



OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA No. 37 DE 2015

**AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO
LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE
INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE
VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN.**

CALI, SEPTIEMBRE DE 2015

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN Y OBJETO

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de Obra cuyo objeto es “AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN”.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública–SECOP: www.contratos.gov.co La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Naturaleza de la entidad contratante: La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC es un ente descentralizado de carácter público, creado mediante el Decreto No. 3110 de 1954, transformado por la Ley 99 de 1993 y reestructurado por el Decreto Legislativo No. 1275 de 1994, dotado de autonomía administrativa, patrimonio propio, personería jurídica y que se rige en materia de contratación administrativa por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y complementarios, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, los cuales se consideran integrados en el presente documento.

1.2 ASPECTOS GENERALES

1.2.1 Publicidad y Principio de Transparencia.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, la CVC publicará en el SECOP www.contratos.gov.co todos los documentos del proceso con el propósito de suministrar la información necesaria para que los interesados puedan participar en el presente proceso, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse los documentos del proceso.

1.2.2 Invitación a las Veedurías Ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC brindará especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

1.2.3 Programa Anticorrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la CVC, como entidad del Estado, se debe reportar lo sucedido al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: **a)** Los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1)562 41 28 de Bogotá D. C. **b)** Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71 de Bogotá D. C. **c)** A la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56de Bogotá D. C. **d)**En el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; **e)** Al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co y **f)** por correspondencia o personalmente, en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D. C.

1.2.4 Compromiso Anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 “Pacto de Probidad” en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.2.5 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.2.6 Comunicaciones.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones: Carrera 57 No. 11-29 Centro Administrativo de Correspondencia -CAC de la Corporación en la ciudad de Santiago de Cali, de lunes a viernes en el horario de atención al público, desde las 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m., o en el correo electrónico oti@cvc.gov.co.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación-Selección Abreviada CVC No. 037-2015; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca -CVC debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

1.2.7 Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en traducción simple al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.2.8 Conversión de Monedas.

La propuesta debe ser presentada en pesos colombianos, además los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de Norte América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros del Proponente.

1.2.9 Régimen Jurídico Aplicable.

Al presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía se le aplicarán las normas constitucionales, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.20, normas civiles y comerciales y las demás normas concordantes, así como el presente pliego de condiciones, la no relación o enunciación de una cualquiera de las normas que rigen la materia, no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas, y por parte de la CVC, para no exigir su cumplimiento, así no aparezca trascrita en este Pliego de Condiciones o en el contrato.

1.2.10 Forma de adjudicación.

La CVC hará la adjudicación total; por tanto, no aceptará la presentación de ofertas parciales, su presentación será causal de rechazo.

1.2.11 Adjudicación con oferta única.

La CVC puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de evaluación del pliego de condiciones, en los términos del Decreto 1082 de 2015.

1.2.12 Acreditación de personal con limitaciones.

En aplicación de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, los proponentes que con al menos un año de antelación a la fecha del cierre del presente proceso hayan vinculado laboralmente a personal con limitaciones, en un porcentaje no menor al diez por ciento (10%) de su nómina, deberán acreditar dicha circunstancia mediante certificación expedida por el Ministerio de Protección Social, igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Al mismo tiempo, deberán presentar con la propuesta, certificación bajo la gravedad de juramento del representante legal de que dicho personal con limitaciones se encuentra vinculado y se mantendrá por el término de ejecución del contrato.

El citado documento, si bien no es causal para declarar a una propuesta como NO HABIL, si será utilizado como criterio de desempate, con la salvedad de que, en caso de los proponentes plurales, al menos uno de sus integrantes, acredite la situación prevista en el párrafo anterior.

La Certificación debe ser presentada con la propuesta para ser tenida en cuenta como criterio de desempate.

