periodo.

NOTA 5. Todos los gastos legales, fiscales y tributarios del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen con el objeto de este contrato, y demás documentos legales que se empleen para tales efectos, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de **LAS PARTES**.

NOTA 6. EL OFERENTE entiende y acepta que los pagos antes relacionados únicamente se harán efectivos cuando a su vez **INFOTIC** haya recibido el pago por parte de **la SUPERSERVICIOS** por lo cual esta relación contractual sigue la suerte del negocio jurídico principal establecido entre **la SUPERSERVICIOS** e **INFOTIC**.

5.4. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contrato no podrá ser cedidos sin la autorización previa y por escrito de **INFOTIC**. Ante una solicitud en tal sentido, **INFOTIC** deberá dar respuesta a la solicitud en un término no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud. En todo caso, el cedente entiende que deberá garantizar a la otra que el cesionario puede cumplir las obligaciones contractuales.

De presentarse un subcontratista, **EL OFERENTE** deberá responder ante **INFOTIC** por los actos y hechos de suboferentes como de los suyos propios. En este sentido, se deberá exigir a sus suboferentes la misma diligencia requerida para el Contrato. Los suboferentes no son, ni deben presentarse como representantes de **LAS PARTES**, ni están autorizados para utilizar el nombre o signos distintivos de las mismas.

5.5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

LAS PARTES manifiestan de manera expresa que mantendrán custodiada con absoluta reserva la información que recíprocamente se suministren durante el desarrollo y vigencia del contrato, los documentos adicionales, modificaciones, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo y con posterioridad a su terminación hasta por dos (02) años, salvo si la información: **a.)** Es requerida por organismos judiciales, de inspección, control y vigilancia legalmente establecidos por la Ley colombiana, en caso tal, las partes deben comunicarse esa situación; **b.)** Se dirige a asesores profesionales, aseguradores, suboferentes, consultores o terceros que deban ser consultados para la ejecución del Contrato, quienes deberán suscribir un Convenio de confidencialidad para que les sea entregada la información; **c.)** Es requerida por un órgano de control de cualquier negocio o profesión al que las Partes, puedan estar sujetos.

Luego de haber sido utilizada para los propósitos que expresamente se le hubieren señalado, cada una de **LAS PARTES**, deberá devolverla previo requerimiento y entre tanto, deberá conservarla y protegerla estableciendo para tal efecto las medidas de seguridad que resulten apropiadas. La violación de la confidencialidad y el uso indebido de la información privilegiada que hubiere tenido a su alcance por la ejecución de la presente Contrato, dará lugar a que se cause la indemnización a que haya lugar.

5.6. GASTOS LEGALES Y FISCALES

Todos los gastos legales y fiscales del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen por la elaboración del Contrato, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de **LAS PARTES**.

5.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato, será ejercida por **INFOTIC** a través del funcionario que delegue para tales efectos.

La Supervisión se establece con el fin vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, así como la de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del Contrato, es ejercida por **INFOTIC**.

5.8. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

INFOTIC deja expresa constancia que por este contrato no se constituye un vínculo laboral alguno entre LAS PARTES y los trabajadores que cada una ocupe para el cumplimiento de los mismos. LAS PARTES disponen de autonomía y libertad técnica, administrativa y directiva para la ejecución del Contrato, en lo que hace a cada una de las actividades y compromisos que asumen en forma independiente. En esa medida serán los únicos responsables por la vinculación del personal, la cual realizará cada una en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que ninguna adquiera responsabilidad por tales actos o contratos.

Igualmente, se entiende que la presente exclusión de relación laboral aplica para los trabajadores que vinculen LAS PARTES en forma independiente y sin que entre ellas se adquiera responsabilidad alguna de tales actos o contratos.

5.9. MULTAS

En Caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL OFERENTE, este pagara a **INFOTIC** multas sucesivas del (0,1%) del valor del Contrato por cada día de mora y hasta un tope del diez por ciento (10%), las cuales podrán ser descontados de los saldos que se le adeuden al OFERENTE.

5.10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas, **INFOTIC**, hará efectiva la cláusula penal pecuniaria a **EL OFERENTE**, quien a su vez pagará a **INFOTIC** a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, suma que **INFOTIC** hará efectiva de los saldos que se le adeude al OFERENTE, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del Contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios.

5.11. GARANTÍA ÚNICA

EL OFERENTE constituirá a favor de **INFOTIC** una garantía única, conforme a los amparos que se describen a continuación, objeto del presente proceso:

AMPARO A CUBRIR	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, o el Pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	25% del valor del Contrato	Este amparo garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y legales a su cargo y de las indemnizaciones a que hubiere lugar, inherentes al contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (06) meses adicionales. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.



AMPARO A CUBRIR	CUANTÍA	VIGENCIA
Calidad del servicio.	25% del valor total del Contrato	Este amparo garantizará el correcto funcionamiento de los servicios contratados en el presente Contrato, por el plazo de duración del Contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el oferente en la ejecución del Contrato.	10% del valor total del Contrato	Este amparo garantizará el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el oferente, en la ejecución del contrato. El plazo de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

NOTA: PARÁGRAFO ÚNICO.- En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución de la presente Contrato, **EL OFERENTE** se obliga a modificar la garantía única a más tardar dentro de los diez (10) días en que sea requerido por **INFOTIC**, de acuerdo con las normas legales vigentes. **EL OFERENTE** deberá mantener vigentes las garantías y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución. Si estas no fueren realizadas por **EL OFERENTE** una vez sea requerido por **INFOTIC**, éste último procederá a efectuar las modificaciones requeridas y su costo será deducido de cualquier pago debido a **EL OFERENTE**.

6. CAPÍTULO VI – CONDICIONES TÉCNICAS

ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONÓMICA

6.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Actualmente la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SPSPD cuenta con un sistema de BPM (Business Process Management) sobre el cual apoya los procesos de gestión documental, contribuciones, cuentas por cobrar, cobro coactivo y notificaciones. Sin embargo, se hace necesario realizar una actualización del sistema de BPM de la Entidad, versión que, conforme a los avances en materia de tecnología y Gobierno en Línea, requiere una revisión y actualización o migración.

En apoyo al cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control de las entidades y empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios y en el marco del plan operativo de la Entidad, la Superintendencia requiere contratar los servicios de actualización de la herramienta JBPM y la migración de los procesos BPM que tiene actualmente la entidad, que permitan la gestión, administración, operación, integración e interoperabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, además de aquellos servicios complementarios a los mismos.

Así las cosas, se hace necesario la contratación de un servicio tecnológico especializado que garantice la actualización del sistema Business Process Management - BPM de la SUPERSERVICIOS con la implementación de herramientas JPMB con miras al fortalecimiento institucional encaminadas hacia el crecimiento y evolución tecnológica, realizando labores de análisis de impacto y funcionales, organización y migración de procesos BPM, afinamiento de los mismos, organización de aplicaciones, tuning de base de datos todo esto con un respaldo técnico, financiero y operacional.

Por lo anterior, se involucra la actualización de JBPM para brindar mayor agilidad a la hora de construir procesos, corregir fallas de seguridad presentados en versiones anteriores, resolver los bugs encontrados, mejorar la experiencia del usuario, facilitar la creación de aplicaciones que resuelven problemas complejos, permite la modificación de procesos de una manera más rápida y eficientemente.

Así mismo, se hace necesario validar, documentar y migrar los flujos de procesos que actualmente se encuentran creados y estructurados en el BPM, con el fin de que estos puedan integrarse de una mejor manera y dejen de funcionar como procesos independientes, se obtenga un mejor funcionamiento brindando calidad y eficiencia a todos sus clientes tanto internos como externos, colocando a la entidad a la vanguardia en tecnología, liderazgo y eficiencia. Por lo anteriormente expuesto, se encuentra justificada la contratación.

El actualizar el sistema Business Process Management - BPM de la SUPERSERVICIOS involucra las siguientes actividades:

- Procesos ejecutables de tramites en JBPM suite.
- Caracterización de los procesos de cara a identificar componentes requeridos para implementar y actualizarlos.
- Gestión de tareas (identificar las tareas que un usuario tiene pendiente en el sistema).
- Historia del proceso (trazabilidad de las actividades del proceso, respecto al trámite en curso).
- Estadísticas del proceso (Numero de procesos activos, tiempo promedio por tarea)
- Descubrimiento de las necesidades del negocio, procesos de negocio, servicios, capa

documental y componentes.

- Ajustar apropiadamente los requerimientos del negocio a la parte tecnológica, incorporando un lenguaje común entre ambas partes.
- Establecer una visión holística del requerimiento del negocio y orientarlo a artefactos o dispositivos granulares que permitan su reúso.
- Generar los diseños base, como marcos de trabajo para el mejoramiento y trabajo evolutivo de las necesidades orientadas a Business Rules.
- Modelamiento de artefactos en diagrama de dependencias para solución JBPM y Arquitectura de la solución
- Especificación de contratos de artefacto para la solución JBPM
- Implementación de artefactos tipo JBPM
- Situación lógica y funcional del proceso a entregar (AS-IS)
- Información técnica conceptual (AS-IS).

6.2. CONCEPTUALIZACIÓN

Los procesos BPM aportan valor a la organización cuando se apropia correctamente a nivel método y combinando una visión que sea suficiente para que los beneficios sean visibles en el corto tiempo para todas las partes interesadas. Debido a esto es importante considerar que adoptar JBPM conlleva un número de riesgos si se presentan las siguientes perspectivas.

Mejoras demasiado ambiciosas para la migración o implementación: la idea de que BPM aporte un rápido mejoramiento continuo al negocio está relacionado estrechamente con las partes interesadas tengan suficientemente claro que entre mayores cambios quieran aportarse a un proceso, más lenta se hace la implementación y, por ende, el riesgo de que puedan existir en el transcurso de la adopción, cambios al negocio que afecten el alcance del resultado que se quiere obtener.

Poco control de salida a operación: BPM exige que intensamente se relacionen roles organizacionales en todo el ciclo de vida de implementación de un proceso, no solamente con tecnología, sino con todas las personas involucradas y afectadas desde el modelamiento del proceso, las simulaciones, la expectativa de resultado debe considerarse hasta el momento en que existirá una salida a operación; dada esta importancia debe preverse desde las mismas oportunidades de mejora, que el proceso no conlleve tantos riesgos de control en su salida.

Gestión de cambio: no solamente sensibilizar y gestionar el cambio, también implica hacer conocer muy bien a los interesados, todos los impactos positivos y que sistemáticamente cambien la forma de hacer las cosas, aunque estas no sean positivas ni negativas, adicionalmente es importante que las mejoras seleccionadas sean lo menos complejas posible para que estas tampoco impacten de

gran manera a los usuarios y dando espacio a que se den de manera gradual a lo largo de los siguientes procesos iterativos de mejora o en pocas palabras, posteriores versiones del proceso.

6.2.1. COMPONENTES DE LA SUITE BPM

La suite BPM contiene los siguientes componentes:

Máquina de ejecución: El entorno del tiempo de ejecución para los activos empresariales (procesos, tareas, reglas, etc.).

Repositorio de artefactos (almacén de conocimiento): Un almacenamiento para activos empresariales que proporcionan funcionalidades de control de revisiones (conecta repositorios GIT con activos empresariales).

Central empresarial: aplicación basada en red para la creación, administración y monitoreo de activos empresariales proporcionando un entorno integrado con las herramientas respectivas tal como reglas y herramientas de autoría de procesos, la herramienta de administración de activos empresariales para trabajar con el repositorio de artefactos, herramientas de administración de datos en tiempo de ejecución, editores de recursos, herramientas BAM (del inglés Business Activity Monitoring- monitoreo de actividades empresariales), herramientas de administración de tareas y herramientas BRMS.

6.3. DESCRIPCION DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DEL CONTRATO

6.3.1. OBJETO

Prestación de servicios en la Oficina de Informática llevando a cabo la actualización del Sistema de Business Process Management - BPM de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

6.3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende los servicios de actualización de la herramienta JBPM a la última versión disponible y la migración de los procesos BPM con que cuenta la SSPD, de acuerdo con las actividades relacionadas a continuación, las cuales deberán ejecutarse teniendo en cuenta el cronograma inicial anexo:

- Análisis de procesos BPM.
- Análisis de infraestructura actual.
- Análisis de aplicaciones JBOSS

- Instalación máquina virtual producción JBOSS Community Application Platform en sistema operativo Red Hat.
- Instalación máquina virtual JBPM (Community) en sistema operativo Red Hat.
- Tuning a ambientes JBOSS en producción.
- Instalación máquina virtual ambiente pruebas JBOSS Community con sistema operativo Centos.
- Instalar y configurar los módulos que componen la suite Open Source de JBOSS Community (EAP, FUSE, BRMS, BUSINESS RESOURCE PLANNER, AP)
- Instalación máquina virtual ambiente pruebas JBPM community.
- Implementación, migración y pruebas de procesos actuales de JBPM.
- Migración y pruebas de aplicaciones JBOSS.
- Hardening sistemas operativos (aseguramiento servidores de producción)
- Instalación de máquina virtual para herramienta de monitoreo (zabbix).
- Implementación de IPA server para autenticación de usuarios a plataforma.
- Implementación de Cloudform para monitoreo VMWARE y máquinas virtuales.
- Transferencia de conocimiento IPASERVER, ZABBIX y CLOUDFRM.
- Establecer las políticas de aseguramiento y backup de las herramientas instaladas
- Realizar el mapa de la infraestructura en donde se actualizará la herramienta acorde a la arquitectura TI con la que cuenta la entidad.

Los servicios se prestarán en las instalaciones que el cliente determine en Bogotá y/o desde el centro de operaciones del Operador en la ciudad de Bogotá, remotamente usando métodos seguros de acceso a la red del cliente.

Las actividades serán ejecutadas en un tiempo de 30 días calendario siempre y cuando los insumos (hardware, licencias, medios de instalación, medios de backup, permisos de red, registros en DNS, conectividad) sean entregados oportunamente y el personal del cliente esté disponible.

Además, los tiempos estimados por EL CONTRATISTA en el cronograma de actividades, deberán tener en cuenta las siguientes premisas y métricas:

1. Implementación de 6 máquinas virtuales
2. Aseguramiento de servidores
3. Implementación y migración de procesos JBPM
4. Instalación de herramienta de monitoreo plataforma
5. Transferencia de conocimiento a la entidad

6.3.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El recurso humano mínimo requerido para la ejecución del contrato contempla los siguientes roles y perfiles:

Consultor RedHat: profesional con más de 5 años de experiencia en RedHat especializado en varios productos de RedHat como los son:

RHCE Red Hat Certified Engineer 6 y 7
RHCSA Red Hat System Administrator 6 y 7
Red Hat Certified Architect Level VII
Oracle Linux 5 & 6 System Administration
Oracle Linux Implementation Specialist

Consultor Java Sénior: profesional con más de 7 años de experiencia en JAVA, servidores de aplicación, desarrollo en PL/SQL y JBPM.

Certificado OCPJP
Certificado CSM
Certificado ACE
Formación en áreas gerenciales y técnicas para Proyectos de Sistemas de Información.
Metodología de Desarrollo RUP y SCRUM
Lenguaje de Modelamiento UML
Manejo herramientas office, MS-Project y EA.

Gerente de Proyecto: profesional en el área de sistemas con 5 años de experiencia y conocimientos para adelantar labores de gerencia de proyectos para velar por el buen desarrollo de cada una de las actividades durante el proceso de desarrollo con un adecuado procesamiento que permita la calidad de cada una de las fases o etapas del proyecto entregar. Conocimientos en: ITIL, Sistemas de información, Bases de Datos y Gestión Documental.

6.3.4. ENTREGABLES

Al inicio del servicio, EL CONTRATISTA realizará una sesión de recepción de la infraestructura donde se instalará y administrarán los productos Oracle, y entregará un acta de recepción sumada a un informe de diagnóstico preliminar donde se plasmarán las prioridades a trabajar en el servicio.

Se relacionan los siguientes documentos que serán entregados al cliente a lo largo del tiempo de servicio:

1. DIT Documento de implementación

2. DMI Documento de administración
3. CPS Documento de contraseñas
4. ACS Acta de Servicio
5. CRG Cronograma Ejecutado

6.3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Actualizar la plataforma BPM de la SUPERSERVICIOS con el fin de dotar a la entidad de una herramienta robusta y que brinde todos los recursos que se necesitan para mejorar los procesos que en ella se llevan a cabo.

6.3.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Elaborar el plan de trabajo acompañado del cronograma de actividades para el desarrollo del objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones descritas.
- Realizar las entrevistas necesarias con las áreas involucradas en los procesos de negocio de la entidad con el fin de levantar los requerimientos del flujo objeto de implementación.
- Obtener por parte de las áreas funcionales la aprobación de los flujos a implementar.
- Levantar los insumos de información para la migración de la plataforma BPM de la Entidad.
- Establecer los flujos de conformidad a los requerimientos aprobados por las áreas funcionales y realizar sus correspondientes pruebas.
- Entregar la documentación del paso a paso de la instalación, implementación, de la nueva herramienta junto con los procedimientos para la migración de BPM.
- Instalar, configurar y validar la herramienta JBPM RedHat JBOOS BPM de código abierto esta solución cuenta con los siguientes módulos: EAP COMO SERVIDOR DE APLICACIONES, FUSE, BRMS, BUSINESS RESOURCE PLANNER, AP.
- Migrar todos y cada uno de los procesos BPM con los que cuenta la entidad a la herramienta actualizada.
- Establecer políticas de backup acorde al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para los procesos BPM involucrados en el esquema propuesto por la SUPERSERVICIOS.
- Entregar el mapa de la infraestructura en donde se actualizará la herramienta, acorde a la arquitectura de TI con cuenta la SSPD.
- Realizar sesiones de transferencia de conocimiento hacia funcionarios de la Entidad.
- Entregar los ambientes BPM en la nueva herramienta instalada en la Entidad.

6.3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE DOCUMENTACIÓN

- Acta de inicio del proyecto.

- Informe mensual en donde se recojan los avances realizados en el proyecto acorde al cronograma aprobado.
- Informe final en donde se condense la información de los procesos llevados a cabo para la implementación de la solución por cada uno de los componentes instalados.
- Documento de migración de procesos BPM de la plataforma antigua a la nueva.
- Actas de las reuniones realizadas entre los interesados.
- Acta de finalización de proyecto.

6.3.8. NORMAS, ESTÁNDARES Y BUENAS PRÁCTICAS

En la prestación de los servicios TIC de la SUPERSERVICIOS, el Contratista deberá enmarcar la operación dentro de la normatividad vigente, los estándares y buenas prácticas entre otras para asegurar la calidad, funcionalidad y rendimiento de los servicios TIC de la SUPERSERVICIOS. Dentro de estos estándares y buenas prácticas se encuentran los siguientes en sus últimas versiones:

- ISO 27001 Seguridad de la información y seguridad informática.
- ISO 22301 Continuidad del negocio.
- ITIL: Administración de los servicios TIC.
- ISO/IEC 24762: Lineamientos sobre servicios de tecnología de la información y comunicación para recuperación de desastres.
- Cobit 5. Gestión Gobierno TIC
- PMI. Metodología de Gerencia de Proyectos.
- ISO 20001 Sistemas de Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información.
- ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad
- ISO 14001 Sistema Gestión Ambiental
- ISO 18001 Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo
- Etom. Mapa de operaciones mejoradas de telecomunicaciones.
- IEEE 802.x, redes LAN y WLAN
- ANSI/TIA 568, Cableado Estructurado.
- RITEL, Reglamento Interno para redes eléctricas y de telecomunicaciones.
- ITU-T, Redes de Telecomunicaciones
- IETF, Propuestas y estándares de internet

6.3.9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA, se obliga a mantener en reserva y estricta confidencialidad la información que conozca en virtud del desarrollo del objeto del contrato, la cual se denominará como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.



EL CONTRATISTA dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad se obliga de manera expresa y bajo las sanciones de incumplimiento previstas en el Contrato que se suscriba a lo siguiente: a) Utilizar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a que tenga acceso, exclusivamente para los propósitos del Contrato, que se suscriba. b) No comunicar, no divulgar, no aportar, o no utilizar la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio diferente de los propósitos relativos a este Contrato. c) Permitir el acceso a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL sólo a aquellas personas previamente acreditadas por el Contratista y avaladas por la SUPERSERVICIOS, con exclusividad para los propósitos y actividades relativos al Contrato a celebrar, es decir para la prestación de los servicios a cargo del Contratista y con destino a la SUPERSERVICIOS. d). Responder directamente frente a terceros y mantener indemne a la SUPERSERVICIOS, de cualquier reclamación que terceros vinculados mediante cualquier forma a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, efectúen por un uso no autorizado de la misma por parte del Contratista o en violación de lo previsto en este compromiso. e) Expresamente se obliga el Contratista dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, a responder por cualquier uso de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en forma violatoria de lo acordado en este compromiso, cuando tal actividad sea desplegada por alguna de las personas, empleados o contratistas a su cargo dispuesto como personal del Contratista para la ejecución del Contrato. PARÁGRAFO. El compromiso de confidencialidad adquirido mediante esta cláusula por EL CONTRATISTA constituye un pacto contractual cuyo incumplimiento genera las consecuencias pactadas en el contrato y demás legales en caso de incumplimiento contractual. En ningún caso podrá alegar el Contratista, en violación de este pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las partes que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud del Contrato, está a cargo exclusivo de la SUPERSERVICIOS.

EL CONTRATISTA debe mantener la información confidencial, que se genera en ejecución del contrato, en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna parte relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del divulgado.

6.3.10. GARANTIA TÉCNICA

La garantía mínima exigida es de seis (6) meses sobre todos los productos instalados y configurados.

6.3.11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta el 15 de diciembre de 2017.

6.3.12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Todas las sedes de atención de la SUPERSERVICIOS, las cuales pueden ser reubicadas durante la ejecución del contrato.

6.4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La siguiente propuesta económica contempla cada uno de los perfiles solicitados, así como las actividades a realizar e insumos a utilizar:

Servicios de actualización de la herramienta JBPM a la última versión disponible y la migración de los procesos BPM con que cuenta la SSPD				
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR IVA INCLUIDO
Aprobación del diseño de los flujos BPM: Plan de trabajo, entrevistas y diseño de flujos aprobados por las áreas funcionales.	1			
Instalación, migración de JBPM y entrega a satisfacción de los flujos: instalación, configuración, afinación de la versión de JBPM y la implementación de los flujos.	1			
Documentación: entrega de las versiones finales aprobadas del proyecto implementado y transferencia de conocimiento.	1			
VALOR TOTAL DEL SERVICIO				

Moneda: Pesos Colombianos

Validez: 30 días

Pago: se realizarán 3 pagos con base en las entregas definidas para el proyecto, según cronograma de actividades y entregables definidos.

Condiciones: La presente propuesta se rige por las Leyes Colombianas Comerciales y de Derechos de Autor.

6.4.1. VALOR AGREGADO

EL CONTRATISTA como valor agregado al contrato deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Una bolsa de 20 horas de soporte posterior al periodo de garantía mínima requerida que podrá usarse para capacitación sobre el sistema implementado.
- 8 horas de afinamiento de la base de datos de la aplicación.

- 8 horas de asesoría para procesos de migración, actualización de infraestructura.

Nota: De resultar favorecido con el presente contrato me comprometo a que los valores presentados en el anterior cuadro no serán modificados por ningún motivo durante la ejecución del presente objeto contractual.

Acepto: _____

C.C: _____

Representante Legal de: _____ O persona natural del consorcio:

NIT: _____

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

ANEXO No. 2

CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

OFERTA ____ Día ____ Mes ____ DE 2017

INFOTIC S.A.

Bogotá, D.C.

Asunto: Compromiso Anticorrupción

Respetados Señores:



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (*escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural*) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por medio de este documento suscribo el Compromiso Anticorrupción con **INFOTIC S.A** respecto de la *Solicitud Pública No. 030 – 2017*.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente con el Proyecto objeto de la presente invitación frente a los entregables referidos en este proceso de selección contractual para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

- Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de contratación directa que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios que participen en la *Solicitud Pública de Ofertas No. 030 – 2017* ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

- Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente con el Proyecto objeto de la presente invitación frente a los entregables referidos en este proceso de selección contractual para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:
- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de contratación directa que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios que participen en la *Solicitud Pública de Ofertas No. 030 – 2017* ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección.
- El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la entidad encargada de adelantar el presente proceso de selección pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana.

ANEXO No.3**CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES**

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (*escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural*) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (*escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural*), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato cuyo objeto corresponde a prestar los servicios en la oficina de informática llevando a cabo la actualización del Sistema Business Process Management . BPM de la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS**, todo conforme al Contrato Interadministrativo No. 818 de 2017, celebrado entre **LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS** e **INFOTIC S.A.**

La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. **Las Partes**, entendidas estas como (_____ y _____) se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de **Las Partes** que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	PORCENTAJES	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA. OBLIGACIONES Y SANCIONES: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

QUINTA. VIGENCIA: Este acuerdo estará vigente a partir de la fecha de firma de este documento y conservará su validez, en caso de que La Unión Temporal resulte adjudicataria del contrato objeto, por el término de las obligaciones que se deriven de la firma del contrato, ejecución, sus prórrogas, adiciones, su liquidación y un año (1) más. Si el contrato no se adjudica a La Unión Temporal, el presente acuerdo quedará sin efecto. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

SEXTA. CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA. PAGOS Y EROGACIONES: En la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, si a esto hubiere lugar en caso de que sea adjudicada a la Unión Temporal, se acuerda que todos los pagos o erogaciones que se generen de dicho contrato se harán a nombre de la Unión Temporal denominada _____, quien generará las facturas y hará el recaudo del dinero que corresponda por el servicio prestado o de la forma que determinen sus integrantes. *(Indicar la forma como se realizara entre los integrantes esta cláusula).*

OCTAVA. REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____. El representante legal y el Suplente se encuentran facultados para contratar, comprometer, negociar y representar a la Unión Temporal. Para estos efectos, el representante legal o su suplente, se entienden autorizados para firmar la presentación de la propuesta, diligenciar todos los documentos de la misma, suscribir el contrato y todos los demás documentos necesarios y ejercer los actos requeridos en el evento en que La Unión Temporal resulte adjudicataria del proceso de selección.

NOVENA. FACULTADES Y FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA UNION TEMPORAL: El representante y su suplente, cuentan con amplias facultades para representar a La Unión Temporal en todos los actos requeridos en desarrollo del proceso de selección, en la presentación de la propuesta y suscripción del contrato hasta su liquidación. Sus facultades serán: **a.)** Representar a La Unión Temporal ante sus miembros, ante el desarrollo contractual de todo el proceso de la *Solicitud Pública No. 030 – 2017*, ante terceros y ante toda clase de autoridades. **b.)** Disponer la ejecución por parte de los miembros de La Unión Temporal de todos los actos u operaciones correspondientes al objeto del Contrato a celebrarse según la *Solicitud Pública de Ofertas No. 030– 2017* y ejecutar todos los actos u operaciones que correspondan en conjunto a La Unión Temporal, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico y en estas Reglas. **c.)** Autorizar con su firma todos los documentos que deban otorgarse en desarrollo de las actividades a cargo o en interés de La Unión Temporal. **d.)** Tomar todas las medidas que reclame la ejecución del Contrato a

suscribir con **INFOTIC**, vigilar la actividad a cargo de cada una de las personas integrantes de La Unión Temporal e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de La Unión Temporal para el cumplimiento del Contrato. **e.)** Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con La Unión Temporal o sus miembros en orden a ejecutar el Contrato que se celebre con **INFOTIC** **f.)** Ejercitar las acciones judiciales o concurrir a los procesos judiciales para hacer valer los derechos de La Unión Temporal, sin perjuicio de los derechos de acción, contradicción, audiencia y defensa que les corresponda a cada uno de los integrantes. **i.)** Las demás que se le asignen o que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente acuerdo. **J.)** *(Se pueden incluir todas las que se consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los unidos frente a la entidad).*

DÉCIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: Los suscritos representantes legales de **LAS PARTES** declaramos que ni las sociedades que representamos, ni sus accionistas, directivos, administradores y apoderados se encuentran incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las previstas en la Constitución y en las leyes de la República de Colombia, para presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse con **INFOTIC**.

DÉCIMA PRIMERA. DECLARACION: **LAS PARTES** que conforman La Unión Temporal expresamente manifiestan que no es su voluntad ni intención conformar mediante el presente documento, asociación o una persona jurídica. En consecuencia cada una de ellas mantiene su individualidad y autonomía. No existirá entre ellas, ni entre estas y sus funcionarios relación laboral o de dependencia alguna. No implica el pago de aportes para crear patrimonio, fondo o capital común de ninguna clase, de manera que cada uno de sus miembros actúa sin ánimo societario. Cada Parte ejecutará sus obligaciones con autonomía e independencia, mediante el desarrollo de las actividades asignadas a cada uno de los miembros de La Unión Temporal en el presente documento. Cada Parte responderá y cumplirá respecto a sus empleados las obligaciones laborales y de ley correspondientes.



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

CLÁUSULAS OPCIONALES: *El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los unidos frente a la entidad. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).*

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

Acepto: _____

C.C.: _____

Representante Legal de: _____ O persona natural del consorcio:

NIT: _____

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

Acepto: _____

ANEXO No. 4

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (*escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural*), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (*escribir el nombre completo incluyendo el tipo*

de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro del proceso de la solicitud pública de Ofertas No. 030 – 2017, abierta por la entidad, cuyo objeto es prestar los servicios en la oficina de informática llevando a cabo la actualización del Sistema Business Process Management . BPM de la **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS**, todo conforme al Contrato Interadministrativo No. 818 de 2017, celebrado entre **LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - SUPERSERVICIOS** e **INFOTIC S.A.**

Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEGUNDA. DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____.

TERCERA. DOMICILIO: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de _____.

CUARTA. TERCERA. CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de **Las Partes** que conforman el cien por ciento (100%), del Consorcio no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, y serán distribuidas de la siguiente forma:



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

INTEGRANTES	PORCENTAJES	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

QUINTA. CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del Consorcio, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SEXTA. PAGOS Y EROGACIONES: En la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, si a esto hubiere lugar en caso de que sea adjudicada al Consorcio, se acuerda que todos los pagos o erogaciones que se generen de dicho contrato se harán a nombre del Consorcio denominado _____, quien generará las facturas y hará el recaudo del dinero que corresponda por el servicio prestado o de la forma que determinen sus integrantes. (Indicar la forma como se realizará entre los integrantes esta cláusula)

SÉPTIMA. REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio a _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° _____.

OCTAVA. FACULTADES Y FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE EL CONSORCIO: El representante de El Consorcio y su suplente, cuentan con amplias facultades para representar al Consorcio en todos los actos requeridos en desarrollo del proceso de selección, en la presentación de la propuesta y suscripción del contrato hasta su liquidación. Sus facultades serán: **a.)** Representar al Consorcio ante sus miembros, ante el desarrollo

contractual de todo el proceso objeto de la *Solicitud Pública No. 030 – 2017*, **INFOTIC**, y ante terceros y ante toda clase de autoridades. **b.)** Autorizar con su firma todos los documentos que deban otorgarse en desarrollo de las actividades a cargo o en interés del Consorcio. **d.)** Tomar todas las medidas que reclame la ejecución del Contrato a suscribir con **INFOTIC**, vigilar la actividad a cargo de cada una de las personas integrantes del Consorcio e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha del Consorcio para el cumplimiento del Contrato. **e.)** Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con El Consorcio o sus miembros en orden a ejecutar el Contrato que se celebre con **INFOTIC**. **f.)** Ejercitar las acciones judiciales o concurrir a los procesos judiciales para hacer valer los derechos del Consorcio, sin perjuicio de los derechos de acción, contradicción, audiencia y defensa que les corresponda a cada uno de los integrantes. **i.)** Las demás que se le asignen o que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente acuerdo. **j.)** *(Se pueden incluir todas las que se consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad).*

NOVENA. VIGENCIA: Este acuerdo estará vigente a partir de la fecha de firma de este documento y conservará su validez, en caso de que El Consorcio resulte adjudicatario del contrato objeto del proceso selección de **INFOTIC**, conforme a la *Selección Pública No. 030–2017* por el término de las obligaciones que se deriven de la firma del contrato, ejecución, sus prórrogas, adiciones, su liquidación y un año (1) más. Si el contrato no se adjudica al Consorcio, el presente acuerdo quedará sin efecto. En todo caso El Consorcio durará todo el término necesario para atender los ofrecimientos hechos.

DÉCIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: Los suscritos representantes legales de **LAS PARTES** declaramos que ni las sociedades que representamos, ni sus accionistas, directivos, administradores y apoderados se encuentran incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las previstas en la Constitución y en las leyes de la República de Colombia, para presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse con **INFOTIC**.



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

DÉCIMA PRIMERA. DECLARACION: LAS PARTES que conforman El Consorcio expresamente manifiestan que no es su voluntad ni intención conformar mediante el presente documento, asociación o una persona jurídica. En consecuencia cada una de ellas mantiene su individualidad y autonomía. No existirá entre ellas, ni entre estas y sus funcionarios relación laboral o de dependencia alguna. No implica el pago de aportes para crear patrimonio, fondo o capital común de ninguna clase, de manera que cada uno de sus miembros actúa sin ánimo societario. Cada Parte ejecutará sus obligaciones con autonomía e independencia, mediante el desarrollo de las actividades asignadas a cada uno de los miembros de El Consorcio en el presente documento. Cada Parte responderá y cumplirá respecto a sus empleados las obligaciones laborales y de ley correspondientes.

DÉCIMA SEGUNDA. - CLÁUSULAS OPCIONALES: *El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la entidad.(Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).*

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los ____ días del mes de ____ del año ____.

Acepto: _____

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio: _____

NIT: _____

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

Acepto:

C.C:

Representante Legal de:

O persona natural del consorcio: _____

NIT: _____



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

Dirección: _____

Tel: y/o fax: _____

ANEXO No. 5

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ACREDITADA

1. Relación de cada uno de los contratos;
2. Nombre del contratante;
3. Resumen del objeto principal de contrato;
4. Valor del contrato;
5. Duración del contrato en meses;
6. Valor total ejecutado certificado;
7. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general;

RELACION DE CONTRATOS								
No	CONTRATO No.	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO (PUNTO 7)	DURACIÓN DEL CONTRATO EN MESES	FECHA DE TERMINACIÓN
1								
2								
3								
4								



ANEXO No. 6 – RESPUESTA PUNTO A PUNTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ENTERADO, ACEPTO Y CUMPLIO	
		SI	NO
1.	CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES		
1.1.	INTRODUCCIÓN		
2.	CAPÍTULO II – INFORMACIÓN AL OFERENTE		
2.1.	OBJETO		
2.2.	ENTREGA Y/O ENVÍO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS		
2.3.	RECIBO DE LA OFERTA		
2.4.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR		
2.5.	RESPUESTA A LA SOLICITUD DE OFERTAS		
2.6.	INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD		
2.7.	MODIFICACIÓN O ACLARACIONES DE LA SOLICITUD DE OFERTAS		
2.8.	MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN		
2.9.	INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL DE LA OFERTA		
2.10.	MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS		
2.11.	NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES		
2.12.	AUTORIZACIONES		
3	CAPÍTULO III – DOCUMENTOS DE LA OFERTA		
3.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA		
3.2.	DOCUMENTOS DE LA OFERTA		
3.2.1.	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA		
3.2.2.	EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL		
3.2.3.	OBJETO SOCIAL		
3.2.4.	AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL		
3.2.5.	OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES		
3.2.6.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT		
3.2.7.	DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO		
3.2.8.	RESPUESTA PUNTO A PUNTO DE LA SOLICITUD DE LA OFERTA		
3.3.	VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS		
3.4.	IDIOMA DE LA PROPUESTA		
3.5.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES		



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ENTERADO, ACEPTO Y CUMPLIO	
		SI	NO
3.6.	PROPUESTAS EXTEMPORANEAS		
4.	CAPÍTULO IV – ANÁLISIS, VERIFICACION Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS		
4.1.	ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS		
4.2.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN		
4.3.	FACTORES DE VERIFICACIÓN		
4.3.1.	REQUISITOS JURÍDICOS		
4.3.2.	REQUISITOS FINANCIEROS		
4.3.2.1.	EXPERIENCIA		
4.4.	FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN		
4.4.1.	CALIFICACIÓN DEL VALOR (Vp) 800 PUNTOS		
4.4.2.	CALIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (ApN) 200 PUNTOS		
4.5.	ADJUDICACIÓN		
5.	CAPÍTULO V – EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS		
5.1.	DOCUMENTOS DEL CONTRATO		
5.1.1.	LOS TÉRMINOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS Y LAS ADENDAS DEL MISMO		
5.1.2.	LA OFERTA		
5.1.3.	LAS ACLARACIONES, MODIFICACIONES O CAMBIOS QUE SE CONVENGAN POR ESCRITO ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUS ANEXOS.		
5.1.4.	LAS NORMAS VIGENTES APLICABLES, LEGALES Y LAS INTERNAS DE INFOTIC.		
5.1.4.1.	PRELACIÓN DE DOCUMENTOS		
5.1.4.1.1.	EL CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS ADICIONALES, ANEXOS Y DEMÁS QUE SE SUSCRIBAN EN DESARROLLO DE LA MISMA Y SUS MODIFICACIONES		
5.1.4.1.2.	LA OFERTA EN CUANTO HAYA SIDO ACEPTADA POR INFOTIC CON TODOS SUS ANEXOS Y ACLARACIONES		
5.1.4.1.3.	LOS TÉRMINOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS		
5.2.	VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN		
5.3.	VALOR Y FORMA DE PAGO		
5.4.	CESIÓN Y SUBCONTRATACION		
5.5.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		
5.6.	GASTOS LEGALES Y FISCALES		
5.7.	SUPERVISIÓN		
5.8.	INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL		
5.9.	MULTAS		



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ENTERADO, ACEPTO Y CUMPLIO	
		SI	NO
5.10.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA		
5.11.	GARANTÍA ÚNICA		
6.	CAPÍTULO VI – CONDICIONES TÉCNICAS		
6.1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD		
6.2.	CONCEPTUALIZACIÓN		
6.2.1.	COMPONENTES DE LA SUITE BPM		
6.3.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DEL CONTRATO		
6.3.1.	OBJETO		
6.3.2.	ALCANCE DEL OBJETO		
6.3.3.	EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO		
6.3.4.	ENTREGABLES		
6.3.5.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA		
6.3.6.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
6.3.7.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE DOCUMENTACIÓN		
6.3.8.	NORMAS, ESTÁNDARES Y BUENAS PRÁCTICAS		
6.3.9.	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD		
6.3.10.	GARANTÍA TÉCNICA		
6.3.11.	PLAZO DE EJECUCIÓN		
6.3.12.	LUGAR DE EJECUCIÓN		
6.4.	PROPUESTA ECONÓMICA		
6.4.1.	VALOR AGREGADO		
ANEXO 2	CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
ANEXO 3	CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES		
ANEXO 4	CONFORMACIÓN DE CONSORCIO		
ANEXO 5	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ACREDITADA		
ANEXO 6	RESPUESTA PUNTO A PUNTO		