



INFOTIC
SOLUCIONES INTELIGENTES

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS No. 034

Para seleccionar y contratar personas Naturales y/o Jurídicas que suministren una solución integral en (TIC) que incluya la implementación del plan operativo de sistemas de información (POSI FASE III) en los municipios focalizados por el programa de fortalecimiento institucional para las víctimas de la OIM, llevando a cabo ejercicios de caracterización y socialización en territorio, estandarización de fuentes de información de víctimas y desarrollo de soluciones tecnológicas para el intercambio y flujo eficiente de la información en los niveles nacional y territorial.

Bogotá, D.C. Julio 22 de 2015

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

Seleccionar y contratar personas Naturales y/o Jurídicas que suministren una solución integral en (TIC) que incluya la implementación del plan operativo de sistemas de información (POSI FASE III) en los municipios focalizados por el programa de fortalecimiento institucional para las víctimas de la OIM, llevando a cabo ejercicios de caracterización y socialización en territorio, estandarización de fuentes de información de víctimas y desarrollo de soluciones tecnológicas para el intercambio y flujo eficiente de la información en los niveles nacional y territorial.

Nota: Es importante precisar al oferente, que este proceso se fundamenta en el proceso que viene adelantando **INFOTIC** con la Organización Internacional para las Migraciones OIM, 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 **OIM** 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 publicarán y podrán ser consultados por los Oferentes interesados a partir del día **22 de julio de 2015**, en el sitio web destinado para tales efectos: <http://infotic.co/contratacion/procesos-infotic>, Solicitud Pública de Ofertas No. 034.

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 en idioma Castellano (en todo caso legible), de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente Solicitud de Ofertas.

La Oferta deberá ser presentada, **a más tardar el día 28 de diciembre de 2015 hasta las 05:00 p.m.**, en original, marcada con el objeto de la Solicitud de Ofertas, nombre del interesado.

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 por ésta el día de 23 de julio de 2015**. Todas las consultas y aclaraciones que formule, serán contestadas por **INFOTIC** por escrito, **el día de 24 de julio de 2015**, **INFOTIC** no se responsabilizará por ninguna aclaración diferente.

Toda la correspondencia relacionada con la presente Solicitud, deberán ser dirigidas a **INFOTIC**, en la **Calle 93B No. 13 – 44 Piso 2** 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 en los documentos de formulación de las observaciones.

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. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. AUTORIZACIONES

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

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

3. CAPÍTULO III - DOCUMENTOS DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA

OFERTA ____ Día ____ Mes ____ DE 2.015

INFOTIC S.A.

BOGOTA, D.C.

Asunto: Solicitud Pública de Ofertas

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 seleccionar y contratar personas Naturales y/o Jurídicas que suministren una solución integral en (TIC) que incluya la implementación del plan operativo de sistemas de información (POSI FASE III) en los municipios focalizados por el programa de fortalecimiento institucional para las víctimas de la OIM, llevando a cabo ejercicios de caracterización y socialización en territorio, estandarización de fuentes de información de víctimas y desarrollo de soluciones tecnológicas para el intercambio y flujo eficiente de la información en los niveles nacional y territorial.

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.

Nombre del Ingeniero.

Nombre, firma y número de cédula del Ingeniero (Electrónico o de Telecomunicaciones).

Número de Tarjeta Profesional.

3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

3.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta

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

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

3.2.2. Existencia y Representación Legal

Si el Oferente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, 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 acreditar que su duración no será inferior a 03 años 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, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato ofrecido, 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 laborales 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 2014 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 2014 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros, Declaración de Renta 2014) 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 sesenta (60) días, 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 del 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 EXTEMPORANEAS

Las propuestas 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.

Nota: Las propuestas presentadas deberán estar debidamente argolladas, y todos los documentos foliados (numerados) en forma consecutiva. No se podrá cambiar su redacción ni agregar comentarios. Cualquier explicación, alternativa o información adicional deberá exponerse en anexos a la propuesta debidamente referenciados al ítem a que pertenecen.

Las enmiendas en los documentos de la propuesta deberán ser ratificadas con la firma de EL OFERENTE. Todos los documentos otorgados en el exterior, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 480 de código de comercio, y demás normas vigentes en Colombia.

Cuando haya discrepancias entre el original de la oferta y una copia, prevalecerá el original. EL OFERENTE no podrá utilizar en la presentación de la oferta la marca de INFOTIC compuesta por el símbolo y el logotipo de la Compañía.

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

4.1. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

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

4.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

4.3. FACTORES DE VERIFICACIÓN

El evaluador verificará que 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.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el evaluador adelantará el análisis de la capacidad financiera del oferente, con base en el cálculo de:

- A. Capacidad Financiera: **INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE 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. **INDICE DE LIQUIDEZ:** activo corriente dividido por el pasivo corriente

OPTIMO: MAYOR O IGUAL A 0.84

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

OPTIMO: MENOR O IGUAL AL 96%

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

OPTIMO: MAYOR O IGUAL A 15.89

B. Capacidad Organizacional:

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

OPTIMO: MAYOR O IGUAL AL 18%

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

OPTIMO: MAYOR O IGUAL AL 3%

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 INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO, RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO y RENTABILIDAD DEL ACTIVO.