1.2.13 Verificación de acuerdos internacionales y tratados de libre comercio.

Atendiendo los postulados del derecho internacional, el principio de reciprocidad y los acuerdos y tratados internacionales vigentes suscritos por el estado colombiano y en especial a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el sometimiento de las contrataciones y de conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 del 31 de diciembre de 2014, publicado por Colombia Compra Eficiente, se encontró que a la presente contratación se aplican acuerdos o tratados según se indica en el siguiente cuadro:

	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	NO	-	-	NO
Chile	NO	-	-	NO
Estados Unidos	NO	-	-	NO
Estados AELC	NO	-	-	NO
Unión Europea	NO	-	-	NO
El Salvador	SI	SI	NO	SI
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	NO	-	-	NO
México	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

Efectuado el análisis, respecto de la aplicación de acuerdos comerciales contenidos en el Manual de Colombia Compra Eficiente M – MACPC – 06, conforme al detalle de la tabla, y aplicadas las excepciones, en el presente proceso pueden participar proponentes de El Salvador, Guatemala y México e igualmente aplica para la Comunidad Andina de Naciones.

1.2.14 Legalización de documentos otorgados en el exterior.

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del código general del proceso.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

1.2.15 Títulos obtenidos en el exterior.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente, Decreto 4000 de 2004, Los proponentes, personas naturales o jurídicas nacionales deben acreditar su titulación con copia del título obtenido y tarjeta o matrícula profesional otorgada por institución avalada por el Ministerio de Educación Nacional y las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, acreditarán su titulación con copia del título profesional convalidado en el país, tarjeta o matrícula profesional o documento equivalente.

1.2.16 Autorización del ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el pliego de condiciones, que vaya a prestar sus servicios profesionales en territorio colombiano, deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por la autoridad respectiva. (Artículo 23 de la Ley 842 de 2003).

1.2.17 Quienes pueden participar.

Pueden participar los interesados, personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras con capacidad jurídica para ofertar y contratar. También pueden participar consorcios y/o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley.

No pueden participar quienes se encuentren incurso en inhabilidades, conflictos de intereses, e incompatibilidades señaladas en el art. 8 Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en los artículos 1 a 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011.

Se hace constar que la presentación de las ofertas por parte de los participantes, implica su declaración tácita de que se encuentran capacitados por su experiencia, idoneidad y recursos para dar pleno cumplimiento al objeto de la presente Selección Abreviada, bajo las condiciones establecidas en el presente pliego, en caso de serle adjudicado el contrato.

1.3 DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento cuyos términos no estén definidos en el Decreto 1082 de 2015, deben ser entendidas con su significado natural y obvio. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

1.4 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La CVC requiere contratar la “**AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN**”.

1.4.1 Clasificación UNSPSC.

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

Clasificación Registro Único de Proponentes
Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V.14.080

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
F Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios Informáticos	15 Ingeniería de Software o Hardware

1.4.2 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS UN MIL SEICIENTOS UN PESOS, (\$ 231.201.601) suma que incluye el IVA para ejecutar la respectiva contratación.

1.4.3 Disponibilidad presupuestal y presupuesto oficial.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso de Selección Abreviada se atenderán con los recursos asignados para tal efecto del presupuesto de la Corporación para la vigencia de 2015, que se estima en la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS UN MIL SEICIENTOS UN PESOS, (\$ 231.201.601), suma que incluye el IVA para ejecutar la respectiva contratación, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 2178 del 20 de Agosto de 2015, el cual se afectará de acuerdo con el valor de la contratación adjudicada.

Al preparar sus ofertas, los proponentes tendrán en cuenta que la CVC realizará la contratación por Adjudicación Total y que no reconocerá sumas adicionales no previstas por el proponente, o rebajas por errores u omisiones en que él incurra.

