



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

Solicitud Pública de Ofertas No. 10

Para seleccionar y contratar personas Naturales y/o Jurídicas con capacidad de realizar el análisis, el rediseño, la actualización, adecuación técnica, migración, implementación y puesta en funcionamiento de los portales WEB según el Manual 3.1 de Gobierno en Línea y del portal de la intranet corporativa para la Auditoría General de la República.

Bogotá, D.C. Agosto de 2014

1. CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCION

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

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

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

Desde la creación de **INFOTIC** se tiene claro que las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) generan oportunidades de negocio, no solo en el sector privado sino también en el público, pues en este último sector se muestran oportunidades de negocio, teniendo en cuenta el atraso que tienen y la velocidad a la que los ciudadanos han venido volcándose hacia las TIC en el momento de realizar contactos y transacciones con terceros, pues han identificado en la utilización de las TIC como un factor esencial para lograr los objetivos constitucionales y en la realización de los fines del Estado, razón por la cual, es pertinente traer a colación los postulados de las TIC, sobre los que se fundamentan las entidades públicas e **INFOTIC**, en especial la ley 527 de 1999, ley 962 de 2005, Plan Nacional de las TIC 2008-2019, La ley 1341 de 2009 en cuanto a que las Entidades del Orden Nacional y Territorial, promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Circular 058 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación, CONPES 3650 de 2010, Ley 1450 de 2011, el Plan Vive Digital, la implementación de la política denominada "Cero Papel", la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, entre otros.

Lo anterior, permite evidenciar que las entidades del sector público deberán realizar inversiones en TIC en los próximos años y que requieren apoyo de terceros tanto para su

dimensionamiento, como para el diseño y puesta en marcha de las decisiones que en este sentido se tomen.

El presente proceso de contratación, conforme a los lineamientos determinados por la gerencia corresponden a una Solicitud Pública de Ofertas, la cual se 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 personas Naturales y/o Jurídicas con capacidad de realizar el análisis, el rediseño, la actualización, adecuación técnica, migración, implementación y puesta en funcionamiento de los portales WEB según el Manual 3.1 de Gobierno en Línea y del portal de la intranet corporativa para la Auditoría General de la República.

Nota: Es importante precisar al oferente, que este proceso se fundamenta en el proceso que viene adelantando **INFOTIC** con la Auditoría General de la República – AGR, es por esto, que es necesario aclarar a los oferentes que este proceso solo se suscribirá el respectivo contrato, siempre y cuando se concrete y suscriba el contrato respectivo entre **INFOTIC** y la AGR 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 **06 de agosto 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 13 de agosto de 2014**, en original, marcada con el objeto de la Solicitud, nombre del Oferente.

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

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

2.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

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

Además debe aceptar que si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en *El 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 a más tardar el día 08 de agosto de 2014.**

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

La Oferta y toda la correspondencia relacionada con la presente Solicitud, deberán ser dirigidas a **INFOTIC**, en la **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 jurídica nacional constituida conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de renovación vigente, y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha propuesta, donde conste que está constituida por lo menos con tres (3) años de anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección.
- b) Acreditar la duración de la persona jurídica por el plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.8.1.2. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

a) Personas Naturales Extranjeras con domicilio en Colombia

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

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

b) Personas Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia

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

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

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

2.8.2. PERSONAS JURÍDICAS

2.8.2.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES

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

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

2.8.2.2. Personas Jurídicas Extranjeras

a) Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Las Personas Jurídicas Extranjeras que tengan domicilio en Colombia, deben estar inscritas en el *Registro Único de Proponentes* y deben anexar a su propuesta éste

documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio Colombiana respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre 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 treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que 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 de Ofertas y ha obtenido de **INFOTIC** las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, así como, de que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la legalización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

2.11. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

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

2.12. AUTORIZACIONES

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

El Oferente con la sola presentación de su propuesta 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. 10

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 que **INFOTIC** pueda *Contratar personas Naturales y/o Jurídicas con capacidad de realizar el análisis, el rediseño, la actualización, adecuación técnica, migración, implementación y puesta en funcionamiento de los portales WEB según el Manual 3.1 de Gobierno en Línea y del portal de la intranet corporativa para la Auditoría General de la República.*

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 la Solicitud de Ofertas, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

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

3.2.2. Existencia y Representación Legal

Si el Oferente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a tres (03) meses de antelación a la fecha de cierre de la Solicitud de Ofertas, donde conste que se encuentra legalmente constituida como tal, y que su objeto social contenga alguna de las actividades que le permitan ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

3.2.3. Objeto social

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

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

3.2.4. Autorización del Órgano Social

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

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

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

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

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

3.2.6. Registro Único Tributario – RUT

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

3.2.7. Registro Único de Proponentes - RUP

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

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

3.2.8. Documentos de Contenido Financiero

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 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 a 31 de diciembre de 2013 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros, Declaración de Renta 2013) y certificación expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los casos en que este último aplique en donde se detallen cada uno de los indicadores. A la documentación debe anexarse copia de la tarjeta profesional y del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal. Este aspecto no otorgara puntaje pero habilitara o deshabilitara la propuesta.

3.2.9. Respuesta Punto a Punto de la Solicitud de Oferta

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

3.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

NOTA. *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 de Ofertas.

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

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

4.3.1. Requisitos Jurídicos

Los evaluadores revisarán 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 el proponente tenga capacidad financiera para contratar el objeto del proceso, para ello tendrán como referencia la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP (el cual deberá a la fecha de la presentación de la propuesta estar vigente y en firme) y/o en los estados financieros comparativos a 31 de Diciembre de 2013.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, el evaluador adelantará el análisis de la capacidad financiera del oferente, con base en el cálculo de:

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

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

A. Capacidad Financiera:

- a. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** activo corriente dividido por el pasivo corriente.

OPTIMO: MAYOR O IGUAL A 1

- b. **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** pasivo total dividido por el activo total.

OPTIMO: MENOR O IGUAL AL 60%

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

OPTIMO: MAYOR O IGUAL A 1

B. Capacidad Organizacional:

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

OPTIMO: MAYOR O IGUAL AL 40%

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

OPTIMO: MAYOR O IGUAL AL 15%

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

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

4.3.2.1. Experiencia

El interesado deberá relacionar en el **anexo No 05 relación de experiencia acreditada**, adjunto a los presentes términos, por lo menos dos contratos adjudicados, en ejecución o ejecutados relacionados con el **objeto de la presente solicitud o similares**, celebrado con entidades públicas o privadas indistintamente, durante los **últimos siete (07) años**.

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 cien puntos a la oferta que certifique que los servicios que ofrece son de origen nacional, teniendo en cuenta los siguientes factores y criterios de calificación:

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

4.5. ADJUDICACIÓN

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

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

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

Nota: Es importante precisar al oferente, que este proceso se fundamenta en el proceso que viene adelantando **INFOTIC** con la **Auditoría General de la República – AGR**, es por esto, que es necesario aclarar a los oferentes que este proceso solo se suscribirá el respectivo contrato, siempre y cuando se concrete y suscriba el contrato respectivo entre **INFOTIC** y la **AGR** 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.

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

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

5. CAPÍTULO V – EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS

5.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del Contrato:

- 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 se estima a partir de la suscripción del Acta de Inicio debidamente entre el supervisor designado por **INFOTIC** y el Representante Legal de EL ALIADO y/o CONTRATISTA y hasta el 19 de diciembre de 2014, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2014.

5.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del Contrato será el que resulte de la mejor oferta económica presentada para este proceso por el oferente.

Para la forma de pago, conforme a los servicios y/o bienes del contrato a suscribir que sean requeridos por el supervisor y que sean efectivamente prestados, el oferente deberá realizar entregables acorde a los cuales se harán los desembolsos correspondientes, de la siguiente manera:

- a) Un primer pago equivalente al 20% del valor total del instrumento legal a suscribir previa entrega del plan de implementación y la entrega del diseño del portal web e intranet aprobados por el supervisor del presente Documento Adicional y la aprobación de la Supervisión y el Grupo de Prensa y Comunicaciones de la **AGR**.
- b) Un segundo pago equivalente al 40% del valor total del instrumento legal a suscribir previa entrega del Portal Web de la AGR, instalada y operando acorde a lo establecido por el Manual GEL 3.1 o versión superior, de Gobierno en Línea y de acuerdo a la política de imagen de la **AGR** y la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del instrumento legal a suscribir.
- c) Un tercer pago equivalente al 30% del valor total del instrumento legal a suscribir previa entrega del Portal de intranet corporativa de la **AGR**, instalada y operando acorde a lo establecido por el supervisor, al anexo técnico y de acuerdo a la política de imagen de la **AGR** y la suscripción de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del instrumento legal a suscribir.
- d) Un último pago equivalente al 10% del valor total del instrumento legal a suscribir previa entrega de manuales y capacitación, acorde a los productos a entregar por parte del **ALIADO y/o CONTRATISTA** previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley y el informe elaborado por **EL ALIADO y/o EL CONTRATISTA** y recibido a satisfacción mediante acta final de entrega de cada componente suscrita por parte de del Supervisor designado por **INFOTIC** y la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del instrumento legal a suscribir por parte de **INFOTIC y EL ALIADO y/o CONTRATISTA**.

NOTA UNO: **INFOTIC** realizará los pagos dentro de los quince (15) días siguientes 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 ALIADO** con su respectivo recibido a satisfacción por el Supervisor del instrumento legal a suscribir.

NOTA DOS: 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.

NOTA TRES: **INFOTIC** solo reconocerá al Contratista las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas técnica y financieramente y corresponderá a la **Supervisoría** asignada las labores de seguimiento y verificación de la ejecución de cada periodo.

NOTA CUATRO: Todos los gastos legales, fiscales y tributarios del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen con el objeto de este contrato, y demás

documentos legales que se empleen para tales efectos, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de **LAS PARTES**.

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 diez por ciento (10%), las cuales podrán ser descontados de los saldos que se le adeuden al OFERENTE.

5.10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas, **INFOTIC**, hará efectiva la cláusula penal pecuniaria a **EL OFERENTE**, quien a su vez pagará a **INFOTIC** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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 dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del instrumento legal a suscribir, conforme a los amparos que se describen a continuación:

AMPARO A CUBRIR	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del instrumento legal a suscribir, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	20% del valor del instrumento legal a suscribir	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 instrumento legal a suscribir con una vigencia igual al plazo de ejecución del instrumento legal a suscribir 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 instrumento legal a suscribir	Este amparo garantizará el correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados en el instrumento legal a suscribir, por el plazo de duración del instrumento legal a suscribir y tres (03) años más, contado a partir de la fecha entrega de los productos.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del instrumento legal a suscribir.	5% del valor total del instrumento legal a suscribir	Este amparo garantizará el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista, en la ejecución del instrumento legal a suscribir. El plazo de duración del instrumento legal a suscribir y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Trescientos (300) smmlv del instrumento legal a suscribir	Plazo de duración del instrumento legal a suscribir contado a partir de la fecha de expedición de la garantía, de acuerdo al artículo 126 del decreto 1510 de 2013.

NOTA: PARÁGRAFO ÚNICO.- En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución de la presente Contrato, **EL ALIADO y/o 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 ALIADO y/o CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías y serán de su cargo el pago de todas las primas y

Carrera 14 # 93 B 32 Of. 503 Bogotá D.C. / Colombia

(+571) 746.6000 – (+571) 743.5124

Contacto@infotico.co / www.infotico.co

demás erogaciones de constitución. Si estas no fueren realizadas por **EL ALIADO y/o 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 ALIADO y/o CONTRATISTA**.