4.3.2.1. Experiencia

El interesado deberá adjuntar **por lo menos dos (02) certificaciones** que acrediten o demuestren tener adjudicados, en ejecución o ejecutados contratos relacionados con la experiencia del proponente en estructuración, integración y prestación de soluciones en TIC dirigidas al sector gobierno y/o diagnóstico en sistemas de información de entidades públicas. Durante los **últimos cuatro (04) 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:

Vmin = Valor mínimo presentado por algún proponente

Pmax = Puntaje máximo

Vp = Valor de la oferta económica a calificar.

PP = Puntaje de la propuesta

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

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

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

4.4.3. 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 suscripción del contrato que se genere entre la **OIM** e **INFOTIC**.

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

El término para realizar la Adjudicación, podrá ser prorrogado por **INFOTIC** hasta por la mitad del inicialmente establecido, en cuyo caso **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 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 de Ofertas.

5.2. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de duración y ejecución previsto para este contrato será de cuatro (04) meses.

Nota: El plazo estipulado se contará a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

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. Todos los pagos serán efectuados en Pesos Colombianos.

El valor del contrato que se llegará a celebrar con ocasión de la presente Solicitud Pública de Ofertas será pagado al respectivo Contratista de la siguiente manera:

a. UN PRIMER PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de INFOTIC y OIM, de los siguientes productos: **a)** Diseño de la estrategia y cronograma de implementación detallado por municipio objeto del contrato e incluyendo el desarrollo de las herramientas tecnológicas. **b)** Plan de presupuesto para la gestión del componente territorial del proyecto. **c)** Documentos de análisis de requerimientos, entendimiento del negocio, arquitectura y diseño de las cuatro (4) herramientas tecnológicas. **d)** Inventario,

estandarización, validación y cargue en la base de datos de las fuentes de datos, para en el 30% de los municipios de la región o regiones correspondientes.

b. UN SEGUNDO PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de INFOTIC, OIM y de la Red Nacional de Información, de los siguientes productos: a) Flujos de los procesos diseñados más la entrega para pruebas de la primera versión de las cuatro (4) herramientas tecnológicas, con sus correspondientes documentos de pruebas. b) Desarrollo de la caracterización hogar a hogar en el municipio de Florencia, Caquetá y su correspondiente informe de resultados. c) Inventario, estandarización, validación y cargue en la base de datos de las fuentes de datos, para en el 60% de los municipios de la región o regiones correspondientes

c. UN TERCER PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de INFOTIC, OIM y de la Red Nacional de Información, de los siguientes productos: a) Desarrollo de la caracterización por convocatoria en el municipio de ciénaga Magdalena y su correspondiente informe de resultados. b) Inventario, estandarización, validación y cargue en la base de datos de las fuentes de datos, para en el 100% de los municipios de la región o regiones correspondientes. e) Entrega para pruebas de la segunda versión de las cuatro (4) herramientas tecnológicas, con sus correspondientes documentos de pruebas.

d. UN CUARTO PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de INFOTIC, OIM y de la Red Nacional de Información, de los siguientes productos: a). Documento de Informes de Caracterización por Registros Administrativos del 100% de los municipios de la región o regiones correspondientes. b) Puesta en producción de las cuatro (4) herramientas tecnológicas más la entrega para pruebas del generador de reportes. c) Documento de análisis comparativo de las tres (3) metodologías de caracterización implementadas para el componente territorial.

e. UN QUINTO PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción por parte de INFOTIC, OIM y de la Red Nacional de Información, de los siguientes productos: a) Impresión y entrega de 140 cartillas con el ejercicio de caracterización y su correspondiente socialización en territorio. b) Informe del trabajo de campo desarrollado en territorio. c) Solución de las incidencias presentadas para las cuatro (4) herramientas tecnológicas más la puesta en producción del generador de reportes. d) Código fuente, diccionario de base de datos, manual de instalación, manual de administración y operación, manuales de usuario, tutorial video instructivo de las cuatro (4) herramientas más el reporteador. e) Transferencia técnica y funcional a la RNI, de los productos del presente proyecto. f) Acta Final de recibo a satisfacción de la totalidad de la solución tecnológica suscrita por el Supervisor del Proyecto

y el Contratista. g) Acta de Terminación y Liquidación del contrato a suscribir por **INFOTIC y TIC CONSULTORES S.A.S.**

Nota: Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la factura, en la cuenta bancaria suministrada por el **CONTRATISTA** para tal fin, siempre y cuando se haya realizado los desembolsos por parte de la **OIM** junto con la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato designado por **INFOTIC S.A.** Si vencido el plazo para efectuar los desembolsos indicados, **INFOTIC** no los ha podido realizar en razón de que estos recursos no le han sido entregados por **OIM**, el **CONTRATISTA** entiende y acepta que no habrá lugar a reclamaciones por este concepto ni al pago de intereses moratorios ni comerciales.

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

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para su pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Todos los gastos legales, fiscales y tributarios del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen por la elaboración del contrato objeto de este estudio, 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 de 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 del 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 la misma entidad estatal.

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, a mas tardar antes del desembolso de la totalidad del primer pago, la cual será presentada al supervisor designado para el presente contrato, junto con los documentos considerados indispensables para la legalización del mismo, dicha garantía deberá amparar los siguientes riesgos, teniendo como base las siguientes reglas:

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** Para responder por los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, por un valor equivalente al veinticinco por ciento 25% del valor total del contrato, con vigencia igual a la del Contrato y seis (4) meses más.
- ✓ **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al quince por ciento 15% del valor total del presente contrato, con vigencia igual a la del Contrato y tres (3) años más.