ES IMPORTANTE PRECISAR QUE QUIEN DESEE PARTICIPAR PODRÁ HACERLO, PRESENTANDO OFERTA POR EL TOTAL DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

1.4.4 Forma de pago.

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca pagará al CONTRATISTA el valor pactado del contrato, en pagos parciales de acuerdo al avance del proyecto previa presentación de las actas firmadas por el interventor siguiendo el siguiente plan:

- Un primer pago parcial a la terminación de la fase de Análisis sobre los requerimientos técnicos planteados por CVC, correspondiente al 10% del valor total del contrato.
- Un segundo pago parcial a la terminación de la fase de Diseño de la solución de los requerimientos técnicos planteados por CVC, correspondiente al 20% del valor total del contrato.
- Un tercer pago parcial a la terminación de la fase de Desarrollo sobre los requerimientos técnicos planteados por CVC, correspondiente al 40% del valor total del contrato.
- Un cuarto pago parcial a la terminación de la fase de Implantación de los desarrollos sobre los requerimientos técnicos, correspondiente al 10% del valor total del contrato.
- Un quinto pago parcial a la terminación de la fase Pruebas, correspondiente al 15% del valor total del contrato.
- Un pago final a la terminación de la fase de Estabilización - Recepción, correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura correspondiente, acompañada de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, la cual debe ser suscrita por el Supervisor del contrato. Igualmente deberá adjuntar certificación suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal (según el caso), donde conste que el Contratista cumple con las obligaciones al sistema de Salud (E.P.S. y Riesgos Laborales), pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

1.4.5 Plazo de ejecución del contrato.

El plazo general para la ejecución del contrato que se derive de este proceso de selección será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2015, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por EL CONTRATISTA.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

1.4.6 Lugar de ejecución del contrato.

Los servicios objeto de la presente Selección Abreviada deberán ser prestados en la sede principal de la ciudad de Cali y, de acuerdo a los requerimientos aquí establecidos, y como se requiera en el desarrollo del contrato.

Los costos de desplazamiento y logística, programados con objeto del desarrollo derivado de este proceso contractual, así como de alojamiento, en caso de ser requerido, deberán ser asumidos por el contratista.

LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES TÉCNICAS, SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN EL CAPÍTULO VI DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CAPITULO II FASE DE PREPARACIÓN

A. Cronograma del proceso de selección abreviada

PASO	ACTIVIDAD	Desde	Hasta	Observaciones
1	Publicación del aviso de convocatoria pública, análisis del sector, análisis del riesgo, estudio previo, diseños, proyecto de pliego de condiciones y demás documentos previos http://www.colombiacompra.gov.co/secop	09 de Octubre de 2015	16 de Octubre de 2015	Art. 8 Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.2.1.2 Decreto 1082 de 2015
2	Recepción de observaciones y comentarios al proyecto pliego de condiciones. oti@cvc.gov.co	09 de Octubre de 2015	16 de Octubre de 2015, hasta las 5:00 p.m.	Art. 2.2.1.1.2.1.4 Decreto 1082 de 2015
3	Análisis de las observaciones y comentarios presentadas al proyecto de pliego de condiciones	09 de Octubre de 2015	19 de Octubre de 2015	Art. 8 Ley 1150 de 2007
4	Publicación de las observaciones y comentarios presentadas al proyecto pliego de condiciones http://www.colombiacompra.gov.co/secop	20 de Octubre de 2015		Art. 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015
5	Acto administrativo de apertura de la selección abreviada de menor cuantía. http://www.colombiacompra.gov.co/secop	20 de Octubre de 2015		Art. 2.2.1.1.2.1.5 Decreto 1082 de 2015
6	Publicación de Pliego de Condiciones Definitivos http://www.colombiacompra.gov.co/secop	20 de Octubre de 2015		Art. 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015
7	Manifestaciones de Intención de participar de los interesados, en la Carrera 57 No. 11 – 29, del Municipio de Cali – CAC, o en oti@cvc.gov.co	20 de Octubre	22 de Octubre de 2015, hasta las 5:00 p.m.	Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015
8	Acta que contiene las manifestaciones de interés presentadas, se publicará en www.contratos.gov.co	23 de Octubre de 2015, a las 8:30 a.m.		Art. 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015 y numeral 1 del Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015
9	Acto público de sorteo (Para más de 10 manifestaciones recibidas)	23 de Octubre de 2015, hora 4:00 p.m.		numeral 2 del Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015
10	Plazo para presentar propuestas Carrera. 57 No. 11 – 29, del Municipio de Cali – CAC.	26 de Octubre de 2015	28 de Octubre de 2015, hasta las 4:00:00 p.m.	Numeral 3 del Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015
11	Apertura de propuestas, elaboración de acta de cierre y su publicación en http://www.colombiacompra.gov.co/secop	28 de Octubre de 2015, 5:00 p.m.		Art. 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015
12	Informe verificación y evaluación de propuestas	03 de Nov de 2015	09 de Nov de 2015	Art. 2.2.1.1.2.2.3 y numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015
13	Publicación y traslado del informe de evaluación en http://www.colombiacompra.gov.co/secop	03 de Nov de 2015	09 de Nov de 2015	numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015 tres (3) días hábiles
14	Recepción de observaciones al informe de verificación y evaluación, en la Carrera. 57 No. 11 – 29, del Municipio de Cali – CAC, o en oti@cvc.gov.co	03 de Nov de 2015	09 de Nov de 2015, hasta las 5:00 p.m.	Numeral 2 Art. 24 Ley 80 de 1993
15	Publicación respuesta a observaciones http://www.colombiacompra.gov.co/secop	11 de Noviembre de 2015		
16	Resolución de adjudicación y publicación www.contratos.gov.co	11 de Noviembre de 2015		Art. 9 Ley 1150 de 2007
17	Suscripción del contrato	Dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación		Art. 2.2.1.1.2.3.1 Decreto 1082 de 2015
18	Requisitos de ejecución	Dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato		Art. 2.2.1.1.2.3.1 Decreto 1082 de 2015
19	Pagos	De acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones		

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

2.1 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Los posibles oferentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma: el objeto contractual, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Se suministra al público la información que le permita formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el cronograma del presente documento

2.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL AVISO DE CONVOCATORIA, ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y OBSERVACIONES AL MISMO.

El aviso de convocatoria para el presente proceso se publicara en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 de 2015, en la página Web de la Entidad y en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

El estudio previo y el proyecto pliego condiciones pueden ser consultados en el Portal Único de Contratación, los posibles oferentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma: el objeto contractual, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Se suministra al público la información que le permita formular observaciones al contenido del Proyecto de Pliego de Condiciones, durante el término establecido en el cronograma del presente documento.

2.3 PUBLICACION Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El acto administrativo que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo será publicado en la Página Web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, conforme lo disponen los artículos los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

El Pliego de Condiciones comprende además del documento, las adendas suscritas por la CVC, publicadas en las oportunidades previstas en el cronograma.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

2.4 MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los interesados en participar en el mismo, manifestaran su interés con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura, conforme lo dispone el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA.

2.5 CONFORMACIÓN LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

Los interesados en participar del proceso de selección deberán MANIFESTAR SU INTERÉS enviando sus cartas al Centro Administrativo de Correspondencia - CAC de la Corporación, dirigidas a la Oficina de Tecnologías de la Información, dentro de la fecha señalada en el cronograma del proceso. Se conformará una lista de posibles oferentes, si el número es igual o inferior a diez (10). Cuando sea superior a diez (10), la CVC realizará en acto público sorteo donde escogerá máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación. El sorteo se llevará a cabo en la sede principal de la CVC.

Los interesados deben consignar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del interesado.
- Número de Cédula o del Nit del interesado.
- Nombre del representante legal cuando sea el caso.
- Número de Cédula del representante legal cuando sea el caso.
- Modalidad con la que se pretende participar (Individual, Consorcio o Unión Temporal).
- Nombre o Razón Social completa de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, con sus respectivos NIT.
- Señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces, tales como:
Dirección
- Comercial, Teléfono, Fax, Celular, Dirección o correo electrónico.
- Expresión clara del interés en participar en la Selección Abreviada, identificándola.

Procedimiento para el sorteo:

- a) Numeración consecutiva de cada uno de los interesados según el orden de inscripción. Cada interesado participará en el sorteo con el número asignado (si un posible oferente hace su manifestación de interés a través de correo electrónico y medio físico, se tomará en cuenta la hora y fecha de la primera comunicación que haya sido recibida).
- b) Se introducirán en un sobre, o recipiente apropiado, tantas balotas como interesados en conformar la lista de posibles oferentes existan, identificando cada balota con la numeración en forma consecutiva y ascendente, de acuerdo al orden de inscripción.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- c) Se sustraerán una a una las balotas de manera aleatoria hasta conformar la lista de posibles oferentes que participarán en la Selección Abreviada.

De todo lo anterior, la CVC dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

2.6 INTERPRETACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ACLARACIONES ADICIONALES

Los proponentes deben examinar cuidadosamente todos los documentos de este proceso e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución. El no hacerlo es de su exclusiva responsabilidad y entraña las consecuencias establecidas en el presente Pliego.

Es entendido que el Pliego de Condiciones, incluidos los anexos, las adendas y los demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso, se complementan, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos, se tomará como señalado en todos y su interpretación deberá hacerse de manera integral.

Si el proponente tiene dudas, encuentra discrepancias, ambigüedades, contradicciones u omisiones en cualquiera de los documentos del Pliego de Condiciones, incluidos los anexos, las adendas y los demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso o requiere realizar una consulta, debe pedir de manera escrita la correspondiente aclaración. La CVC mediante adenda comunicará las aclaraciones, correcciones o adiciones a que haya lugar en los términos de ley.

No se resolverán por parte de ningún funcionario de la CVC, consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Solo se tendrá en cuenta en el presente proceso, la información que se encuentre publicada en el SECOP, o que la CVC haya suministrado por escrito.

El no recibir solicitudes de aclaración o consulta, por parte de los proponentes, dará a entender a la CVC, que el proponente considera las reglas establecidas en el presente pliego como justas, claras y completas, permitiendo la confección de los ofrecimientos y asegurando la escogencia objetiva.

Las consultas y respuestas no suspenderán los términos para la presentación de las ofertas ni del proceso; sin embargo, si como resultado de las aclaraciones solicitadas fuese necesario modificar los plazos de la convocatoria pública o aclarar o modificar el Pliego, esto se hará mediante Adendas.

2.7 MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

La CVC, puede modificar el pliego de condiciones mediante adendas, las cuales debe publicar en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

La CVC, puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, Art. 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de 2015, las modificaciones serán publicadas en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

2.8 PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Los proponentes deben presentar su oferta, a más tardar el día, la hora y el lugar señalados en el cronograma, debidamente legajada y foliada, en tres (3) ejemplares del mismo tenor, contenidas en sobres demarcados como ORIGINAL, 1ra COPIA y 2da COPIA, debidamente cerrados y sellados. Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto del ORIGINAL.

Las propuestas deberán ser entregadas por el interesado o su representante autorizado en el Centro Administrativo de Correspondencia CAC de la Corporación, situado en la Carrera 57 No. 11-29 y se dejará constancia por parte de dicha dependencia de la fecha y hora exactas de presentación de las mismas, indicando claramente y precisando el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado la presentación. Estas serán abiertas el día y hora fijado en el cronograma, en las instalaciones de la CVC que se designen para tal fin.

Aquellas ofertas que sean entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección y se devolverán sin abrir a través de comunicación remitida a la dirección comercial registrada por el interesado.

Los proponentes deberán foliar todas las hojas de la propuesta, inclusive las hojas guardas (en blanco) y salvo las carátulas, de forma que no quede ningún documento contentivo de la misma sin foliar. La CVC no se hace responsable si los proponentes hacen caso omiso del presente requerimiento.

La CVC no será responsable de la apertura prematura de una propuesta o por no abrirla, si esta no fuere dirigida correctamente o no fuese entregada oportunamente en la oficina correspondiente.

Ofertas que estén mal dirigidas o sean entregadas en oficina diferente a la aquí establecida, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección y se devolverán sin abrir a través de comunicación remitida a la dirección comercial registrada por el interesado.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, vía fax, correo electrónico o a través de medios diferentes al aquí establecido. Los rótulos de los sobres deberán contener por lo menos, la siguiente información:

Señores.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC

Carrera 57 N° 11 - 29

CENTRO ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Contiene: SOBRE N° 1 – DOCUMENTOS (ORIGINAL), 1ra COPIA y 2da COPIA”

PROPUESTA SELECCIÓN ABREVIADA No. 37-2015

CIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN.

Proponente: Nombre o Razón Social

Dirección Comercial

Teléfono y Fax

C

Correo Electrónico

No abrir antes del

2.8.1 Inhabilidades por razón de la presentación de otras ofertas.

Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CVC debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

En caso de que un proponente u oferente incurra en las causales arriba señaladas, se entenderá como recibida aquella que haya sido presentada en primer lugar en el tiempo, las demás se rechazarán. La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la CVC, según el cual, dicha propuesta permanecerá disponible para estudio y evaluación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que éste retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad, sobreviniente.

Las propuestas deberán ser presentadas diligenciadas a máquina o computador acompañadas de la documentación requerida para la misma y demás información que los proponentes estimen necesaria para mayor claridad y objetividad.

2.8.2 Retiro y/o modificación de propuestas

A. Retiro

Si un proponente desea retirar su propuesta, debe presentar una solicitud escrita en tal sentido, suscrita por una persona legalmente autorizada para ello y entregada en el Centro Administrativo de Correspondencia CAC de la Corporación, situado en la Carrera 57 No. 11-29, antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas, la propuesta le será devuelta sin abrir una vez venza el plazo para la presentación de ofertas, previa expedición de un recibo que deberá firmar la persona que suscribió la carta de presentación de la propuesta, o por una persona debidamente facultada para ello.

B. Modificación

Cualquier proponente podrá modificar, aclarar o complementar su oferta (si ésta ya ha sido entregada a la CVC), siempre y cuando el plazo para presentación de ofertas no

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

haya vencido aún y la modificación, aclaración o complementación sea entregada en original y dos copias, las cuales deben ser presentadas en sobres cerrados y sellados independientes, los cuales deben contar con el mismo remitente descrito, indicando en el mismo que “CONTIENE: Modificación No. ___ a la propuesta inicial (Original o Copias No. ___)”. Estos sobres serán entregados en la oficina establecida para la recepción de propuestas.

En los casos en que se presenten modificaciones, aclaraciones o complementaciones de propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente título, prevalecerá todo lo consignado en los documentos contenidos en los últimos sobres entregados, sobre los presentados con fecha y/u hora anterior.

No le será permitido a ningún ofertante retirar, modificar o adicionar su propuesta después de que el plazo para la presentación de propuestas haya vencido.

2.8.3 Plazo de validez de la propuesta

El término de validez de la propuesta deberá ser mínimo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección, período dentro del cual los precios permanecerán firmes y fijos.

2.8.4 Confidencialidad de la propuesta.

Los oferentes deberán indicar en su propuesta, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar las normas que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

En el caso de que las propuestas que contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen; se deberá informar a la Entidad, cuáles son los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el artículo 267 del Código General del Proceso. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de verificar y evaluar la propuesta.

De la misma manera, la información relativa a los procedimientos adelantados por la Entidad relacionados con la evaluación y la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad comunique el informe de evaluación a través del SECOP.

La Entidad no suministrará copia de las ofertas a ninguna persona, hasta tanto se publique el informe de evaluación de las ofertas en el SECOP, en respeto de lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

2.8.5 Número mínimo de proponentes.

Será necesario que se presente al menos una (1) propuesta que cumpla con todos los requisitos habilitantes y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones, siendo

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

favorable para la CVC, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

2.8.6 Una propuesta por proponente.

Cada proponente deberá presentar solamente una (1) propuesta, ya sea por si solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal. El proponente no podrá ser parte de otra propuesta que se haya presentado en forma individual o conjunta, de manera simultánea, en el presente proceso.

2.8.7 Costo de preparación de la propuesta

A cargo del proponente están todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la CVC, en ningún caso, será responsable de los mismos.

2.8.8 Inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Podrán participar en el presente proceso de Selección Abreviada, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8, Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011, y habrá lugar a lo dispuesto en el artículo 9 de la precitada ley, sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, si fuere del caso. De igual manera se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 y en la ejecución de los contratos, la CVC y el CONTRATISTA deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que los modifiquen, adicionen o subroguen.

2.8.9 Recepción de ofertas, audiencias y acta de cierre.

A. Recepción de ofertas: Dentro del término establecido en el cronograma, los oferentes deben presentar sus propuestas atendiendo todos los requerimientos establecidos en el presente pliego.

B. Acta Cierre y apertura de propuestas: El acta contendrá el nombre del oferente, nombre del representante legal tratándose de persona jurídica, número de carpetas presentadas, número de folios en la carpeta original, valor de la propuesta, nombre de aseguradora y número de la póliza, la cual se publicará en el portal único de contratación estatal, en cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia. En el evento que la carpeta que contiene documentos originales se encuentre sin foliar, la entidad solicitará al proponente o su delegado efectuar la foliatura en presencia de los demás proponentes y consignará esta circunstancia en la respectiva acta, de no encontrarse presente el proponente se entiende que hay autorización de su parte para que sea foliada por cualquiera de los presentes en el acto de apertura de propuestas. El acta de apertura de propuestas será publicada en el portal único de contratación.

C. Información a Terceros. La Entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados y solo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público. **ANEXO No. 6.**

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

2.8.10 DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponente no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas conforme al procedimiento que la misma tenga para ello.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CAPITULO III

DOCUMENTOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgaran puntaje.

Por lo anterior, los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan, con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio de que la falta de éstos pueda subsanarse de acuerdo a las reglas contenidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3.1 REQUISITOS DE CARÁCTER JURIDICO

Los siguientes son los requisitos que se requieren en relación con la capacidad jurídica del proponente.

3.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta, Debidamente firmada por el proponente o por el representante legal de la sociedad o del Consorcio o Unión Temporal. Lo anterior con base en el modelo de carta de presentación en **ANEXO NO. 3.**

La firma de la Carta de Presentación de propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que lo acompañan.

3.1.2 Documento de Identidad:

Cédula de ciudadanía del representante legal o del proponente o apoderado.

Personas naturales extranjeras mediante presentación de copia de su pasaporte.

Personas naturales extranjeras residentes en Colombia, mediante la presentación de copia de la cedula de extranjería.

3.1.3 Poder: Cuando el proponente actúa mediante apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

3.1.4 Fotocopia de la libreta militar: Del representante legal o del proponente, tratándose de varones menores de 50 años de nacionalidad Colombiana.

3.1.5 Certificado de Existencia y Representación Legal:

A. Empresas Nacionales:

Tratándose de persona jurídica, el proponente deberá presentar el certificado actualizado sobre constitución, existencia y representación legal y monto del capital social, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste: que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato, que su objeto social es acorde con el objeto de este proceso y que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Si el oferente es persona natural con actividad comercial, el proponente deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se contemple que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección y demás actividades inherentes y/o complementarias.

Las personas naturales no inscritas como comerciantes deberán adjuntar copia de su documento de identidad y acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario RUT.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar de manera independiente el anterior certificado.

En cada uno de los anteriores casos el Certificado deberá de haber sido expedido dentro de los TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta o de la subsanación.

B. Empresas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deberán adjuntar el respectivo certificado de Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha al cierre y entrega de ofertas del presente proceso.

Las personas naturales y jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del proponente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a CIENTO VEINTE (120) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de contratación.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- Que el objeto social principal o conexo del Proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y UN (1) año más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
- Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
- Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato; así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y UN (1) AÑO más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

La acreditación de la documentación respectiva de las personas jurídicas extranjeras, para tener validez en Colombia deberá ser presentada conforme a lo establecido en la legislación colombiana, es decir, deberá cumplir con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio y demás normas legales aplicables sobre la materia.

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.

Los documentos otorgados en países que no son parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, el artículo 480 del Código de Comercio, y la Resolución 2201 del 22 de Agosto de 1997, es decir

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones.

Los certificados que deben acreditar las personas jurídicas extranjeras deberán demostrar que la duración de la Sociedad no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

También deberán demostrar que su objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere este proceso. Para el caso de oferentes plurales, es requisito que todos los integrantes cumplan con estas condiciones.

En caso de oferentes plurales conformados de personas jurídicas extranjeras, cada uno de sus integrantes debe presentar el requisito antes exigido.

3.1.6 Certificación sobre cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales:

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el **Anexo No. 8** del presente pliego de condiciones, cuando el proponente sea persona natural debe presentar bajo la gravedad de juramento una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas seguridad social integral, dicho documento debe certificar que a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina en los últimos seis (6) meses.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Para cumplir con este requisito deberán tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber:

Cuando el proponente sea una persona jurídica, de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, a la fecha de presentación de la oferta, el oferente y cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar una certificación en original expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad de juramento (cuando no se requiera Revisor Fiscal), del pago de los aportes a los sistemas seguridad social integral, dicho documento debe certificar que a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina en los últimos seis (6) meses.

Este requisito no será exigido al proponente o integrante del proponente plural extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia y sin personal contratado en el país.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus miembros deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En caso de tratarse de un proponente o integrante de proponente plural, que sea persona natural nacional o extranjera residente en el país, deberá presentar certificación de que ha cumplido con el pago de los aportes, tanto para sí mismo, como para los empleados a su cargo.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- b) Cuando el proponente o el integrante del proponente sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, no estará obligado a certificar que ha cumplido con los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, pero debe manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita ya sea por la persona natural, o por el revisor fiscal o el representante legal de la sociedad, según el caso.
- c) En los casos en que los proponentes personas jurídicas no tengan más de seis (6) meses de constituidas, deberán certificar que han efectuado los pagos desde la fecha de constitución.
- d) En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por lo tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá bajo la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita ya sea por la persona natural, o por el revisor fiscal o el representante legal de la sociedad, según el caso.
- e) En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural, tenga un acuerdo de pago con las entidades responsables respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Con este certificado deberá anexar copias del acuerdo de pago correspondiente y certificación de la respectiva entidad en donde conste que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del acuerdo de pago.

3.1.7 Cumplimiento Sistema de Riesgos Laborales, Certificación suscrita por el Representante legal en la que conste que en el evento de serle adjudicado el contrato, dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, sobre el Sistema de Riesgos Laborales.

3.1.8 Certificado del Registro Único Tributario, de conformidad con los Decretos 2788, 3426, 4243 de 2004, con su propuesta deberá adjuntar el Registro Único Tributario ACTUALIZADO a cargo de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En caso de resultar beneficiado con la presente selección un consorcio o unión temporal deberán solicitar ante la DIAN el NIT único para cumplir las obligaciones tributarias surgidas en virtud del presente proceso contractual.

3.1.9 Autorización del Órgano Social Correspondiente: En el evento que el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente no aparezca expresamente, la autorización al representante legal para presentar propuestas y/o celebrar contrato por al menos el valor del presupuesto oficial y con el objeto de la presente Selección Abreviada o el supuesto de que el Representante legal tenga limitación de cuantía para presentar propuestas y/o celebrar contrato, el proponente debe adjuntar la autorización previa de la Asamblea de Accionistas o Junta de Socios o Junta Directiva o del Organismo Social competente. Para tal efecto, con la oferta se deberá presentar copia del acta donde conste tal autorización certificada por el Secretario o por la persona facultada para tal efecto. En caso de oferentes plurales cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015

3.1.10 Diligenciar Pacto de Transparencia y Probidad, ANEXO No. 2. