

INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS No. 017

Contratar la Prestación de servicios tecnológicos (centro de datos) para alojar los ambientes de preproducción y producción de los sistemas que componen la plataforma de aplicaciones sobre la cual la entidad basa su operación.

Bogotá, D.C. Octubre de 2014

1. CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

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 llevara a cabo en estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación de **INFOTIC**.

2. CAPÍTULO II - INFORMACIÓN AL OFERENTE

2.1. OBJETO

Contratar la prestación de servicios tecnológicos (centro de datos) para alojar los ambientes de preproducción y producción de los sistemas que componen la plataforma de aplicaciones sobre la cual la entidad basa su operación.

Nota: Es importante precisar al oferente, que este proceso se fundamenta en el proceso que viene adelantando **INFOTIC** con **COLJUEGOS**, es por esto, que es necesario aclarar a los oferentes, que este proceso solo será suscrito contractualmente, siempre y cuando se concrete y suscriba el contrato respectivo entre **INFOTIC** y **COLJUEGOS** para desarrollar el objeto de este proceso; en caso contrario y así lo acepta el oferente no habrá lugar a ejecutar el contrato y por ende se entenderá terminado de pleno derecho, sin lugar a reclamación alguna.

2.2. PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

Los términos y condiciones contractuales de esta Solicitud Pública de Ofertas se publicará en el sitio web destinado por **INFOTIC** y podrá ser consultada en: <http://infotic.co/contratacion/procesos-infotic>, a partir del día **17 de octubre de 2014**, 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 **Carrera 14 No. 93B-32 Oficina 503** de la ciudad de Bogotá – Colombia.

Las 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 23 de octubre de 2014**.

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 Contratista*, 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 el día 21 de octubre de 2014, antes de las 12m, para lo cual se dará respuesta el día 21 de octubre de 2014.

La Oferta y toda la correspondencia relacionada con la presente Solicitud, deberán ser dirigidas a **INFOTIC**, en la **Carrera 14 No. 93B – 32 Oficina 503** 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.

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.

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 natural 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, y fecha de expedición no superior a tres (03) meses calendarios anteriores a la fecha propuesta, donde conste que está constituida por lo menos con un (01) año 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 un (1) 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 anexar el balance y estado de pérdidas y ganancias con corte a 31 de diciembre de 2013.

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 en original, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de tres (3) 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 anexar el balance y estado de pérdidas y ganancias con corte a 31 de diciembre de 2013, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio Colombiana respectiva, donde conste que está constituida por lo menos con un (01) año de anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección.

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, expedido dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde conste que está constituida por lo menos con un (01) año de anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección.

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 autentica, 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 Cónsul 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 Cónsul.

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 realizara 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 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 autorizan 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 2.014

INFOTIC S.A.

BOGOTÁ, D.C.

Asunto: Solicitud Pública de Ofertas No. 017

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 suministrar todos los elementos requeridos para *Contratar la Prestación de servicios tecnológicos (centro de datos) para alojar los ambientes de preproducción y producción de los sistemas que componen la plataforma de aplicaciones sobre la cual la entidad basa su operación.*

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.

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 esta Solicitud, 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, con fecha no superior a tres (03) meses de antelación a la fecha de cierre de la Solicitud de Ofertas, donde conste que está constituida por lo menos con un (01) año de anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección, 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 2013 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 31 de diciembre de 2013 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros, Declaración de Renta 2013). A la documentación debe anexarse copia de la tarjeta profesional.

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. *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 EXTEMPORÁNEAS

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

4. CAPÍTULO IV - ANÁLISIS, VERIFICACIÓN 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 la propuesta cumpla con los factores de verificación relacionados con los requisitos mínimos exigidos, de conformidad con lo establecido en la presente Solicitud.

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 la propuesta, 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 del proponente, 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.

En caso de propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de la Capacidad Financiera, se analizará por separado los estados financieros de sus integrantes.

4.3.3. Requisitos de Carácter Técnico Mínimos

4.3.3.1. Experiencia Específica

El interesado deberá adjuntar **por lo menos dos (02) 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 un **(01) año, anterior al cierre y recepción de propuestas del presente proceso.**

4.4. FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN

Una vez se haya realizado la verificación a las propuestas presentadas, se hará la ponderación de las propuestas 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 que presente la propuesta con el menor valor. El puntaje para los demás oferentes, se determinará mediante una regla de tres, inversa, así:

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

Dónde:

V_{min} = Valor mínimo presentado por algún proponente

P_{max} = Puntaje máximo

V_p = 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 doscientos 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:

- Si el proponente no ofrece servicios de origen nacional, en este factor de evaluación, obtendrá una calificación de 0 puntos.
- Si el proponente ofrece al menos el 50% de los servicios de origen nacional, obtendrá una calificación de 100 puntos.
- 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 la suscripción del contrato entre **INFOTIC Y COLJUEGOS**. En caso que no se llague a firmar el contrato en cita, el oferente desde ya acepta a no realizar ninguna reclamación en contra de **INFOTIC** al respecto dándose por terminado el presente proceso.

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:

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

Los términos y condiciones estipuladas en el contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo del mismo, prevalecerán sobre 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:

5.1.4.1.1. 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 Pública de Ofertas.

5.2. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2015 y cuatro meses más.

5.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total de la solución será el que resulte de la mejor oferta económica presentada por el interesado en este proceso.

INFOTIC pagará el valor del Contrato en mensualidades de acuerdo con los servicios consumidos por COLJUEGOS en el periodo correspondiente. Con todo, la forma de pago se definirá de acuerdo a como se estipule en el contrato que se suscriba entre COLJUEGOS e **INFOTIC S.A.**

INFOTIC realizará los pagos dentro del tiempo que se defina para ello, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley y la presentación del

acta de entrega e informe elaborado por el contratista con su respectivo recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato.

Si la factura no ha sido bien elaborada o no se adjuntan los documentos que se solicitan, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Esta demora no dará lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

El **CONTRATISTA** deberá tener una cuenta bancaria que deberá figurar a nombre del **CONTRATISTA**, 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.

El **CONTRATISTA** 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.

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 CONTRATISTA** deberá responder ante **INFOTIC** por los actos y hechos de subcontratistas como de los suyos propios. En este sentido, se deberá exigir a sus subcontratistas la misma diligencia requerida para el Contrato. Los subcontratistas 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, subcontratistas, 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 veinte por ciento (20%), 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 CONTRATISTA constituirá a favor de **INFOTIC** una garantía única, para efectos de la presente Contrato deberá constituirse conforme a los amparos que se describen a continuación:

AMPARO A CUBRIR	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, 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.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes, Equipos y Servicios suministrados.	25% del valor total del Contrato	Este amparo garantizará el correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados, por el plazo de duración del Contrato y seis (06) 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 contratista en la ejecución del Contrato.	5% del valor total del Contrato	Este amparo garantizará el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista, 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: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución de la presente Contrato, **EL CONTRATISTA** 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 CONTRATISTA** 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 CONTRATISTA** 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 CONTRATISTA**.

6. CAPÍTULO VI – CONDICIONES TÉCNICAS

6.1. PROCESO DE INSTALACIÓN

El proceso de instalación para la implementación de los servicios que se debe utilizar se fundamenta en un esquema de funciones delegadas, las cuales deberán ser coordinadas por un Ingeniero que deberá actuar como Gerente de Proyecto durante el proceso de instalación.

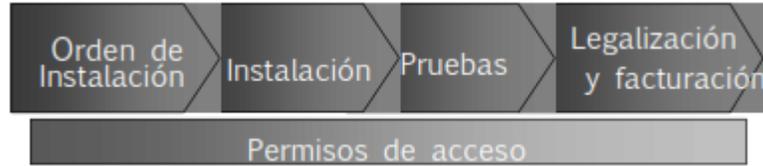
El personal que deberá involucrarse en el proceso de instalación del servicio para garantizar el correcto funcionamiento será:

- **Ingeniero de Soluciones:** Encargado de coordinar todas las actividades necesarias para la instalación del servicio solicitado por el cliente, las cuales incluyen las labores de Ingeniería de Detalle, solicitud de equipos necesarios y emisión de órdenes de instalación de últimos kilómetros, procurando siempre cumplir con los plazos convenidos en el cronograma solicitado por el cliente.
- **Ingenieros de Gestión de Red de Datos:** Encargado de la programación de los servicios solicitados en la Red de Datos.
- **Contratistas de Red de Acceso:** Encargado de realizar la instalación de los pares de cobre de la red por los cuales se va a transportar y entregar el servicio al cliente.
- **Contratistas de Valor Agregado:** Encargado de la instalación de los equipos terminales de último kilómetro sobre infraestructura, incluyendo fibra óptica, par aislado o radioenlace. Además, se encargaran de la instalación de los equipos de enrutamiento en la sede del cliente y de las pruebas de verificación de correcto funcionamiento del servicio.
- **Personal de logística:** Encargado del embalaje y transporte de los equipos que van a ser utilizados en el proceso de instalación

6.1.1. CONDICIONES GENERALES

El contratista será el responsable de la implementación y puesta en marcha de las soluciones en un tiempo estimado de (30 a 45) días. Para la implementación de la solución, se deberán realizar en términos generales, las siguientes labores:

Modelo de implementación de soluciones:



6.2. SLA's

La gestión y el mantenimiento de la red comprenden las acciones encaminadas a garantizar su funcionamiento de manera transparente para el usuario.

Sin embargo, es inevitable la ocurrencia de fallas en cualquiera de los elementos que conforman la infraestructura requerida para prestar el servicio.

El proceso de solución deberá iniciar con una etapa de reporte de la falla bien sea por el sistema de gestión o por personal de COLJUEGOS, que involucrara una rápida etapa de diagnóstico del problema presentado y la asignación y acción de los recursos necesarios para normalizar la operación.

El contratista deberá contar con un Centro Atención al cliente, con atención 7x24 durante 365 días del año, el cual utiliza una solución de "CRM" (Customer Relationship Management) y ofrece un servicio de atención al CLIENTE, 7X24 a través de una línea 0180009, atendida por agentes especializados.

Este centro de atención conformara la columna vertebral del proceso de atención a problemas en los servicios prestados.

6.3. OBJETIVOS DEL SERVICIO HELPDESK

El registro de llamadas de servicio en el Help Desk deberá permitir:

- Diagnosticar y corregir las causas de un incidente, evitando así la ocurrencia de los problemas.
- Planear e implementar efectivamente los cambios, garantizando así la CALIDAD del servicio.
- Mantener una base de datos con documentación de las fallas reportadas, para agilizar la resolución del problema si vuelve a ocurrir.
- Realizar reportes de incidentes de servicio de manera proactiva y automática.

6.3.1. DETALLE DE LA ATENCION A FALLAS

El reporte de fallas en el servicio deberá realizarse a través de diferentes canales (línea 0180009, e-mail) y deberá recibirse en forma personalizada por un especialista en asistencia.

Para poder iniciar el proceso de atención a un problema, EL CLIENTE, deberá reportar al HELP DESK.

Es responsabilidad de EL CLIENTE, mantener actualizada la información de los contactos técnicos como los comerciales.

De esta forma se asegurara poder contactar eficientemente al personal de EL CLIENTE, para reportar, informar el desarrollo de la solución de los problemas y cerrar el problema reportado.

Se deberán requerir datos como: dirección, teléfonos e e-mail entre otros para garantizar la integridad de la información en de nuestra Base de Datos de contactos.

6.3.2. SERVICIOS DEL HELPDESK

El personal del Help Desk encargado deberá recibir los requerimientos del usuario, quien poseerá amplios conocimientos sobre el funcionamiento de las redes, deberán estar en plena capacidad de dar soporte en un nivel básico para la atención de la falla y una vez descartado el primer nivel, proceder al escalamiento del caso.

Se asignara un número (ticket) a cada situación reportada, el cual se utilizara para identificar cada evento en forma particular y para realizar el seguimiento y la labor estadística sobre el funcionamiento de los sistemas.

Si la novedad del servicio está ubicada en la red de EL CONTRATISTA el personal de esta empresa realizará las actividades necesarias para solucionar el problema.

Si se tratara de una falla de gran magnitud que demanda escalamientos o la utilización de recursos especiales, se deberá realizar la coordinación con el CONTRATISTA a los niveles de gestión respectivos para alcanzar la solución necesaria.

6.4. ELEMENTOS UTILIZADOS PARA EL SEGURAMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO COMPROMETIDOS

El CONTRATISTA deberá contar con una infraestructura tecnológica que incluya herramientas de administración centralizada de los medios de transmisión y una completa y actualizada plataforma de gestión para cada una de las redes que conforman la Red Nacional de Transmisión. Lo anterior permitirá llevar un monitoreo de los eventos que afectan a la red y solucionar las posibles fallas ágilmente.

El CONTRATISTA deberá contar con un Centro de Gestión de la Red a través del cual se realiza el monitoreo del estado de los nodos de la red de servicio y permita conocer el estado de los enlaces troncales por donde fluye el tráfico de Larga Distancia Nacional e Internacional del CLIENTE, de esta forma se obtendrá el diagnóstico del comportamiento del servicio y también se realizarán los correctivos necesarios.

El mantenimiento de la Red de Servicio estará directamente a cargo de El CONTRATISTA, según sus políticas generales de manejo del backbone nacional.

6.4.1. COMO HACER EL REPORTE DE FALLAS

En el momento en que el CLIENTE note la presencia de un inconveniente, debe poder comunicarse con el Centro de Atención al CLIENTE (CAC) a través de la línea de Atención dispuesta.

Es importante reportar el inconveniente tan pronto como sea posible, con el fin de poder identificar el problema en forma inmediata. En el momento de la llamada se deberá poder brindar como mínimo la siguiente información a los asesores de servicio del CAC, lo cual permitirá ofrecer un soporte técnico efectivo:

Nombre de la empresa. Nombre del contacto.

Descripción del problema o de las fallas que presenta el servicio. Deberá efectuarse previamente una revisión física sobre los equipos que soportan el servicio, para determinar si la falla obedece a mal funcionamiento de los equipos suministrados por EL CONTRATISTA, al equipo del CLIENTE, al cableado, o si se descartan como causas del problema. Igualmente deberá poder observarse si las condiciones ambientales o eléctricas no tienen modificación alguna, o si se les han efectuado cambios recientes de posición física o de software a los equipos.

Tipo de servicio en cuestión, e identificación completa del mismo (Dirección de origen, destino, ancho de banda, etc.).

El asesor de servicio del CAC que recibe la llamada deberá proporcionar al CLIENTE el número de ticket para registrar el evento y posteriores consultas de estado. Para mayor información sobre este procedimiento.

6.4.2. PRIORIDAD DE ATENCIÓN DE FALLAS

Con el objeto de otorgar y mantener la alta calidad del servicio, se han clasificado los diferentes eventos de reclamos, en prioridades de atención, como a continuación se relacionan:

Prioridad I: Totalmente fuera de servicio, sin acceso al servicio, incomunicación total. También definidos como Tickets SLA.

Prioridad II: El servicio puede utilizarse aunque presenta incidencias (lentitud, demoras, degradación, caídas del servicio con backup disponible, degradación en la navegación en la aplicación). También definidos como Tickets QSLA.

Prioridad III: Sin impacto sobre el servicio: Pruebas programadas, riesgos potenciales, consultas de facturación, consultas acerca del estado de las instalaciones. También definidos como Tickets Admin.

Los sistemas de gestión registran todos los eventos posibles en las tres prioridades mencionadas pero solamente aquellos de *Prioridad I* afectan la contabilización del tiempo disponible de un servicio, por tal razón, en caso de ser necesario reclasificar una incidencia, este procedimiento deberá realizarse de común acuerdo entre las partes durante el tratamiento de la misma o de manera conciliada posterior al cierre del caso.

6.4.3. TIEMPOS DE ATENCIÓN A FALLAS

De acuerdo con las prioridades de atención, se establecerán los siguientes tiempos de atención para solución de fallas presentadas en la prestación del servicio, el tiempo máximo de solución dependerá del tipo de tecnología en medios y equipos que forman parte del servicio:

PRIORIDAD	TIEMPOS DE ATENCIÓN
Prioridad I	4 horas
Prioridad II:	8 horas
Prioridad III	5 días

Dentro de los primeros treinta (30) minutos de reportado el suceso, se deberá estar dando un diagnóstico inicial de las causas que están afectando el servicio. Posteriormente bien sea por la interfaz WEB del Data-Online o mediante llamadas telefónicas, se estará reportando periódicamente el avance en la solución del problema.

6.4.4. REPORTE DE FALLAS DETECTADAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN

En el caso de que se detecte una falla con ayuda de las herramientas de gestión, se deberá generar automáticamente el respectivo ticket y se informará al CLIENTE del evento y las acciones a desarrollar dentro de los 30 minutos siguientes a la presentación de la alarma.

6.5. DISPONIBILIDAD

En el momento que se solucione el motivo por el cual se abrió un ticket, el CAC informará la novedad al CLIENTE, confirmará con él la operatividad de su servicio y procederá a hacer el respectivo cierre, quedando registrada la información en el sistema para el control histórico de la disponibilidad y calidad del servicio.

6.5.1. FALLAS NO CUBIERTAS POR EL SERVICIO

Cuando la causa de la falla no sea atribuible a responsabilidad al operador, los costos de la solución de la misma (desplazamiento de técnicos, mano de obra, equipos de repuesto, materiales y/o suministros varios) serán cancelados en forma adicional por parte del CLIENTE. El inicio de trabajos en estos casos, se hará una vez se apruebe la valoración de los mismos por parte del CLIENTE o de otra manera, el operador tras recibir la orden verbal o escrita del CLIENTE procederá con la solución utilizando los recursos necesarios y el CLIENTE posteriormente se compromete a formalizar la actividad con el Director Comercial, este último procedimiento, definido en pro de la operación de los servicios contratados y con el fin único de evitar trámites en eventos de emergencia pero asumiendo las responsabilidades que demanda el contrato de prestación de servicios acordado entre las partes.

6.5.2. VENTANAS DE MANTENIMIENTO SOBRE LA RED Y LOS SERVICIOS

Con la intención de mejorar y prevenir fallas en los servicios de Infraestructura y Red realizan Trabajos Programados por lo cual se establecen 4 días hábiles para notificar con prelación la ejecución de estas actividades, el CLIENTE a su vez dispone de 1 día hábil para manifestar su conformidad con el trabajo indicando las causas y proponiendo fechas tentativas para reprogramar en caso de que esta sea negada. Si pasado el día hábil en mención no se recibe respuesta por parte del CLIENTE, nuestro CAC entenderá por aceptada la actividad notificada y el solicitante procederá con la ejecución.

6.5.3. SOLUCIÓN DE FALLAS IMPUTABLES AL CLIENTE

Una vez se determine que la causa de la falla no es atribuible a CONTRATISTA pero de alguna manera el servicio pudo recuperarse, nuestro Centro de Atención al CLIENTE enviará un informe oficial del tratamiento dado a la incidencia y solicitando acciones por parte del CLIENTE. En este caso el CLIENTE deberá confirmar las acciones de su parte tendientes a normalizar las condiciones acordadas para la prestación del servicio durante los tres días hábiles siguientes a la notificación, posteriormente se llegará a un acuerdo sobre la conveniencia de mantener en funcionamiento los equipos de comunicaciones bajo la responsabilidad del CLIENTE, asumiendo este los costos que se puedan generar por el daño de los equipos y los gastos generados para su reemplazo e instalación.

6.5.4. PROCEDIMIENTO PARA REPORTE DE FALLAS

Se deberá tener muy claro el compromiso de servicio que tenemos con nuestros clientes, es por esto que se deberá establecer una relación caracterizada por la calidez de nuestro personal y la calidad del servicio.

El contratista pondrá a disposición un equipo de trabajo para el Centro de Atención al Cliente (CAC) quienes estarán a su lado para brindar el apoyo que requiera, con el único objetivo de lograr su completa satisfacción.

Deberá contar con un grupo de profesionales, altamente capacitados, responderá a sus inquietudes y sugerencias con la experiencia, tecnología y conocimiento que nos permitirá hacer la diferencia en su negocio.

Tendrá a disposición toda la infraestructura de Servicio con la calidad esperada:

Una vez esté en contacto con el Centro de Atención al Cliente (CAC) deberá brindar el mejor servicio, caracterizado por el profesionalismo y la amabilidad, independiente del producto que tenga configurado o el inconveniente que se esté reportando.

Los Asesores de Servicio, deberán estar atentos y dispuestos para atender los 7 días de la semana, 24 horas al día, los 365 días del año, en temas referentes a:

- Apertura y seguimiento de incidencias (tickets) para la solución de inconvenientes con servicios instalados.
- Apertura de quejas y reclamos.
- Información de mantenimientos programados y permisos tramitados.
- Solucionar inconvenientes de la página Web, para que puedan observar todas las herramientas que tenemos a su disposición.
- Asesoría virtual.
- Facturación y cobro
- Información nuevos servicios

6.6. SERVICIO HOSTING DATA CENTER

6.6.1. Descripción General

El Data Center deberá ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

Las características del Data Center deberá contar como mínimo un **Tier 3 al 100%**.

Entre las principales características cualitativas, se deberá resaltar:

- Facilidad de acceso terrestre.
- Ubicación dentro de la ciudad.
- Cumplir con el diseño típico de un DATA CENTER (Sin Ventanas etc.)
- Contar con mínimo 3 accesos de seguridad para acceder al DATA CENTER.
- Contar con Portería y guardias de seguridad por 7X24.
- Contar con una construcción sismo resistente.

Características

El Data Center deberá contar con una redundancia en elementos críticos de la infraestructura como:

- Sistema eléctrico alimentado desde subestaciones eléctricas independiente.
- Generador de energía de emergencia a través de plantas eléctricas.
- Sistemas de UPS.
- Sistemas de control temperatura y humedad.
- ✓ Contar con un sistema de seguridad y protección de la información con:
 - Sistemas de detección y extinción de incendios.
 - Seguridad física a través de sistemas CCTV.
 - Guardias de seguridad 7x24.
- El Data Center deberá poseer piso técnico de altura completa.

Subsistema arquitectónico

Dentro del subsistema arquitectónico se deberá contar con lo mínimo requerido como tier 3 al 100% como lo establece para DATA CENTER.

Subsistema Telecomunicaciones/Conectividad LAN

- El contratista deberá tener en cuenta que los enlaces de fibra óptica utilizados para brindar la conectividad al cliente serán implantados por INFOTIC, sin embargo las conexiones internas estarán a cargo del contratista.

Subsistema Eléctrico/Sistema eléctrico

El sistema eléctrico del Data Center debe estar alimentado desde sistemas independientes de alimentación con mínimo 250KVA a 500 KVA.

Subestación eléctrica

Deberá contar con un sistema de celdas de media tensión mínimo Tipo SM6.

Las características técnicas de la gama SM6, son complementadas con el desarrollo del diseño enfocado hacia el cumplimiento de las exigencias en materia de la seguridad del personal y de los bienes, y a la facilidad de instalación y explotación.

Transferencias Eléctricas

Deberá contar con transferencias eléctricas con interruptores motorizados y un módulo de control. El control, se encargara de proporcionar las señales de arranque, paro, control y protección de una planta generadora de energía eléctrica de aplicación en emergencia

Plantas Eléctricas

El Data Center deberá contar con plantas de 250 KVA mínimo.

Subsistema de UPS (fuentes de poder ininterrumpida)

Deberá contar con UPS Y un Banco de Baterías con autonomía de mínimo 20 minutos para una Carga de mínimo 75 KVA con Baterías selladas preferiblemente de Plomo Acido.

Subsistema de PDM (Unidades de distribución de potencia)

Los PDM instalados en el Data center deberán ser mínimo de 75 con un transformador de aislamiento de la misma capacidad In 208 VAC, Out 208/120Y VAC, con un interruptor principal de entrada y dos interruptores que alimentan independientemente los demás circuitos.

Interruptores

Los interruptores utilizados en los tableros principales de la subestación deberán ser Interruptores Automáticos tripolares.

Tableros de Distribución

Los tableros eléctricos deberán cumplir con todas las normas de seguridad y distancia para la aplicación que tienen.

Adicionalmente el sistema deberá contar con una protección contra fenómenos transitorios.

Tomas eléctricas

Las tomas instaladas dentro del Data Center para la distribución hacia los equipos del sistema regulado deben tener la característica NEMA de LEVINTON y el sistema normal.

Subsistema de Iluminación:

Deberá contar con un sistema de iluminación eficaz, conectadas de manera distribuida al circuito regulado y al normal.

Condiciones de Seguridad física y controles de acceso al Datacenter

- Guardias de seguridad 7x24
- Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

- Acceso de visitantes con cita previa.
- Acceso de visitantes a las zonas seguras con acompañante.
- Cabina y guardias de seguridad en la cabina de control central.
- Cámaras de seguridad al interior y exterior del Data Center.
- Monitoreo de cámaras desde la cabina de control.
- Sirenas y botones de pánico.
- El Data center cuenta con salidas de emergencia de acuerdo a las normas existentes.

Sistema de detección y Extinción de incendios:

Sistema de control

Se deberá contar con equipos electrónicos inteligentes que funcionan bajo la modalidad de inteligencia distribuida, encargados de las fases de detección, alarma y extinción de incendios.

Sistema de detección automática

Se deberá contar con un sistema de detección automática que esté definido y teniendo en cuenta el análisis de cada riesgo en particular, la clase de fuego que se pueda presentar y las posibilidades físicas de montaje.

Sistema de Extinción Semiautomático

Para el caso de fallas del sistema automático o que una persona decida activar la extinción en forma semiautomática, se deberá prever el uso de un pulsador local de extinción.

Sistema de extinción Manual

Se deberá contar con un sistema de extinción manual en caso de que ninguno de los sistemas anteriores funcione por falta de mantenimiento.

Sistema de aire acondicionado:

Deberá contar con sistemas de Aires acondicionados instalados en el Data Center que cuente como mínimo con las siguientes características:

- Sistema de refrigeración.
- Protección de sobrecarga.

- Filtro Secador, mirilla de vidrio, acumulador en la línea de succión.
- Control de Temperatura y Humedad Relativa.
- Control de polvo.
- Condensadoras exteriores.

Piso técnico y bandejas portacable

El sistema de piso deberá ser elevado soportadas por pedestales regulables, que permitan obtener espacio entre la placa de piso y la losa para la canalización de servicios eléctricos y de climatización.

Sistema de tierras

El área total del Data Center deberá disponer de una malla de alta frecuencia en cinta de cobre. Los pedestales del piso falso se deben encontrar interconectados a la malla de alta frecuencia a través de conductores eléctricos.

Condiciones de Emergencia

Todos los módulos del Data Center deberán estar dotados con la respectiva señalización y dispositivos luminosos.

Subsistema mecánico

- Sistemas de aire acondicionado redundantes diseñados para permitir que los equipos alojados dentro del Data Center obtengan siempre condiciones ambientales óptimas en cuanto a temperatura y humedad para su buen desempeño.

Condiciones de Operaciones Generales

- Manos remotas.
- Hardware y software para monitoreo (servicios, rendimiento y plataforma)
- Soporte técnico y monitoreo.
- Programas de mantenimiento preventivo relacionados con la infraestructura.

Sistema de pararrayos

Deberá contar con un sistema de pararrayos del Data center con mínimo:

- Anillo Equipotencial.
- Conductos desnudo

- Punta captadora
- Sistema de puesta a tierra de antena.
- Sistema de puesta a tierra de subestación.
- Bajante en Cu.
- Puesta a tierra de pararrayos con dos varillas Cu.

6.7. DESCRIPCION DEL SERVICIO HOUSING O COLOCATION

Se deberá contar con el servicio de Housing o Colocation que está relacionado con la provisión de infraestructura en un Data Center con las siguientes características como mínimo:

- Espacio para alojamiento de equipamiento.
- Sistema de control de incendios utilizando equipos electrónicos inteligentes
- Detección temprana de Incendios y extinción
- Seguridad de acceso con guardias
- Operación 7x24.
- CCTV.
- Seguridad y accesibilidad.
- Poder instalar equipos, servidores, de almacenamiento y comunicaciones, y poder utilizar dicho espacio como propio para la administración y procesamiento de sus aplicaciones, conectado a Internet y/o a su red.

6.8. CONDICIONES GENERALES PRESTACION SERVICIOS DE HOSTING

Coljuegos, a través del documento de título “CONDICIONES BÁSICAS SERVERS COLJUEGOS”, plantea los requerimientos en la infraestructura hardware que el proveedor deberá cubrir para el correcto funcionamiento de 4 sistemas de información, en entorno de producción y preproducción, descritos en el documento citado.

Coljuegos requiere de una infraestructura tecnológica que adicionalmente le **permita el futuro escalado** en lo que se refiere a capacidad de procesamiento, memoria RAM, almacenamiento, etc., con unos costos proporcionales a la ampliación del servicio.

Adicionalmente, Coljuegos requiere de la prestación del **servicio de correo electrónico** para 250 cuentas.

La oferta se deberá basar en el uso de la virtualización de la infraestructura hardware, lo que fácilmente permitirá ajustar el dimensionamiento a las necesidades que en cada momento requiera **Coljuegos**.

Como indica **Coljuegos** en su requerimiento, el servicio del Centro de Datos contará con las siguientes características:

- **Almacenamiento redundante**, con los beneficios de sistemas SAN, para almacenar todo el contenido de un servidor de aplicaciones, es decir, tanto el software base, como las posibles bases de datos, documentos, aplicaciones etc.
- **Seguridad** bajo la norma ISO 27001.
- **Sistema Cortafuegos, IDS, IPS y Antivirus/AntiSpam.**
- **BCP / DRP**
- **Flexibilidad y escalabilidad**

La oferta deberá incluir el soporte tanto de **los servidores de** aplicaciones (WebLogic, Glassfish) **como el de base de datos** (SQL Server).

Inicialmente, la infraestructura a disposición de **Coljuegos** deberá permitir igualar e incluso **mejorar el rendimiento y capacidades** de la infraestructura actual de **Coljuegos** emplea para para sus sistemas de información, que es la siguiente:

6.9. SERVER PAGINA WEB :

FUNCIÓN:

La función de este server es alojar y exponer la página web principal de Coljuegos. Así mismo aloja y expone una aplicación llamada METS.

La página web se expone a través de IIS 7 y METS se expone a través de Glassfish 3.0.

LÍNEA BASE:

OS Manufacturer	Microsoft Corporation
OS Name	Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise
Version	6.0.6002 Service Pack 2 Build 6002
System Name	COLJUEGOS01
System Type	X86-based PC

Windows Directory	C:\Windows
System Directory	C:\Windows\system32
Boot Device	\Device\HarddiskVolume1
Locale	Colombia
Hardware Abstraction Layer	Version = "6.0.6002.18005"
Time Zone	SA Pacific Standard Time

PROCESAMIENTO

Processor 1	Intel® Xeon® CPU E7- 4860 @ 2.27GHz, 2268 Mhz, 1 Core(s), 1 Logical Processor(s)
Processor 2	Intel® Xeon® CPU E7- 4860 @ 2.27GHz, 2268 Mhz, 1 Core(s), 1 Logical Processor(s)
BIOS Version/Date	Phoenix Technologies LTD 6.00, 15/04/2011

MEMORIA

Installed Physical Memory (RAM)	8,00 GB
Total Physical Memory	8,00 GB
Available Physical Memory	5,77 GB
Total Virtual Memory	11,9 GB
Available Virtual Memory	9,75 GB

ALMACENAMIENTO

Drive	C:
Description	Local Fixed Disk
Compressed	No
File System	NTFS
Size	45,00 GB (48.316.280.832 bytes)

Drive	D:
Description	Local Fixed Disk
Compressed	No
File System	NTFS
Size	10,00 GB (10.734.268.416 bytes)
Volume Name	ETESA

Drive	F:
Description	CD-ROM Disc
Drive	P:
Description	Local Fixed Disk
Compressed	No
File System	NTFS
Size	16,00 GB (17.176.719.360 bytes)
Volume Name	PAGEFILE

SOFTWARE ADICIONAL

Glassfish	Version 3.0
Java	SE 7
IIS	7

SERVER SIICOL :

FUNCIÓN:

La función de este server es alojar y exponer la aplicación SIICOL de Coljuegos. La aplicación SIICOL se expone a través de Oracle Weblogic 12c.

LÍNEA BASE:

Fabricante del Sistema operativo	Microsoft Corporation
Sistema operativo	Microsoft Windows Server 2008 R2 Datacenter
Versión	6.1.7601 Service Pack 1 Compilación 7601
Nombre del sistema	ACCLJPR04
Tipo de Sistema	PC basado en x64

Directorio de Windows	C:\Windows
Directorio del sistema	C:\Windows\system32
Dispositivo de arranque	\Device\HarddiskVolume1

Configuración regional	España
Capa de abstracción de hardware	Versión = "6.1.7601.17514"
Nombre de usuario	No disponible
Zona horaria	Hora est. Pacífico, Sudamérica

PROCESAMIENTO

Procesador1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2690 0 @ 2.90GHz, 2899 Mhz, 2 procesadores principales, 2 procesadores lógicos
Procesador2	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2690 0 @ 2.90GHz, 2899 Mhz, 2 procesadores principales, 2 procesadores lógicos
Versión y fecha de BIOS	Phoenix Technologies LTD 6.00, 22/06/2012
Versión de SMBIOS	2.4

MEMORIA

Memoria física instalada (RAM)	8,00 GB
Memoria física total	8,00 GB
Memoria física disponible	6,73 GB
Memoria virtual total	16,0 GB
Memoria virtual disponible	14,7 GB

ALMACENAMIENTO

Unidad	C:
Descripción	Disco fijo local
Compresión	No
Sistema de archivos	NTFS
Tamaño	49,90 GB (53.580.132.352 bytes)
Espacio disponible	23,36 GB (25.079.185.408 bytes)

Unidad	D:
Descripción	Disco CD-ROM

Unidad	E:
Descripción	Disco fijo local
Compresión	No
Sistema de archivos	NTFS
Tamaño	50,00 GB (53.683.941.376 bytes)
Espacio disponible	47,88 GB (51.408.732.160 bytes)

Nombre de volumen	Nuevo vol.
-------------------	------------

SOFTWARE ADICIONAL

Apache	HTTP Server 2.2
WebLogic Server	12c (12.1.2)

SERVER SIITO - SIPLAF :

FUNCIÓN:

La función de este server es alojar y exponer las aplicaciones SIITO y SIPLAF de Coljuegos. La aplicación SIITO y SIPLAF S se exponen a través de Glassfish 4.0.

LÍNEA BASE:

OS Manufacturer	Microsoft Corporation
OS Name	Microsoft Windows Server 2008 R2 Datacenter
Version	6.1.7601 Service Pack 1 Build 7601
System Name	ACCLJPR03
System Type	x64-based PC

Windows Directory	C:\Windows
System Directory	C:\Windows\system32
Boot Device	\Device\HarddiskVolume1
Locale	United States
Hardware Abstraction Layer	Version = "6.1.7601.17514"
Time Zone	SA Pacific Standard Time

PROCESAMIENTO

Processor1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2690 0 @ 2.90GHz, 2900 Mhz, 1 Core(s), 1 Logical Processor(s)
Processor2	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2690 0 @ 2.90GHz, 2900 Mhz, 1 Core(s), 1 Logical Processor(s)
BIOS Version/Date	Phoenix Technologies LTD 6.00, 6/22/2012
SMBIOS Version	2.4

MEMORIA

Installed Physical Memory (RAM)	8.00 GB
Total Physical Memory	8.00 GB
Available Physical Memory	3.16 GB
Total Virtual Memory	16.0 GB
Available Virtual Memory	10.8 GB

ALMACENAMIENTO

Drive	C:
Description	Local Fixed Disk
Compressed	No
File System	NTFS
Size	44.90 GB (48,211,423,232 bytes)
Free Space	21.26 GB (22,832,852,992 bytes)

Drive	D:
Description	CD-ROM Disc

Drive	E:
Description	Local Fixed Disk
Compressed	No
File System	NTFS
Size	10.00 GB (10,734,268,416 bytes)
Free Space	8.86 GB (9,509,801,984 bytes)
Volume Name	Data

SOFTWARE ADICIONAL

Glassfish	Version 4.0
Java	SE 7

SERVER BASE DE DATOS SQL :

FUNCIÓN:

La función de este server es almacenar y gestionar las diferentes bases de datos que se requieren para las aplicaciones en ambientes de producción de Coljuegos.

La página web se expone a través de IIS 7 y METS se expone a través de Glassfish 3.0.

INTERFACES DE RED: LAN (a nivel de MZ)

LÍNEA BASE:

OS Manufacturer	Microsoft Corporation
OS Name	Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise
Version	6.1.7601 Service Pack 1 Build 7601
System Name	ACCLJBD01
System Type	x64-based PC

Windows Directory	C:\Windows
System Directory	C:\Windows\system32
Boot Device	\Device\HarddiskVolume1
Locale	United States
Hardware Abstraction Layer	Version = "6.1.7601.17514"
Time Zone	SA Pacific Standard Time

PROCESAMIENTO

Processor 1	Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4860 @ 2.27GHz, 2267 Mhz, 1 Core(s), 1 Logical Processor(s)
Processor 2	Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4860 @ 2.27GHz, 2267 Mhz, 1 Core(s), 1 Logical Processor(s)
BIOS Version/Date	Phoenix Technologies LTD 6.00, 4/15/2011
SMBIOS Version	2.4

MEMORIA

Installed Physical Memory (RAM)	8.00 GB
Total Physical Memory	8.00 GB
Available Physical Memory	1.05 GB
Total Virtual Memory	16.0 GB
Available Virtual Memory	7.77 GB

ALMACENAMIENTO

Drive	C:
Description	Local Fixed Disk
Compressed	No

File System	NTFS
Size	34.90 GB (37,474,004,992 bytes)
Volume Name	OS

Drive	D:
Description	CD-ROM Disc

Drive	E:
Description	Local Fixed Disk
Compressed	No
File System	NTFS
Size	250.00 GB (268,432,306,176 bytes)
Free Space	206.67 GB (221,913,055,232 bytes)
Volume Name	DATABASE

SOFTWARE ADICIONAL

Microsoft SQL Server 2012 Enterprise Manager 64 Bits Eng

6.10. EMail

Coljuegos requiere alojar su **servicio de correo electrónico**, con las siguientes características:

- 240 Cuentas con 10 gb de capacidad
- 10 cuentas con 20 gb de capacidad

El proveedor se **encargará de la configuración** de los buzones actuales correspondientes a las 250 cuentas, y dará soporte junto a **Coljuegos** para la migración de correos y contactos.

Gestión del Servicio

A nivel corporativo, se ha desarrollado una metodología basada en ITIL v3, a la que amplía y además tiene como soporte herramientas perfectamente integradas con los procesos. Las actividades de gestión de servicios, gestión de operación y gestión/mantenimiento de aplicaciones se basan en ITIL y entrarían bajo la certificación UNE-EN ISO 9001:2000.

Esta metodología se fundamenta en las mejores prácticas de la industria de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, como se define en el estándar de facto ITIL, pero se completa con la amplia experiencia de Entrega de Servicio para sus múltiples clientes.

Esta Metodología es la que actualmente tenemos implantada, y funcionando con éxito, en los servicios que actualmente prestamos para nuestros clientes.



Las **directivas** de nuestra metodología son:

- **Control y Mantenimiento de Procesos.** Es la base de la gestión de procesos. El Control de Procesos consiste en la evaluación sistemática del rendimiento del proceso y de las acciones correctoras a tomar si el rendimiento no es el esperado. El Mantenimiento de Procesos asegura la repetibilidad de las acciones enmarcadas en los procesos de acuerdo a lo predefinido.
- **Mejora Continua de Procesos.** Es una mejora gradual y continua de las capacidades del Proceso. La Mejora Continua de Procesos es estimulada por la Dirección, pero todos los empleados participan.
- **Diseño y Rediseño de Procesos.** Diseñar es establecer las capacidades de los Procesos para facilitar la realización de proyectos. Es el resultado de una actividad innovadora. Rediseñar persigue el objetivo de alcanzar una mejora en el rendimiento del Proceso. Las herramientas para identificar estas oportunidades de mejora son los “benchmarks” y la identificación de las mejores prácticas.
- **Cultura de Procesos.** Implementar una Cultura de Procesos persigue hacer de la orientación a proceso un patrón a seguir en la actitud y comportamiento de todos los empleados.

La entrega del servicio que requieren los Clientes se realiza siguiendo la **metodología ITIL** en la que describimos todos los procesos de gestión del entorno de Tecnologías de la Información. El servicio propuesto, ha de ser parte de un sistema global y por tanto tener una interfase con el resto de procesos de gestión de los Sistemas de Información, así como el de los diferentes grupos implicados en la entrega del Servicio.

Considerando las tareas a realizar por parte de los integrantes del Equipo de Servicio, a continuación vamos a describir aquellos **procesos principales de la Metodología en que éstos se verán involucrados durante la provisión de este Servicio en particular.**

La mesa de ayuda, con disponibilidad 7x24x365, prestará los servicios descritos a continuación.

El personal de **soporte especializado** (Glassfish, Weblogic, SQL Server) estará disponible en horario laboral **5x9**.

6.10.1. Gestión de Peticiones

El objetivo de la Gestión de Peticiones es proporcionar soporte reactivo a los usuarios finales que soliciten ayuda mediante una gestión rápida y precisa de las incidencias, solicitudes de producción, preguntas, quejas y solicitudes de cambio originadas en la plataforma tecnológica y el entorno incluido en esta oferta.

La Gestión de Peticiones proporciona un único punto de contacto para un servicio de registro, seguimiento y gestión de incidencias, preguntas, quejas, solicitudes de producción y de cambio relacionados con las TIC del Servicio ofrecido.

Quando la actividad requiere un especialista, la Gestión de Peticiones asegura que la solicitud se dirige al grupo de soporte especialistas o a un tercero, según sea necesario. La Gestión de Peticiones se resume en el proceso de Gestión de Contactos o Llamadas como se muestra en el siguiente flujo de proceso:



6.10.2. Gestión de Consultas

Generalmente las preguntas se asocian con solicitudes de información (por ejemplo: ¿Cómo puedo ponerme en contacto con...? ¿Dispone de alguna información sobre el servicio XYZ?),

o solicitudes de servicio que, a menudo, no se encuentran en su contrato (por ejemplo: ¿Me podría hacer un presupuesto para instalar...?).

El objetivo es proporcionar una respuesta satisfactoria al usuario para que éste sienta que su pregunta se ha gestionado con eficacia. El proceso de Gestión de Preguntas se muestra en el siguiente flujo de proceso:

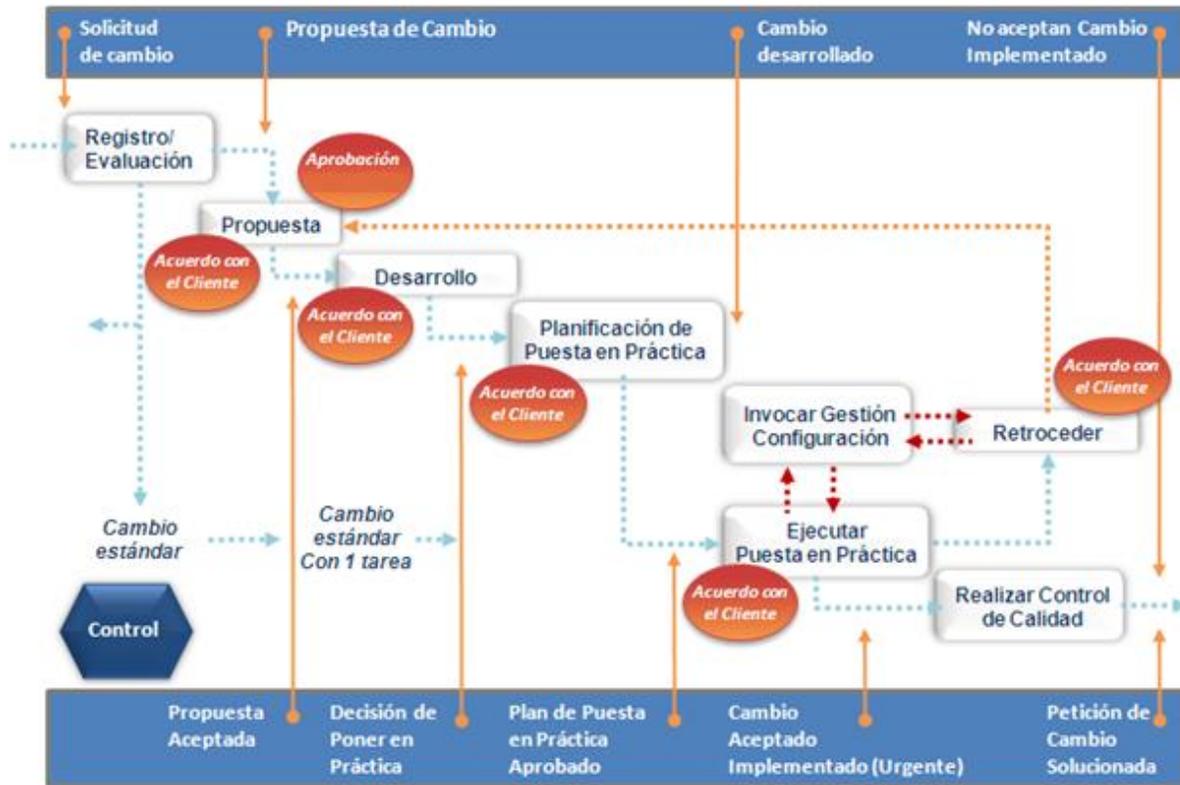


6.10.3. Gestión de Incidencias

La Gestión de Incidencias cubre todas las acciones necesarias para restaurar el servicio a su estado estable y seguro. El objetivo de la Gestión de Incidencias es restaurar un servicio que ha fallado (o que está fallando) tan rápido como sea posible.

Tras el restablecimiento del servicio, el procedimiento de Gestión de Incidencias tiene los mecanismos para informar al procedimiento de Gestión de Problemas para que éste realice el análisis de la causa raíz (Root Cause Analysis).

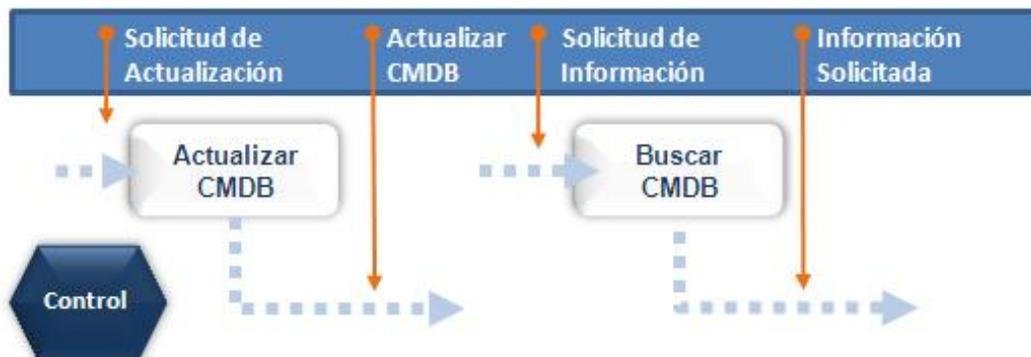
La Gestión de las Incidencias se realizará totalmente en las herramientas del proveedor para los servicios a Coljuegos:



6.10.5. Gestión de la Configuración

La Gestión de la Configuración asegura que exista información precisa disponible sobre la infraestructura de TIC del entorno gestionado del Servicio, y se realizará internamente por el proveedor.

La Gestión de la Configuración se resume como se muestra en el siguiente flujo de proceso:



6.10.6. Gestión de Niveles de Servicio

Para satisfacer al cliente, el proveedor debe mantener y mejorar la relación y asegurar que la entrega de servicios se suministra dentro de los niveles acordados. El proceso de control denominado 'Gestión del Nivel de Servicio', es el encargado de asegurarlo.

El objetivo del proceso de Gestión del Nivel de Servicio es asegurar que la entrega de un servicio está en línea con (o mejor que) el acuerdo alcanzado con sus clientes. Analiza los outputs de otros procesos y realiza acciones de mejora cuando es necesario.

La Gestión del Nivel de Servicio se resume en el siguiente flujo de proceso:



El Centro de Datos propuesto por el proveedor debe cumplir la norma TIA/EIA 942 a nivel de Tier 3, con los estándares requeridos de Seguridad, alta disponibilidad y nivel de servicio esperados por Coljuegos.

La infraestructura propuesta por el proveedor para el alojamiento de las aplicaciones en ambientes de preproducción y producción de Coljuegos asegurará una disponibilidad mínima del 99.8%.

El sistema de monitoreo está basado en SNMP y se dará acceso a Coljuegos para verificar el estado de la aplicación.

CONSIDERACIONES GENERALES

6.11. SOPORTE PERMANENTE DE SERVIDORES DE BASES DE DATOS ORACLE

El soporte de servidores de bases de datos Oracle se deberá realizar a partir del año 2015, según se acuerde con la Entidad.

7. PROPUESTA ECONÓMICA

Infraestructura Servidores, Servicio Mail, Mesa de Ayuda 7x24x365 y Soporte Servidores de Aplicaciones y Bases de datos.	Valor Mes Sin IVA
SERVER PAGINA WEB	
Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise	
Glassfish 3.0	
SERVER SIICOL	
Microsoft Windows Server 2008 R2 Datacenter	
WebLogic App Server 12c	
SERVER SIITO - SIPLAF	
Microsoft Windows Server 2008 R2 Datacenter	
Glassfish 4.0	
SERVER BASE DE DATOS SQL	
Microsoft Windows Server 2008 R2 Enterprise	
Microsoft SQL Server 2012 Enterprise Manager 64b	
SERVICIO DE MAIL	
MESA DE AYUDA Y SOPORTE TÉCNICO	

Conceptos	VALOR MES	VALOR UNI SIN IVA	TOTAL CON IVA
Infraestructura Servidores, Servicio Mail, Mesa de Ayuda 7x24x365 y Soporte Servidores de Aplicaciones y Bases de datos.			
Hosting			
Total			

ANEXO No. 2

CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

OFERTA ____ Día ____ Mes ____ DE 2014

INFOTIC S.A.
Bogotá, D.C.

Asunto: Compromiso Anticorrupción

Respetados Señores:

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.17*.

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 *Invitación Pública No.17* 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 *Invitación Pública No.11* 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.

Nombre del proponente

C. C. No.

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 registrará 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 "Contratar la Prestación de servicios tecnológicos (centro de datos) para alojar los ambientes de preproducción y producción de los sistemas que componen la plataforma de aplicaciones sobre la cual la entidad basa su operación."*

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.

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 UNIÓN 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. 17*, 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. 17* 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. DECLARACIÓN: **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.

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 regirá 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 invitación pública N° 17, abierta por la entidad, cuyo objeto es: “*Contratar la Prestación de servicios tecnológicos (centro de datos) para alojar los ambientes de preproducción y producción de los sistemas que componen la plataforma de aplicaciones sobre la cual la entidad basa su operación.*”.

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 hechas 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:

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 realizara 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. 17, 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. 17* 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**.

DÉCIMA PRIMERA. DECLARACIÓN: 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: _____

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;

RELACIÓN 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								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

ANEXO No. 6 - RESPUESTA PUNTO A PUNTO

Ítem	Descripción	Enterado, Acepto y Cumpló	
		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 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		
3.2.2.	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL		
3.2.3.	OBJETO SOCIAL		
3.2.4.	AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO 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 Cumplido	
		SI	NO
3.6.	PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS		
4.	CAPÍTULO IV - ANÁLISIS, VERIFICACIÓN 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 SUBCONTRATACIÓN		
5.5.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		
5.6.	GASTOS LEGALES Y FISCALES		
5.7.	SUPERVISIÓN		

Ítem	Descripción	Enterado, Acepto y Cumpló	
		SI	NO
5.8.	INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL		
5.9.	MULTAS		
5.10.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA		
5.11.	GARANTÍA ÚNICA		
6.	CAPÍTULO VI – CONDICIONES TÉCNICAS		
6.1.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
6.12.	PROPUESTA ECONÓMICA		
ANEXO 2	CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		
ANEXO 3	CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES		
ANEXO 4	CONFORMACIÓN DE CONSORCIO		
ANEXO 5	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ACREDITADA		