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

6. CAPÍTULO VI – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los aspectos técnicos del presente contrato, responden directamente a las necesidades de la OIM manifestadas estas dentro de su proceso de selección objetiva, es por ello que a continuación se relaciona lo establecido en los pliegos de condiciones en el Capítulo III “ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA” de la LICITACIÓN PÚBLICA No. 937 DE 2015 VISP-0117 adelantada por la OIM.

1. ANTECEDENTES

En el Marco de la Ley 1448 de 2011 se creó la SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE VÍCTIMAS – RNI, la cual se encarga de garantizar el acceso a información nacional y regional de manera una rápida y eficaz, permitiendo por medio de la identificación de las circunstancias que ocasionaron y ocasionan el daño a las víctimas, el diagnóstico institucional correspondiente para el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas – SNARIV.

De acuerdo con la normatividad la RNI tiene como mandato:

1. Definir lineamientos para la migración, el intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas de información entre las instituciones que conforman el SNARIV y otras que atiendan víctimas.
2. Brindar insumos para caracterizar y focalizar a las víctimas teniendo en cuenta sus características particulares.
3. Apoyar el desarrollo técnico de los sistemas de información en pro de la atención de las víctimas por parte de las entidades del SNARIV y otras que atiendan víctimas para facilitar su participación en la Red Nacional de Información de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Operativo de Sistemas de Información.
4. Define los mecanismos de coordinación entre las instituciones que conforman la Red Nacional de Información.
5. Servir como fuente de consulta e insumo para los procesos de Valoración y verificación de los hechos victimizantes que las Víctimas denuncian ante el Ministerio Público.

Con el apoyo y fortalecimiento del Programa VISP de la Organización Internacional para las Migraciones la RNI está en capacidad de dar cumplimiento del mandato legal antes mencionado, a través de la construcción de manera conjunta de una serie de herramientas digitales que cuentan con un alto grado de madurez tecnológico. El siguiente paso a seguir es avanzar en la consolidación de dichas herramientas para constituir una red integrada de información de víctimas.

1.1. Plan Operativo de Sistemas de Información - POSI Fase II

Como resultado representativo para todo el país, del diagnóstico desarrollado para 26 Departamentos y 594 Municipios durante la segunda fase de la metodología para la elaboración del POSI, se evidencian las acciones a seguir para la conformación del plan de fortalecimiento de tal forma que, progresiva y gradualmente, la entidad aumente su grado de interoperabilidad al interior de la RNI.

Para una correcta implementación de las acciones del plan de fortalecimiento es necesario considerar la capacidad de la entidad para ejecutar las actividades en el tiempo, así como los requerimientos en sistemas de información que permitan brindar soporte a la entidad en procura de atender las necesidades primordiales de la población

víctima.

El diagnóstico ha determinado las acciones y el tiempo en el que deben realizarse, así las acciones del plan que se realizan en el largo plazo implican un esfuerzo sostenido de la entidad que puede presentar resultados en un tiempo superior a un año, en tanto que las acciones de corto plazo son aquellas cuyo impacto puede medirse al cabo de meses y es en estas actividades que se centra el POSI Fase III.

Así mismo, debe considerarse que existen acciones que implican la realización de actividades periódicas, por lo que deben generarse políticas al interior de la entidad para definir la frecuencia en su realización así como la medición de calidad e impacto. Existen casos en los cuales el impacto de realizar la acción no requiere nuevas inversiones en años – como por ejemplo el fortalecimiento en infraestructura físicas (puestos de trabajo) – mientras que en otros casos se deben generar procedimientos periódicos –por ejemplo en el establecimiento de procedimientos o protocolos -.

1.2. Estrategia de Caracterización.

La estrategia de caracterización a población víctima del conflicto armado con enfoque de goce efectivo de derechos (GED), busca fortalecer las capacidades técnicas de las Entidades Territoriales a partir de la construcción de conocimiento colaborativo, que conjugue el saber local con el conocimiento técnico del nivel nacional; como un mecanismo para producir información adecuada y actualizada sobre la situación de las víctimas.

La Unidad en coordinación con OIM ha adelantado el desarrollo de algunas herramientas como el diseño del instrumento de recolección, el cual se delineó usando estándares nacionales para la producción de información estadística y validándolo a través de test de escritorio y pruebas piloto; este instrumento, en combinación con los Registros Administrativos pertinentes dará la suficiencia necesaria para el cálculo de los Indicadores de GED. Igualmente se ha desarrollado un aplicativo que dispone vía web del formulario de captura, facilitando la sistematización de los datos junto con su posterior consulta de reportes.

Los entes territoriales realizan actualmente la caracterización de su población víctima desde un enfoque de Goce Efectivo de Derechos con los siguientes instrumentos:

- a. **Encuesta en línea:** Es aplicada a cada hogar de víctimas identificadas, la cual captura y almacena la información vía web y genera reportes consolidados que permitirán el análisis sobre el cumplimiento de los principales indicadores de Goce Efectivo de Derechos.
- b. **Reporteador:** Permite visualizar las estadísticas sobre las condiciones sociodemográficas de las víctimas garantizando que se pueda realizar una medición del cumplimiento del IGED, lo que permite que los Alcaldes y Gobernadores realicen un diagnóstico sobre la situación de su ente territorial. Se puede acceder a los datos de manera remota a través un dispositivo móvil.