6. CAPÍTULO VI – CONDICIONES TÉCNICAS

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del presente proceso, **EL ALIADO y/o CONTRATISTA** deberá adelantar las siguientes actividades:

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
Administrador de contenido, para crear páginas ilimitadas, con posibilidad de lectura, escritura, edición, eliminación, publicación y administración de contenido por diferentes usuarios con diferentes roles y grupos de publicación y secciones restringidas.
Configuración y administración de la plataforma de manera fácil y clara, evitando programaciones adicionales o ejecuciones de código.
Registro (log) de las modificación del contenido.
Publicación de información en tiempo real
Web flexible y escalable
Administración de zonas, categorías y jerarquías en la navegación
Administración de calendario de eventos
Mecanismo de búsqueda con posibilidad de refinamiento de búsqueda
Publicación de contenido de diferentes formatos (.doc, pdf, xls, zip, mp3, avi etc.) –Programación de publicaciones por fecha y prioridad. Registro de páginas visitadas (Ej.: top ten)
Publicación de galería de imágenes, audio y video
Publicación de ayudas y preguntas frecuentes
Administración de formularios para descarga o diligenciamiento en línea
Creación de Micrositios “subportales” autónomos de contenidos y herramientas
Gestión de diseño gráfico del Portal a través de la misma herramienta, sin necesidad de hacer cambios por FTP u otro software.
Directorio telefónico. Funcionalidad que permita organizar y publicar por categorías un directorio telefónico de todas las dependencias de la Entidad, debe integrarse con la base de datos de directorio IP.
Gestión de usuarios, grupos y permisos para acceder al contenido y administrar el Portal
Sala de Prensa. Funcionalidad que organice por fechas, categorías y temas todas las noticias generadas por la Oficina de Comunicaciones en cualquier formato (audio, video, Web, documentos).
Citas con funcionarios. Módulo que permita solicitar citas con funcionarios que atienden público y su respectiva confirmación. Con acceso en la recepción para confirmar el ingreso autorizado.
Glosario de términos. Con las especificaciones que cumplan con los requerimientos de Gobierno en Línea.
Diseño e implementación de Sitio Web infantil (como subsitio de la página Web)
Diseño e implementación de formularios para consultas a bases de datos de la entidad
Se deben poder publicar todos los documentos y descripciones referentes a procesos de contratación, teniendo en cuenta las diferentes etapas del proceso, fechas y responsables
Lineamientos basados en el manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, Manual 3.1 de GEL

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
Componente 1. Elementos Transversales
Utilidades WEB
Acceso vía WAP/PDA
Sistema de monitoreo del avance de implementación de la estrategia GEL acorde al manual 3.1 para el rol del integrante del Comité de GEL. Para esto de manera conjunta con la AGR se establece la metodologías, los indicadores, los responsables, las herramientas y la periodicidad en que realizará dicho monitoreo y evaluación y realizar el levantamiento de la línea de base, de manera que permita evidenciar el ahorro en tiempos y costos tanto para los usuarios como para la entidad en la implementación de servicios de Gobierno en línea. Este sistema de monitoreo debe tener como mínimo las variables de monitoreo documentadas en el anexo de elementos transversales del manual GEL 3.1
Trabajar de manera conjunta con la AGR los estudios que permitan conocer como mínimo los siguientes elementos de los diferentes grupos de usuarios: <ul style="list-style-type: none"> • Características geográficas, demográficas, intrínsecas y de comportamiento (o su equivalente cuando se trate de grupos de usuarios conformados por organizaciones). • Necesidades en la interacción con la entidad. Para esto se puede tener como referencia y apoyo la Guía para caracterización de usuarios desarrollada por el Ministerio de TIC.
Implementar las acciones o estrategias de promoción dirigidas a los usuarios, en donde se den a conocer: <ul style="list-style-type: none"> • Los servicios implementados y los cambios realizados. • Los espacios de participación. • La oferta de información disponible en el sitio web. • Los conjuntos de Datos Abiertos disponibles.
Implementar la herramienta tecnológica que permita el registro, captura y compilación de los resultados con reportes gráficos interactivos de encuestas aplicadas a los usuarios de la página web o grupo focales de la misma para poder tener retroalimentación del cliente.
Implementar herramientas de interacción como mecanismos complementarios a las redes sociales para recibir observaciones de los ciudadanos.
Suministrar los sitios y herramientas que garanticen que el proceso de actualización de contenido sea descentralizado, amigable, usable y permita como mínimo publicar lo determinado en el anexo 2 “Información mínima a publicar” del manual 3.1 de Gobierno en línea, no solo en cuanto al contenido sino a la forma, agrupación por secciones, ubicación en el portal entre, otras detalladas en el anexo referido.
Que el portal permita una fácil interacción con las cuentas en redes sociales, inclusión de botones, videos, canales y elementos tales como, tuits, links, likes, entre otros. Además que permita una fácil integración de contenidos multimedia como audios, videos, animaciones en múltiples tipos de archivo.
Que este portal pueda manejar estadísticas de tráfico y conversiones, al igual que mejora de posicionamiento a través de SEO, búsqueda de palabras clave, landingpages (La función principal de una landing page es convertir visitantes en clientes, por lo tanto lo más valiosos de estas páginas es lo que se puede hacer en ellas; ya que proporcionan una atención personalizada a los clientes del portal web evitando que se conviertan en clientes cautivos)
Garantizar que el portal web cumple con el nivel de conformidad AAA, para los casos de sub titulación de videos en directo y uso de lenguaje de señas EL ALIADO de manera conjunta con la

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
<p>AGR realiza una priorización y establecer un plan de trabajo para dar cumplimiento a estos criterios, teniendo en cuenta la caracterización de sus usuarios y el anexo 3 de manual 3.01 donde se especifica que es opcional y que es obligatorio de acuerdo.</p>
<p>Que el portal web de la entidad cumpla con las directrices de usabilidad que se encuentran en el documento denominado “Lineamientos y metodologías en usabilidad para el Gobierno en línea”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura de Información • Todas las directrices de impacto 4 y 5 • Todas las directrices de usabilidad de impacto 1, 2 y 3 • Todas las pruebas de usabilidad contempladas en el capítulo 5 del mencionado documento.
<p>Que el portal web de la entidad cumpla con los Estándares del sitio Web definidos en el anexo 1 “Actividades, criterios y herramientas” del Manual 3.1 de GEL (Capítulo Órganos de Control) y sobre todo en lo relacionado con el nombre de dominio, la ubicación del escudo de la República de Colombia, la ubicación de la imagen institucional, la fecha de la última actualización del sitio Web, y que cada sección tenga su fecha de actualización, el Mapa del sitio, tener acceso directo y claro a la página de inicio, desde cualquier página de la sede electrónica, motor de búsqueda que permitan el refinamiento por palabras clave y combinaciones.). El motor de búsqueda interno debe aparecer en todas las páginas y ubicado preferiblemente en la parte superior derecha.</p>
<p>Con el objeto de hacer más fácil la búsqueda y el uso de aquellos servicios o canales de interacción con este organismo de control, por parte de los ciudadanos, en la parte superior de la página inicial del sitio web de la entidad, debe existir una sección denominada “Atención al Ciudadano” en la cual se ubique como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace a preguntas y respuestas frecuentes • Enlace al Calendario de actividades • Enlace a un glosario o diccionario de términos usados en el sitio web y los documentos publicados. • Enlace a ayudas para navegar en el sitio • Enlace al sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias • Enlace a los servicios de atención en línea • Enlace a la opción de suscripción a servicios de información, • Enlace a la oferta de empleos.
<p>Nivel de conformidad AAA, de acuerdo con lo establecido en la Norma NTC 5854 y el Anexo 3 sobre Accesibilidad del manual 3.1 de GEL, para verificar este aspecto se deberán utilizar herramientas de validación automática y validaciones manuales.</p> <p>Es recomendable utilizar más de una herramienta para validar la accesibilidad. Se sugiere tener en cuenta aquellas que son referenciadas en el sitio Web de la Web Accessibility Initiative (http://www.w3.org/WAI/) de la W3C, las cuales se encuentran en la sección denominada “Evaluating Accesibility del manual 3.1 GEL y el anexo 3 del manual 3.01 donde se especifica que es opcional y que es obligatorio de acuerdo</p>
Componente 2. Información en línea

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
Acceso a múltiples canales diferentes a Internet. EL ALIADO debe suministrar las herramientas tecnológicas para que la AGR pueda disponer de un sitio para acceso vía móvil o una aplicación para dispositivos móviles con la información de la entidad, de acuerdo con el análisis y caracterización de usuarios realizado. Los contenidos a ser provistos pueden ser definidos a través de mecanismos como consultas a los usuarios o revisando las estadísticas de monitoreo del sitio web en donde aparece la información más consultada.
Personalización para que los usuarios adapten los sitios Web a sus necesidades y preferencias
Accesibilidad Web Prioridades nivel 1 y 2 de la W3C
Suministrar las herramientas tecnológicas que permitan de manera descentralizada, fácil y segura por parte de los web locales y del administrador de contenidos de mínimo esta Información General : <ul style="list-style-type: none"> • Datos de Contacto • Servicios de información • Normatividad, políticas y lineamientos • Información financiera y contable • Información sobre planeación, gestión y control • Información sobre la Contratación • Información sobre Trámites y Servicios • Información sobre el recurso humano
Implementar las herramientas para publicar información relevante para los clientes del Portal Web de la AGR, en audio y/o video, considerando que los archivos deben ser de calidad. Los archivos deben incluir: Una breve descripción de su contenido y fecha de elaboración
Disponer de un sitio para acceso vía móvil o una aplicación para dispositivos móviles con la información de la entidad, de acuerdo con el análisis y caracterización de usuarios realizado. Suscripción a servicios de información al teléfono móvil
Otro idioma diferente al español , mínimo en inglés
Realizar de manera conjunta con la AGR la realización de las un inventario de la información para determinarlos datos abiertos a publicar en el portal web acorde al uso del instrumento proporcionado por el Ministerio de TIC para el efecto, teniendo en cuenta las restricciones legales para publicar cierto tipo de información lo cual será determinado por la oficina jurídica. Este inventario de datos abiertos debe estar publicado en la sección denominada “Atención al ciudadano”.
Luego de la realización del inventario y la publicación del mismo, se deben determinar aquellos datos prioritarios o que generan un mayor valor para los usuarios de los mismos. Para esto EL ALIADO de manera conjunta con la AGR realiza ejercicios de priorización con el inventario de información publicado, para determinar su plan de apertura. Esto se debe hacer con el apoyo de los usuarios quienes pueden ayudar a determinar los datos más importantes para ellos. Por tanto, EL ALIADO debe suministrar a la AGR herramientas de interacción u otros canales y mecanismos que permitan preguntar a los usuarios sus necesidades frente a los datos.
De igual manera EL ALIADO debe describir los datos identificados en la priorización de manera que sean comprensibles para todos los usuarios y entregar la metodología de documentación y criterios de priorización. Para esto deberá entregar la ficha con la descripción de los metadatos comunes de cada de los conjuntos de datos a publicar.

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
Culminada las etapas anteriores EL ALIADO adelanta la preparación del archivo con el conjunto de datos a cargar en un formato estructurado. Para realizar dicha estructuración EL ALIADO de manera conjunta con la AGR, deberá tener en cuenta las siguientes actividades: Determinar el formato para la publicación de los datos, diligenciar encabezado del archivo a cargar, generar el archivo estructurado y publicar los conjuntos de datos en la plataforma dispuesta por la AGR bajo los estándares y lineamientos definidos por MINTIC y referenciarlo en el Catálogo de Datos del Estado Colombiano (www.datos.gov.co).
Gestión de la información
Lenguaje estándar para el intercambio de información
Políticas de interoperabilidad
Cumplimiento del estándar GEL XML (Definido por el programa de Gobierno en Línea)
Gestión de documentos (Ej.: Para publicar normas doc, pdf, etc.) que permita la organización y presentación al usuario por categorías y la realización de búsquedas. Se debe realizar la integración con el sistema de Relatoría de la Entidad, para los módulos de Normatividad y Relatoría
Componente 3 – Interacción en línea
Mecanismo de participación Foro
Mecanismo de participación Blogs
Mecanismo de participación Chats
Mecanismo de participación Wiki
Resultados de la participación por medio electrónico
EL ALIADO debe implementar aplicativos interactivos para la consulta de información, como mapas, gráficas, sistemas, de información geográfica u otros. Dicha información puede ser buscada y presentada de acuerdo con diferentes criterios de búsqueda y organización, por parte del usuario.
En cuanto a mapas web, visores geográficos, servicios web geográficos y sistemas de información geográfica -SIG EL ALIADO deberá implementar los requerimientos mínimos que garanticen su consulta y su uso, basado en conceptos de estandarización, de protección y de interoperabilidad en concordancia con lo que establezca la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales –ICDE. EL ALIADO debe implementar y habilitar chats o salas de conversación, medios sociales o video chats como mecanismos de atención al usuario en línea. EL ALIADO de manera conjunta con la AGR, definirá las condiciones para su operación, las cuales deberán ser plenamente visibles para los usuarios dando cumplimiento a de estas características de usabilidad: <ul style="list-style-type: none"> • Sincronización en las conversaciones (en tiempo real). • Posibilidad de anonimato. • Ausencia de censura técnica. Estas herramientas se implementaran con base en el análisis y caracterización de usuarios que realiza EL ALIADO con la entidad en los elementos transversales y acorde al manual que para tal efecto tiene disponible en MINTIC.
Aplicativos interactivos para la consulta de información, como mapas, gráficas, sistemas de información geográfica u otros. Dicha información puede ser buscada y presentada de acuerdo con diferentes criterios de búsqueda y organización, por parte del usuario.

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
Servicios de consulta en línea a bases de datos que contengan información relevante para el ciudadano, garantizando la protección de la información y los datos personales de los usuarios y la seguridad de la información.
Mapas web, visores geográficos, servicios web geográficos y sistemas de información geográfica –SIG.
<p>EL ALIADO debe implementar los servicios de suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS para que la AGR pueda ofrecer la posibilidad de suscribirse a servicios de información en el sitio Web que permitan el acceso a contenidos como por ejemplo noticias, boletines, publicaciones, eventos, avisos de resultados entre otros.</p> <p>Dicha suscripción debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al momento de realizar dicha suscripción, se proveen mensajes electrónicos que indiquen la recepción de la solicitud respectiva. Esto para el caso del correo electrónico. • La suscripción debe indicar claramente el tipo de información a enviar por parte de la entidad y las condiciones para ello. • Debe permitir suspender la suscripción cuando el usuario así lo considere. • La entidad debe garantizar la protección de los datos personales de los usuarios, conforme con las leyes sobre esta materia e informar al ciudadano sobre la manera de hacerlo.
Servicio de Newsletters
Integración con redes sociales (Facebook, Twitter , MySpace, etc.)
Encuestas de opinión, (preguntas de tipo abiertas, cerradas, selección múltiple, etc.)
<p>EL ALIADO debe implementar el servicio de suscripción para recibir información a través de telefonía móvil, de aquella información que la entidad considere de mayor impacto y de acuerdo con el análisis y caracterización de los usuarios, realizados previamente. Dicha suscripción debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al momento de realizar dicha suscripción, se proveen mensajes electrónicos que indiquen la recepción de la solicitud respectiva. • La suscripción debe indicar claramente el tipo de información a enviar por parte de la entidad y las condiciones para ello. • Debe permitir la autorización del usuario para recibir mensajes • Se debe garantizar la protección de los datos personales de los usuarios, conforme con las Leyes 1266 de 2008, Ley 1273 de 2009 y Ley de Habeas Data , como procedimientos para proteger la información personal. • Debe permitir suspender la suscripción cuando el usuario así lo considere.
<p>EL ALIADO debe implementar en el Portal WEB de la AGR encuestas de opinión, con sus respectivos resultados, sobre temas relacionados con control fiscal y de interés de los particulares, con el objeto de recolectar la percepción de los usuarios como insumo para la toma de decisiones de la entidad.</p> <p>Este servicio debe mantener un histórico de las encuestas y sus resultados, dichas encuestas pueden ser habilitadas a través del sitio web de la entidad o mediante mecanismos a través de telefonía móvil.</p> <p>EL ALIADO debe garantizar la protección de los datos personales de los usuarios, conforme con las leyes sobre esta materia e informar al ciudadano sobre la manera de hacerlo.</p>
Así mismo, cada vez que el usuario interactúe con la entidad a través de solicitudes o suscripciones en línea, se deben proveer mensajes electrónicos que indiquen la recepción de las solicitudes

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
respectivas. De igual debe desplegar un mensaje de error para cuando las aplicaciones por las cuales se prestan los trámites y servicios presenten fallos.
Botón o enlace de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias que conecte con el aplicativo SIA ATC de la AGR acorde a los lineamientos de participación ciudadana establecidos por la AGR.
Componente 4 – Transacción en línea
Implementar mecanismos electrónicos que permitan obtener totalmente en línea, las certificaciones y constancias que se expidan y que no constituyan un trámite de acuerdo con el Sistema Único de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública – SUIT a saber, certificaciones de servidores públicos vigentes y retirados de la AGR, certificaciones de proveedores y contratistas. Las certificaciones y constancias que puedan ser consultadas por terceros deberán garantizar la protección de la información y los datos personales de los usuarios.
Garantizar que en todas las transacciones que se realicen de manera electrónica, se debe garantizar el registro de la fecha y la hora en la cual sucede la transacción para su archivo y conservación y la posterior consulta de los documentos electrónicos, teniendo en cuenta las políticas de archivo y la conservación de las transacciones electrónicas, definidas por la entidad o por el Archivo General de la Nación y la Ley 527 de 1999 y la normatividad que al respecto emita el gobierno.
Implementar y habilitar un mecanismo de notificación electrónica para el proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, de acuerdo con la caracterización de los usuarios y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1437 de 2011 en cuanto a notificación en sus diferentes modalidades y aplicaciones y la normatividad que al respecto emita el gobierno. Para cumplir con este criterio se podrá hacer uso de herramientas transversales que se utilicen en el Estado
Componente 6 – Democracia en línea
Habilitar herramientas electrónicas para que la AGR pueda consultar a sus usuarios sobre la planeación estratégica y plan general de auditorías de la AGR, dichas herramientas pueden ser foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro garantizando la protección de los datos personales de los usuarios, conforme con las leyes sobre esta materia e informar al ciudadano sobre la manera de hacerlo. Este espacio debe estar permanente, permitir guardar los históricos de planes estratégicos anteriores y permitir la modificación y proceso de participación para nuevos procesos de planeación acorde a lo establecido al periodo de cada Auditor General de la República.
Habilitar herramientas electrónicas para la consolidación de los aportes de los usuarios a la planeación estratégica, Plan General de auditorías y su publicación identificando frecuencias y prioridades establecidas por los ciudadanos.
Habilitar herramientas para publicar todos aquellos proyectos de normatividad que se estén tramitando. Esto aplica para aquellas normas que afecten directamente a los ciudadanos, usuarios o clientes de los servicios de la AGR.
Rendición de Cuentas. Que permita la publicación de resultados de rendición de cuentas clasificados por categorías y objetivos o metas específicas, presenta los niveles de avance en cada tema que debe ser socializado con los ciudadanos.
Habilita espacios electrónicos para presentar los datos que posee e invitar a los posibles interesados a que hagan uso de éstos; dichos mecanismos pueden ser foros virtuales, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
Migración
Se debe migrar toda la información que existe en la página Web de la AGR a la nueva plataforma incluyendo la Biblioteca Virtual del servidor de Jommbla al de share point para el portal web y de ASP a Share point para el tema de la Intranet corporativa
Diseño gráfico profesional, con una visión coherente, moderna, llamativa e integradora a la entidad.
Rediseñar, configurar y mejorar la intranet corporativa utilizando todas las herramientas colaborativas, plantillas y configuraciones que ofrece el SharePoint 2013 o versión superior.
Clasificación de documentos y establecimiento de correlación entre ellos.
Publicación de información multimedial, con capacidad para incluir imágenes y banners en las noticias de interés.
Configuración y administración de la plataforma de manera fácil y clara, sin que sean necesarias programaciones o ejecuciones de códigos adicionales.
Mecanismos de medición de tráfico.
Sistema de administración de contenidos que permita administrar la información a publicar de forma intuitiva para usuarios con pocos o ningún conocimiento de HTML y lenguajes de programación.
Definición de plantillas de estilo, que puedan ser usadas por diferentes editores de acuerdo al tipo de información a publicar.
El portal de la intranet corporativa deberá proveer al usuario con herramientas de personalización que le permitan al usuario ajustar el sitio de acuerdo a su criterio y necesidades.
Administrador de contenido, para crear páginas ilimitadas, con posibilidad de lectura, escritura, edición, eliminación, publicación y administración de contenido por diferentes usuarios con diferentes roles y grupos de publicación y secciones restringidas
Publicación de información en tiempo real
Administración de zonas, categorías y jerarquías en la navegación
Administración de calendario de eventos del Nivel central y desconcentrado.-
Mecanismo de búsqueda con posibilidad de refinamiento de búsqueda
Publicación de Contenido de diferentes formatos (.doc, pdf, xls, zip, mp3, avi etc.)–
Encuestas de opinión, (preguntas de tipo abiertas, cerradas, selección múltiple)
Publicación de galería de imágenes audio y video
Reserva de Recursos: Funcionalidad que permita reservar recursos como salas de reunión, video beam, libros, etc. (con calendario ajustado a los horarios definidos por los responsables de administrar dichos recursos)
Cumpleaños. Servicio que permita publicar los cumpleaños de los funcionarios en un día y del mes.
Gestión de usuarios, grupos y permisos para acceder al contenido y administrar la intranet
Directorio telefónico. Funcionalidad que permita organizar y publicar por categorías un directorio telefónico de todas las dependencias de la Entidad y de sus funcionarios, debe integrarse con la base de datos de directorio activo.
Clasificados internos. Funcionalidad que les permita a los usuarios publicar clasificados en categorías. Para generar comunidad
Publicación de Ayudas, preguntas frecuentes
Formularios para descarga o diligenciamiento en línea Permisos, Novedades, certificaciones laborales, certificación de pago de nómina.

Características Funcionales Mínimas – PORTAL WEB www.auditoria.gov.co
Mecanismos de participación Foro
Implementar las herramientas necesarias para que la intranet corporativa sea consultada por todos los funcionarios desde sitios externos a la ubicación física de la AGR proporcionando los medios de seguridad de consulta de aplicativos e información
Link a aplicativos de la AGR
El diseño del portal será ajustado a los lineamientos de la AGR
Migración del servidor de ASP al de Share Point
Levantamiento de flujos de trabajo. Levantamiento, diseño y elaboración en share point de 30 flujos de trabajo basados en el SGC de la AGR, colaboración en línea, micrositiros por dependencias que enlacen de manera coherente la información que cada área o dependencia genera, cuyo alcance no sea solo el de un portal de noticias y estructura de la empresa, sino un sitio de acceso, donde se establezcan espacios de información, actualizaciones constantes y se organicen y representen orgánicamente los contenidos. Los flujos de trabajo deben ser soportados y nativos de la herramienta SharePoint 2013 o versión superior
Herramientas de personalización. El portal de la intranet corporativa deberá proveer al usuario con herramientas de personalización que le permitan al usuario ajustar el sitio de acuerdo a su criterio y necesidades.
Integración del System Center para proveer por la intranet la Mesa de Ayuda para reportes de incidentes a través de formularios. El producto de System Center ya está integrado en los servidores de la AGR.
Implementar las herramientas necesarias para que la intranet corporativa sea consultada por todos los funcionarios desde sitios externos a la ubicación física de la AGR proporcionando los medios de seguridad de consulta de aplicativos e información.
Implementación Mesa de Ayuda para reportes de incidentes.
Sistema de administración de contenidos que permita administrar la información a publicar de forma intuitiva para usuarios con pocos o ningún conocimiento de HTML y lenguajes de programación.
Aplicación de mecanismos de participación, foros, chat y encuestas en las secciones donde se requiera.

6.1.1. PLAN DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO.

6.1.1.1. A partir de la suscripción del Acta de Inicio, el aliado y/o contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días para presentar el plan de entrega y cumplimiento del objeto del instrumento legal a suscribir. Si durante el período de instalación de la herramienta, se llegaren a presentar fallas en el funcionamiento de la misma, el aliado y/o contratista deberá proceder a solucionar el inconveniente, para lo cual cuenta con máximo 24 horas para superar esta no conformidad en el funcionamiento del portal web e intranet corporativa.

6.1.1.2. EL ALIADO y/o CONTRATISTA sin costo adicional para **INFOTIC**, realizará todas las pruebas necesarias para comprobar el correcto montaje, conexión y

condiciones para el adecuado funcionamiento de los elementos de la solución. Estas pruebas serán coordinadas por el supervisor, quien elaborará junto con el aliado y/o contratista los informes correspondientes. Dichas pruebas no eximen al aliado y/o contratista de las garantías que se exigen para los elementos de toda la solución.

6.1.1.3. La Entidad podrá rechazar el portal web y la intranet corporativa, o la parte de ellos que no hubieren pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En estos casos, el aliado y/o contratista llevará a cabo las modificaciones necesarias para que el portal web y la intranet corporativa se ajusten a las especificaciones detalladas en las obligaciones del aliado y/o contratista, todo ello sin costo alguno para la Auditoría General de la República. El aliado y/o contratista deberá, además, efectuar nuevamente y sin costo alguno para la Auditoría General de la República las pruebas y/o inspecciones requeridas.

6.1.2. REQUISITOS DE CONFIDENCIALIDAD:

6.1.2.1. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el aliado y/o contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad el documento “ACTA PARA LA DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN”.

6.1.3. PERSONAL CALIFICADO REQUERIDO PARA DESARROLLAR EL PROYECTO Y CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

6.1.3.1. El aliado y/o contratista tiene libertad para establecer, de acuerdo con la aproximación técnica y organización que dé la ejecución del instrumento legal a suscribir, el número de personas a utilizar en el desarrollo de la misma, sin embargo el equipo propuesto deberá cumplir como mínimo, con los perfiles y el número de personas que se presentan en el anexo técnico que se incluye a continuación. De conformidad con los grupos de trabajo requeridos, a continuación se especifica la conformación MÍNIMA que el responsable por parte del aliado y/o contratista de la ejecución del análisis, diseño, desarrollo, instalación, configuración, parametrización, migración, implementación, pruebas y puesta en funcionamiento de la solución ofrecida, objeto de esta contratación:

6.1.3.2. Gerencia de Proyecto:

Cantidad: Uno (1). Profesional en ingeniería, administración de empresas o áreas afines con especialización en Gerencia de Proyectos o afines, con dos (2) años de experiencia en la gerencia, dirección o coordinación en el desarrollo de proyectos similares al objeto contratado, con certificación en share point.

6.1.3.3. Ingenieros:

Cantidad: Dos (2). Profesionales universitarios en Ingeniería de Sistemas, Informática, Telemática o Electrónica, con un (1) año de experiencia en el desarrollo de proyectos similares al objeto contratado. Los ingenieros deben estar certificados en Share Point por Microsoft, con experiencia mínima de 2 años en la creación, implementación y puesta en funcionamiento de portales web e intranet en *Share Point* para el sector gobierno. Durante la instalación y puesta en marcha de la solución, el aliado tecnológico se compromete a mantener su equipo de trabajo disponible hasta concluir el proceso de manera satisfactoria.

6.1.3.4. Diseñador Gráfico:

Cantidad: Uno (1). Profesional universitario en Diseño Gráfico, Publicidad o afines, con un (1) año de experiencia en el diseño involucrado en el desarrollo de proyectos similares al objeto contratado. Para la conformación del grupo de trabajo, el aliado tecnológico deberá tener en cuenta lo establecido en las disposiciones legales que rigen cada una de las profesiones. Para el caso de los ingenieros se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, mediante la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de ética profesional y se dictan otras disposiciones, especialmente en el régimen de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidos en los artículos 44 y 45 de la mencionada Ley.

De conformidad con lo preceptuado en el numeral anterior, la experiencia profesional para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente.

En cualquier momento de la ejecución del instrumento legal a suscribir los supervisores podrán solicitar cambio de las personas que considere no satisfacen los requerimientos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto contratado. Dentro de las instalaciones de la AGR, el grupo de trabajo del aliado tecnológico deberá portar su carné en un lugar visible. Si alguna de las personas que realizarán la implementación de la solución se retira del proyecto por causas debidamente sustentadas ante el supervisor del instrumento legal a suscribir, el aliado y/o contratista deberá presentar las nuevas personas previa validación de los requisitos aquí solicitados.

6.1.4. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA:

Cuando se presente la certificación de un contrato ejecutado, en el que obre la adquisición de varios servicios entre los cuales se encuentren el diseño y/o implementación de sistemas de administrador de contenidos para portales Web, es necesario que dicha certificación presente desagregado el monto de adquisición de las mismas, cuyo valor será el que únicamente se aplique para la verificación de la experiencia del proponente, independientemente que éste lo haya ejecutado en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal). No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el aliado y/o contratista; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por INFOTIC, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, INFOTIC, podrá solicitar al aliado y/o contratista tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto.

6.1.5. CAPACITACIÓN:

- 6.1.5.1. EL ALIADO y/o CONTRATISTA** deberá dictar los siguientes cursos: 1. Capacitación funcional sobre la solución de Administrador de Contenidos de los portales “Página Web e Intranet” para que los funcionarios puedan personalizarla, diseñar, desarrollar y hacer las respectivas actualizaciones, modificaciones y/o publicaciones, para mínimo dos (2) funcionarios de cada una de las áreas de la AGR de mínimo cuarenta (40) horas, de común acuerdo entre las partes. 2. Capacitación técnica sobre la herramienta de desarrollo, para mínimo cuatro (4) funcionarios de la AGR de mínimo sesenta (60) horas. 3. Capacitación técnica sobre la solución ofrecida para el Portal de los portales “Página Web e Intranet”, para mínimo cuatro (4) funcionarios de la AGR de mínimo cuarenta (40) horas. Para todos los cursos de capacitación, se deberán entregar los respectivos certificados de asistencia y material de estudio. Las capacitaciones deben ser realizadas por uno o varios instructores certificados; deben ser impartidas en un centro autorizado o en instalaciones del proveedor dotadas con los elementos necesarios y convenientes que apoyen de manera efectiva el proceso enseñanza/aprendizaje. El aliado y/o contratista debe entregar al supervisor del instrumento legal que se suscriba la documentación que registre el desarrollo de la capacitación, en la que se incluyan la agenda, los temas, los asistentes y las presentaciones de los temas en medio magnético. **21)** El aliado y/o contratista debe informar permanentemente a la entidad de las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo y la solución ofrecida

y/o implementada, aplicando los correctivos necesarios, durante la ejecución y garantía del instrumento legal que se suscriba. **22)** Constituir la póliza única de garantía. **23)** Garantizar el buen funcionamiento de los aplicativos y que puedan ser desplegados en cualquier versión de navegación a partir de la fecha de entrega del portal web y la intranet corporativa y hasta la culminación de la garantía suscrita entre las partes. **24)** Informar el procedimiento que deberá seguirse para que la Entidad obtenga el servicio de soporte en caso de alguna falla en los aplicativos suministrados en Bogotá. **25)** Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del instrumento legal que se suscriba, de acuerdo al objeto pactado. **26)** Realizar las demás gestiones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo de ejecución del instrumento legal que se suscriba.

6.1.6. DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROPIEDAD DE LOS APLICATIVOS (SOFTWARE):

EL ALIADO y/o CONTRATISTA deberá transferir la totalidad de los derechos patrimoniales que se originen con ocasión de las mejoras o nuevos desarrollos que se realicen en cumplimiento del objeto contratado. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en la ley 23 de 1982, particularmente en sus artículos 12 y 20 (mod. Art. 28 de la Ley 1450 de 2011) y en lo reglamentado por el Decreto 1360 de 1989, en lo establecido en la Ley 44 de 1993 y demás normas concordantes. Para el trámite ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor el aliado tecnológico se obliga a suscribir el documento que contenga la transferencia de los derechos patrimoniales y hacer reconocimiento de firma y de contenido de documento ante Notario.

La presentación de este documento será indispensable para el trámite del último pago que se realice al aliado y/o contratista, en caso de que el supervisor del instrumento legal que se suscriba manifieste por escrito que las mejoras y/o modificaciones adelantadas por el aliado y/o contratista son nuevos desarrollos que implican actualización del registro o un nuevo registro de software ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

EL ALIADO y/o CONTRATISTA se compromete a suscribir ante notario público, el documento de transferencia de Derechos de Autor a favor de la Auditoría General de la República como módulos integrales a la marca registrada SIA, especificando en forma detallada que cede todos los derechos patrimoniales sobre los siguientes elementos: Artefactos del software, un producto tangible resultante del proceso de desarrollo de software los cuales son los siguientes:

- Código fuente liberado (Texto escrito en un lenguaje de programación específico y que puede ser leído por un programador y liberado significa entregar las líneas de

texto para ser analizadas, copiadas o modificadas por un programador o un ingeniero).

- Artefactos de la arquitectura de software es la descripción de los elementos que lo forman y las interrelaciones entre ellos, a saber: modelo de desarrollo, modelo de análisis, modelo de diseño, documento de la arquitectura del software, arquitectura de referencia, directrices de diseño, modelo de implementación, prueba de concepto arquitectónico y directrices de programación).
- Artefactos de diseño. Habitualmente se refiere a la documentación generada a lo largo del desarrollo del producto, a saber: (Realización de caso de uso, análisis de las clases, diseño del subsistema, pruebas de clase, paquete de diseño, diseño de clases, librerías, manuales de usuario, manuales técnicos, manuales de instalación, diagramas, modelos elaborados, plantillas, documentos relacionados con la gestión del cambio y la reutilización de pruebas).
- Artefactos de base de datos. (Modelo entidad-relación, tablas, diccionario de datos, parámetros de almacenamiento, construcción necesaria de otras bases de datos para almacenar, recuperar y eliminar la persistencia de objetos, rutinas de creación, mantenimiento y administración de la base de datos, administración de usuarios y sus privilegios).

6.1.7. PRODUCTO A ENTREGAR:

Como productos de la ejecución de sus obligaciones, además del informe final, el aliado y/o contratista deberá hacer entrega de los siguientes productos: **1)** Portal Web de la **AGR**, instalada y operando acorde a lo establecido por el Manual GEL 3.1 o versión superior, de Gobierno en Línea y de acuerdo a la política de imagen de la **AGR**. **2)** Portal de intranet corporativa de la **AGR**, instalada y operando acorde a lo establecido por el supervisor del instrumento legal que se suscriba, al anexo técnico y de acuerdo a la política de imagen de la **AGR**. **3)** Manual de usuario y manual técnico de los dos portales. **4)** Certificaciones de capacitación técnica y funcional impartida a los servidores de la **AGR**. **5)** Cesión de Derechos de autor firmado ante notario público para los dos portales de manera detallada acorde a la obligación de Derechos de Autor.

6.2. PROPUESTA ECONÓMICA

No	DESCRIPCIÓN	VL. UNIT	IVA	V/UNIT CON IVA	VL. TOTAL
1	Diseño e implementación del portal Web con los requerimientos establecidos en la presente contratación				
2	Diseño e implementación del portal Intranet con los requerimientos establecidos en la presente contratación				
3	Servicios conexos				
4	Capacitaciones				
				TOTAL	

El Oferente deberá presentar su propuesta de precio de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el valor. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Selección.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, **INFOTIC** en ningún caso, será responsable de los mismos. **INFOTIC** hará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello, teniendo en cuenta los valores unitarios.

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. 10*.

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. 10* 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.

Carrera 14 # 93 B 32 Of. 503 Bogotá D.C. / Colombia

(+571) 746.6000 – (+571) 743.5124

Contacto@infotico.co / www.infotico.co

- 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. 10* 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.

Carrera 14 # 93 B 32 Of. 503 Bogotá D.C. / Colombia

(+571) 746.6000 – (+571) 743.5124

Contacto@infotic.co / www.infotic.co

ANEXO No.3

CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

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

PRIMERA. OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato *cuyo objeto corresponde a “Contratar personas Naturales y/o Jurídicas con capacidad de realizar el análisis, el rediseño, la actualización, adecuación técnica, migración, implementación y puesta en funcionamiento de los portales WEB según el Manual 3.1 de Gobierno en Línea y del portal de la intranet corporativa para la Auditoría General de la República.”*

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. 10*, 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. 10* 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 registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro del proceso de la invitación pública N° 10, abierta por la entidad, cuyo objeto es: *“Contratar personas Naturales y/o Jurídicas con capacidad de realizar el análisis, el rediseño, la actualización, adecuación técnica, migración, implementación y puesta en funcionamiento de los portales WEB según el Manual 3.1 de Gobierno en Línea y del portal de la intranet corporativa para la Auditoría General de la República.”.*

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, afectarán 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. 10, 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. 10* 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 Cumplido	
		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		

Ítem	Descripción	Enterado, Acepto y Cumplido	
		SI	NO
3.5.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES		
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) 500 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		

Ítem	Descripción	Enterado, Acepto y Cumpló	
		SI	NO
5.6.	GASTOS LEGALES Y FISCALES		
5.7.	SUPERVISIÓN		
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		
6.2.	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		