2. ALCANCE GENERAL DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Realizar la implementación del Plan Operativo de Sistemas de Información - POSI fase III, llevando a cabo ejercicios de caracterización y socialización en el territorio, estandarización de fuentes de información de víctimas, desarrollando soluciones tecnológicas para el intercambio y flujo eficiente de la información en los niveles nacional y territorial, con base a lo anterior el Contratista debe tener en cuenta los componentes descritos a continuación:

- **COMPONENTE TECNOLÓGICO:** Elaborar cuatro (4) soluciones tecnológicas que faciliten la interoperabilidad entre la UARIV y las entidades territoriales.
- **COMPONENTE TERRITORIAL:**
 - a. Crear el inventario de fuentes de información y realizar la estandarización de las mismas con el fin de generar el insumo suficiente para implementar ejercicios de caracterización utilizando la metodología de registros administrativos para 68 Entidades Territoriales.
 - b. Implementar la Estrategia de caracterización, aplicando la metodología hogar por hogar en el Municipio de Florencia – Caquetá.
 - c. Implementar la Estrategia de caracterización, aplicando la metodología hogar por hogar y por convocatoria en Ciénaga – Magdalena. d. Realizar la socialización y sistematización de los resultados del POSI fase III en los 70 municipios.

2.1. ALCANCE DEL COMPONENTE TECNOLÓGICO

Con base en los planteamientos descritos en el alcance de la licitación, se requiere contratar los servicios profesionales en tecnologías de la información con el fin de desarrollar cuatro (4) soluciones tecnológicas que permitan el intercambio de fuentes de información, automatización de procesos de gestión territorial y caracterización de población víctima a través de servicios web y con el uso de aplicativos móviles.

2.1.1. MÍNIMOS GENERALES DE LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

Sobre estos instrumentos el Contratista debe detallar como mínimo:

1. Actividades a desarrollar.
2. Herramienta de desarrollo propuesta.
3. Metodología:
 - a. De levantamiento de requerimientos (funcionales y no funcionales)
 - b. Diseños (modelos y/o prototipos)
 - c. Plan de pruebas.
 - d. Control de seguridad.
 - e. Transferencias de conocimiento:
 - i. Capacitación para usuario replicador.
 - ii. Capacitación para administrador.
 - iii. Capacitación para desarrolladores.
4. Documentación general de las herramientas de software a desarrollar:
 - a. El Contratista debe elaborar actas, informes de acuerdo al plan de actividades propuesto.
 - b. El Contratista durante la vigencia del contrato debe disponer de un medio para la consulta de la documentación del proyecto que incluya actas, documentos legales, técnicos, cronogramas, planes, formatos y/o plantillas, informes de avance e informes definitivos. Al finalizar el contrato, la información será transferida a la RNI en el medio que indique el supervisor del contrato.

- c. La documentación mínima que debe aportar como parte integral del producto es:
 - i. Documento de análisis de requerimientos.
 - ii. Documento con la arquitectura de la solución y diseño de la solución.
 - iii. Documentos de pruebas.
 - iv. Documento con el código fuente.
 - v. Documento Explicativo de la(s) Base datos.
 - vi. Diccionario de base de datos.
 - vii. Requerimientos de Hardware para publicación, instalación y uso.
 - viii. Requerimientos de Software para publicación, instalación y uso.
 - ix. Manual de administración y operación.
 - x. Manuales de usuario final.

2.1.2. MÍNIMOS ESPECÍFICOS DE CADA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA

Las cuatro (4) herramientas a desarrollar son:

- Herramienta para intercambio de fuentes de datos
- Servicio Web
- Herramienta de atención territorial
- Herramienta captura de caracterización de las víctimas para dispositivos móviles

1. Herramienta para intercambio de fuentes de datos: Desarrollo de una aplicación WEB, que permita el intercambio de fuentes de información a través del cargue de archivos planos (xls, xlsx, txt, csv) cuyo metadato previamente parametrizado será el insumo para la validación del cargue del archivo. Esta herramienta debe cumplir como mínimo con las siguientes validaciones:

- a. Formulario Creación de entidades o clientes.
- b. Parametrización de fuentes de cargue asociadas a cada cliente.
- c. Parametrización de metadatos asociados a cada fuente.
- d. Cargue de archivos planos (fuentes).
- e. Resultado del análisis de la estructura de cada fuente cargada.
- f. Reporte de fuentes asociadas a las entidades.

2. Servicio Web: Consiste en el desarrollo de un servicio WEB dinámico que cumpla con:

- a. Servicio tipo SOAP (XML).
- b. Acceso restringido por usuario y contraseña.
- c. Parametrización de consultas de entrada a partir de procedimientos almacenados (Oracle o SQL server) y/o otros WS.

- d. Parametrización de máximo número de consultas en intervalos de tiempo específico.
 - e. Debe incluir la parametrización de 30 consultas previamente establecidas por la unidad.
3. Herramienta de atención territorial: Desarrollar una aplicación WEB que permita el registro de convenios, programas y en general estrategias que atiendan necesidades de las víctimas, permitiendo identificar la población víctima atendida y que facilite la operatividad y recolección de información. La herramienta debe permitir:
- a. Parametrización de convenios, programas y en general estrategias de atención.
 - b. Registro información de datos básicos de la población atendida:
 - i. Identificación
 - ii. Ubicación
 - iii. Hechos victimizantes de cada individuo
 - iv. Núcleo familiar.
 - c. Control de los procesos de atención.
 - d. Reportes generales.
 - e. Logos (del municipio) en la Interfaz gráfica.
 - f. Módulo de precargue de información ya existente.
4. Herramienta captura de caracterización de las víctimas para dispositivos móviles: Desarrollo del aplicativo para dispositivos móviles que permita realizar una encuesta de caracterización siguiendo un cuestionario precargado y controlado por un flujo de reglas de validación. La herramienta debe permitir:
- a. Desarrollar aplicación para dispositivos móviles mínimo en los Sistemas Operativos Android y IOS.
 - b. Debe funcionar en modo Offline y Online.
 - c. Debe sincronizarse por internet a un servidor central para el cargue y actualización de datos.
 - d. Debe permitir la carga y generación de archivos planos para actualización fuera de línea.
 - e. Cargue de la Malla de validación de preguntas y respuestas con base en la aplicación existente actualmente.

2.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS A DESARROLLAR

1. Asegurar el correcto funcionamiento de cada herramienta, como mínimo en los siguientes navegadores de internet:
 - a. Internet Explorer 10 o superior
 - b. Google Chrome
 - c. Mozilla Firefox

2. Los desarrollos de software deben ser implementados utilizando el lenguaje Microsoft Visual Studio Profesional C# mínimo 2012 o última versión estable al momento del desarrollo, siguiendo el patrón de desarrollo MVC.
3. Toda base de datos que se desarrolle debe ser de tipo entidad-relación e implementada en el motor Oracle 11gR2. Su diseño debe ser aprobado previamente por la RNI.
4. Para las aplicaciones móviles se empleará el lenguaje apropiado para cada una de ellas.
5. Las herramientas de software deben adaptarse al portal de aplicaciones Vivanto (<http://rni.unidadvictimas.gov.co/?q=node/15>) manejando el componente de administración de usuarios y el componente de auditoria. Las características técnicas de empalme serán suministradas por la RNI.
6. Soportar el acceso masivo de usuarios concurrentes con una arquitectura modular y escalable. La proyección de crecimiento actual es de 20.000 usuarios creados y concurrencia esperada de 5000 usuarios.
7. Diseñar y exponer en la página web de la RNI, una presentación de las herramientas y los servicios con las características requeridas en la presente contratación.

2.1. ALCANCE DEL COMPONENTE TERRITORIAL

Está definido por el conjunto de actividades y acciones como resultado del POSI fase II, que se deben realizar conjuntamente con las Entidades Territoriales, adoptando las metodologías y lineamientos de la Subdirección Red Nacional de Información en adelante SRNI, para contribuir con la caracterización de las víctimas y la medición del Goce Efectivo de sus Derechos, consolidando así, información adecuada y actualizada sobre la situación actual de las víctimas del conflicto armado en el país.

2.1.1. MÍNIMOS REQUERIDOS DEL COMPONENTE TERRITORIAL.

1. Adoptar las Metodologías, Estrategias, Lineamientos y Protocolos para la interoperabilidad, manejo y flujo eficiente de la Información Nacional y Territorial definidos por la Subdirección Red Nacional de Información –SRNI-.
 - a. El operador debe aplicar los lineamientos y protocolos generados por la RNI, que definen la ruta a seguir para la implementación de la caracterización en sus tres metodologías. Ver (<http://rni.unidadvictimas.gov.co/?q=node/217>).
 - b. El operador debe capacitarse en el uso e implementación de la herramienta desarrollada por la SRNI, como base de la estrategia de caracterización, para garantizar la calidad en la recolección de los datos y los mecanismos de control y supervisión. Ver (<http://rni.unidadvictimas.gov.co/?q=node/282>)
 - c. El operador debe contar con la capacidad técnica, financiera y de recurso humano para desarrollar las actividades y acciones relacionadas en estos términos, en los municipios focalizados.
2. Proponer y desarrollar un modelo y metodología de inventario de fuentes de información, para la consolidación de las mismas.
 - a. Desarrollar una propuesta que permita levantar el inventario de fuentes de información de manera estructurada, que apunte a la creación de metadata, inventarios y mecanismos de seguimiento y control de análisis de fuentes.

- d. El operador realizará una reunión inicial y una final con las entidades territoriales para establecer y evaluar el resultado de su implementación.

3. ENTREGABLES

Para cada uno de los componentes se deben entregar los productos definidos en los anexos correspondientes:

- **COMPONENTE TECNOLÓGICO:**

| TIPO DE ENTREGABLES | | | | HERRAMIENTAS | | | | Total entregables por tipo |
|-------------------------------|--|--|-----------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------|
| ID | Nombre | Descripción | Entregable | Herramienta para Intercambio de fuentes de datos | Herramienta de Servidos Web | Herramienta de Atención territorial | Herramienta captura de caracterización de las víctimas para dispositivos móviles | |
| 1 | Documento de análisis de requerimientos | Este documento debe contener la información de los siguientes requerimientos: -Requerimientos Funcionales -Requerimientos No Funcionales | Documento | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 2 | Documento de entendimiento de negocio | Documento con el análisis conceptual del negocio y su aplicabilidad en una herramienta. | Documento | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 3 | Documento con la arquitectura de la solución y diseño de la solución | Documento con el Prototipo de la implementación de las pantallas, menús, informes, y demás elementos de la solución integrada. | Documento | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 4 | Flujos de procesos | Documento de representación gráfica de los procesos. | Flujos | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 5 | Documentos de pruebas. | Este documento debe contener la información de pruebas relacionadas con los siguientes ítems: -Unitarias. -Carga. -Concurrencia. | Documento | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 6 | Documento con el código fuente. | Documento y Entrega a la Unidad de Víctimas del código fuente de todos los desarrollos teniendo en cuenta: | Archivos con código fuente. | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| | | -Las características y finalidad de las clases, funciones, procedimientos, etc. -Diccionario de variables. | Documento | | | | | |
| 7 | Documento Explicativo de la(s) Base datos. | Este documento debe contener: | Documento | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| | | -Esquema E-R | | | | | | |
| | | -Diccionario de datos (Metadatos por tabla y campo) | | | | | | |
| | | -Índices | | | | | | |
| | | -Disparadores | | | | | | |
| | | -Paquetes | | | | | | |
| i. Procedimientos almacenados | | | | | | | | |
| ii. Funciones | | | | | | | | |
| iii. Variables | | | | | | | | |
| | | iv. Documentación del código fuente | | | | | | |

| TIPO DE ENTREGABLES | | | | HERRAMIENTAS | | | | Total entregables por tipo |
|---------------------|---|---|-----------------------|--|------------------------------|------------------------------------|---|----------------------------|
| ID | Nombre | Descripción | Entregable | Herramienta para intercambio de fuentes de datos | Herramienta de Servicios Web | Herramienta de Atención al Cliente | Herramienta de captura de información de las víctimas para dispositivos móviles | |
| 8 | Manuales de instalación. | Manual de instalación que debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ☐☐☐Requerimientos de Hardware. ☐☐☐Requerimientos de Software. ☐☐☐Procedimiento de instalación (lista de verificación) | Manual | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 9 | Manual de administración y operación. | Manual en el que se especifica la forma de administrar, configurar y mantener la solución desarrollada, así como las especificaciones técnicas que se usaron, así mismo contendrá: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Parametrización ☐ Log de Auditoría ☐ Reportes de auditoría | Manual | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 10 | Manuales de usuario. | Documento en el que se especifica el uso de las herramientas implementadas con las configuraciones desarrolladas. | Manual | 1 | | 1 | 1 | 3 |
| 11 | Tutorial video instructivo del uso de la herramienta. | Realizar un tutorial video instructivo, para usuario final de la herramienta desarrollada. | Tutorial | 1 | | 1 | 1 | 3 |
| 12 | Generador de Reportes | Generador de reportes interactivo integrado en el aplicativo web y que le permita realizar la descarga automáticamente en diferentes formatos. | Generador de reportes | 1 | | 1 | | 2 |
| 13 | Capacitación de uso | El proponente deberá realizar (3) sesiones de capacitación de usuario final sobre el uso de la herramienta con hasta 20 participantes por sesión. Estas sesiones serán para usuarios líderes de las diferentes áreas dentro de la Unidad de manera que estos usuarios puedan replicar dentro de sus propias áreas el conocimiento. El proponente deberá entregar contenidos de capacitación que puedan utilizarse en plataformas virtuales y que apoyen el proceso de apropiación de las herramientas. Debe contemplar un lugar diferente a las instalaciones de la Dirección, refrigerios, ayudas audiovisuales y documentación. | Capacitación de uso | 1 | | 1 | 1 | 3 |
| 14 | Capacitación técnica | Plan de Capacitación técnica sobre la implementación de la herramienta y sus componentes para los administradores y usuarios con el objetivo de que la Dirección quede con la autonomía de desarrollar nuevos requerimientos. Esta capacitación se debe realizar por lo menos a cinco funcionarios de la SRNI. | Capacitación técnica | 1 | | 1 | 1 | 3 |
| | | | | 14 | 9 | 14 | 13 | 50 |

- COMPONENTE TERRITORIAL:

| Nº | ENTREGABLE | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO |
|----|---|---|--|
| 1 | Cronograma de actividades | Debe contener las actividades, tiempos de ejecución, recursos, responsables y demás aspectos que contemple la SRNI. | 1 documento |
| 2 | Presupuesto | Debe contener el detalle presupuestal para la implementación de cada metodología de caracterización. | 1 documento |
| 3 | Documento de análisis comparativo de las 3 metodologías de caracterización implementadas. | Este documento debe contener el análisis comparativo de las 3 metodologías implementadas de caracterización: Hogar por hogar, convocatoria y Registros administrativos de acuerdo a los criterios establecidos por la SRNI. | 1 documento |
| 4 | Documentar el trabajo de campo | Documento tipo bitácora que documente todo el ejercicio de implementación de las diferentes metodologías estipuladas por la SRNI para realizar la caracterización, que sirva como guía para futuras implementaciones en el territorio. (Detallar aspectos Tecnológicos, recurso Humano, físicos, etc.). | 1 documento por cada metodología |
| 5 | Documento de análisis de los resultados de caracterización | Documentos que contiene el análisis de los resultados obtenidos posterior a la aplicación de las metodologías de caracterización en las entidades territoriales focalizadas. | 70 Documentos de análisis de resultados por metodología aplicada en cada territorio. |
| 6 | Cartillas de socialización | Estas cartillas deben contener los resultados de los componentes | 140 cartillas |

| Nº | ENTREGABLE | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO |
|----|---------------------------------------|---|---|
| | | desarrollados e implementados durante la ejecución del proyecto POSI fase III, deberá contener información relevante de las soluciones tecnológicas y de las metodologías de caracterización implementadas. | |
| 7 | Insumos para socialización | Todos los insumos que faciliten el proceso de socialización a realizar en los municipios focalizados, teniendo en cuenta que servirán como insumos para la réplica en todo el territorio nacional. | Insumos |
| 8 | Inventario de fuentes | Se debe entregar una base de datos que contenga los metadatos de cada fuente, el formato y los lineamientos definidos por la SRNI. | 1 inventario con todas las fuentes de información |
| 9 | Fuentes de información estandarizadas | Se deben entregar homologadas todas las fuentes de información que entregue la SRNI al operador. Esta homologación se debe realizar bajo los parámetros definidos por la SRNI | Todas las fuentes de información estandarizadas |

4. CAPACIDAD INSTALADA Y CANALES DE ARTICULACIÓN REGIONALES PARA EL TRABAJO EN CAMPO

En este ítem, el Contratista debe describir de manera detallada los elementos habilitadores que permitirán la obtención de la información en las Entidades Territoriales, tales como personas, herramientas, procesos y demás recursos que utilizara en el ejercicio territorial, indicando su importancia y uso. Se debe tener en cuenta la participación de la Unidad de Víctimas en territorio, para formalizar los contactos necesarios y desarrollar los ejercicios de caracterización y socialización definidos en cada uno de los componentes del proyecto.

5. PLAN DE COMUNICACIONES

El Contratista debe describir las estrategias que implementará para la sistematización de la información a través de la socialización a las entidades territoriales focalizadas, los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto en los componentes territorial y tecnológico. Las estrategias deben determinar la audiencia a la que se espera llegar, el

medio por el cual se divulgará la información y el apoyo específico que requieren por parte de la Unidad para las Víctimas para alcanzar el objetivo.

6. PLAN DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO

1. El Contratista debe Acreditar el uso de herramientas de gestión en la Web que permita un mejor control y seguimiento de las actividades tanto de campo como de desarrollo de soluciones tecnológicas.
2. El Contratista con el propósito de asegurar la calidad de las soluciones tecnológicas basadas en la norma de Calidad ISO/IEC 9126, debe presentar lo siguiente:
 - a. Realizar una prospección de la funcionalidad buscando como satisfacer las necesidades del usuario.
 - b. Realizar una Prospección de Capacidad de Mantenimiento, que cuantifique el esfuerzo necesario para realizar modificaciones específicas.
 - c. Realizar una Prospección de Usabilidad, con el fin de medir el esfuerzo necesario para utilizar la solución tecnológica por parte del usuario final.
 - d. Realizar una Prospección de Eficiencia, con el propósito de establecer el nivel de rendimiento de la solución contra los recursos utilizados.
 - e. Realizar una Prospección de Portabilidad, con el fin de establecer la facilidad de migrar la solución tecnológica de una plataforma a otra.

7. GENERALIDADES DE LOS COMPONENTES

7.1. PLAN DE GESTION DE ALCANCE

El Contratista debe describir de manera detallada la estrategia de cómo abordara el alcance del proyecto, diferente a la metodología definida para el desarrollo de cada componente.

7.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El Contratista debe indicar el equipo humano que desarrollará el proyecto, especificando el rol de cada uno y la preparación técnica que tendrá quien desempeñe cada rol, incluyendo hojas de vida y experiencias específicas.

Si durante la ejecución del contrato, el Contratista debe cambiar un recurso asignado a un perfil exigido, el nuevo recurso debe cumplir con el perfil definido en estos pliegos de condiciones. El Contratista debe informar del cambio a la OIM con 15 días de anticipación. De ninguna forma, el cambio de recurso afectará el normal desarrollo del contrato, en caso contrario, la OIM podrá dar por terminado el contrato unilateralmente por incumplimiento del Contratista. El Contratista solo podrá cambiar el equipo inicial de trabajo propuesto durante la ejecución del contrato máximo en un 30%.

El Contratista debe como mínimo con el siguiente equipo de trabajo para el desarrollo del proyecto:

| EQUIPO DE TRABAJO | |
|---------------------|--|
| Rol | Perfil Profesional |
| Gerente de Proyecto | Profesional, con estudios de postgrado en gerencia de proyectos y/o certificado PMO, con mínimo 3 años de experiencia profesional relacionada. |

| COMPONENTE TECNOLÓGICO | |
|------------------------------------|---|
| Rol | Perfil Profesional |
| Líder técnico. | Profesional con título en Ingeniería de Sistemas o Electrónica, con especialización en temas relacionados con el objeto de la presente licitación y mínimo 5 años de experiencia profesional relacionada. |
| Analistas de negocio (mínimo 1) | Profesional en ingeniería de sistemas, electrónica o industrial. Experiencia profesional relacionada mínimo de 2 años. |
| Líder de Pruebas | Profesional en ingeniería de sistemas o electrónica, con experiencia mínima de 2 años en gestión de pruebas y aseguramiento de calidad (análisis, diseño y ejecución de pruebas de software) |
| Arquitecto de Software | Profesional en Ingeniería de sistemas o electrónica, con especialización y mínimo 3 años de experiencia profesional relacionada. |
| Desarrollador(es) Senior. | Profesional en ingeniería de sistemas o electrónica con mínimo 3 años de experiencia profesional relacionada. |
| COMPONENTE TERRITORIAL | |
| Rol | Perfil Profesional |
| Coordinador de gestión territorial | Profesional en ingeniería, ciencias administrativas, financieras o sociales, con especialización y mínimo 3 años en coordinación de proyectos con intervención territorial y cinco años de experiencia profesional relacionada. |
| Supervisor Territorial (mínimo 2) | Profesional en ingeniería, ciencias administrativas, financieras o sociales y mínimo 2 años de experiencia profesional relacionada. |
| Encuestadores | Técnico en gestión social, trabajo social o afines, con mínimo 1 año de experiencia profesional relacionada. |

7.3. CRONOGRAMA

El Contratista debe describir de manera detallada el cronograma, indicando como mínimo, tiempos, movimientos, establecimiento de hitos frente a cada uno de los requerimientos funcionales y no funcionales.

7.4. DERECHOS DE AUTOR

El Contratista debe realizar el proceso de cesión de derechos de autor del desarrollo, diseño, código fuente, modelo de datos, implementación, la estrategia y el licenciamiento de los nuevos componentes de software, a la OIM, una vez sean recibidos a satisfacción; esta cesión de derechos será requisito indispensable para proceder al último pago del contrato.

7.5. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

En este ítem, el Contratista debe describir de manera detallada la metodología de control y seguimiento del proyecto, herramientas para seguimiento y control de riesgos, método de control de cambios, Formatos y/o Listas de chequeo de los entregables, reportes periódicos y esquema de comunicaciones con los usuarios y beneficiarios del proyecto.

7.6. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SOFTWARE

En este ítem, el Contratista debe describir de manera detallada los aspectos metodológicos y técnicos, pruebas funcionales y técnicas de aseguramiento de calidad que utilizará durante el proyecto.

7.7. PLAN DE GESTIÓN DE MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

El Contratista debe describir de manera detallada el plan de gestión de migración de información, indicando como mínimo, los puntos de control, log de inconsistencias y riesgo.

7.8. PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRACIÓN DE LOS COMPONENTES

El Contratista debe describir de manera detallada el plan de gestión de integración de los componentes, indicando como mínimo, los puntos de control y riesgo.

7.9. PLAN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

El Contratista debe describir de manera detallada las actividades de transferencia tanto técnica como funcional en cada etapa, de cada generación, donde participen los líderes 32 técnicos y usuarios que asigne la OIM y la SRNI para administrar, mantener y soportar las aplicaciones desarrolladas.

7.10. GARANTÍA

El Contratista debe asegurar un periodo de garantía de por lo menos CINCO (5) meses a partir de la finalización de la estabilización de los productos.

ANEXO 1- RESPUESTA PUNTO A PUNTO

| Item | Descripción | Enterado, Acepto y Cumplido | |
|-----------|---|-----------------------------|----|
| | | SI | NO |
| 1. | CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES | | |
| 1.1. | INTRODUCCION | | |
| 2. | CAPÍTULO II - INFORMACIÓN AL OFERENTE | | |
| 2.1. | OBJETO | | |
| 2.2. | PUBLICACIÓN 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. | INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL DE LA OFERTA | | |
| 2.9. | MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS | | |
| 2.10. | NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES | | |
| 2.11. | 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. | Registro Único de Proponentes - RUP | | |
| 3.2.8. | Documentos de Contenido Financiero | | |
| 3.3. | VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS | | |
| 3.4. | IDIOMA DE LA PROPUESTA | | |
| 3.5. | PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS | | |
| 3.6. | PROPUESTAS EXTEMPORANEAS | | |
| 4. | CAPÍTULO IV - ANÁLISIS, VERIFICACION Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS | | |
| 4.1. | ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS | | |

| Item | Descripción | Enterado, Acepto y Cumpló | |
|------------|--|---------------------------|----|
| | | SI | NO |
| 4.2. | RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN | | |
| 4.3. | FACTORES DE VERIFICACIÓN | | |
| 4.3.1. | Requisitos Jurídicos | | |
| 4.3.2. | Requisitos Financieros | | |
| 4.3.2.1. | Experiencia | | |
| 4.4. | FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN | | |
| 4.4.1. | Calificación del Valor (Vp) 800 Puntos | | |
| 4.4.2. | Calificación de Apoyo a la Industria Nacional (ApN) 200 Puntos | | |
| 4.4.3. | ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. | | |
| 4.5. | ADJUDICACIÓN | | |
| 5. | CAPÍTULO V – EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS | | |
| 5.1. | DOCUMENTOS DEL CONTRATO | | |
| 5.1.1. | Los Términos de la Solicitud de Ofertas y las adendas del mismo | | |
| 5.1.2. | La Oferta | | |
| 5.1.3. | Las aclaraciones, modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato y sus anexos. | | |
| 5.1.4. | Las normas vigentes aplicables, legales y las internas de INFOTIC . | | |
| 5.1.4.1. | Prelación de documentos | | |
| 5.1.4.1.1. | El contrato y los documentos adicionales, anexos y demás que se suscriban en desarrollo de la misma y sus modificaciones. | | |
| 5.1.4.1.2. | La Oferta en cuanto haya sido aceptada por INFOTIC con todos sus anexos y aclaraciones. | | |
| 5.1.4.1.3. | Los Términos de la Solicitud de Ofertas. | | |
| 5.2. | VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN | | |
| 5.3. | VALOR Y FORMA DE PAGO | | |
| 5.4. | CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN | | |
| 5.5. | INFORMACIÓN CONFIDENCIAL | | |
| 5.6. | GASTOS LEGALES Y FISCALES | | |
| 5.7. | SUPERVISIÓN | | |
| 5.8. | INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL | | |
| 5.9. | MULTAS | | |
| 5.10. | CLAUSULA PENAL PECUNIARIA | | |
| 5.11. | GARANTÍA ÚNICA | | |
| 6 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | |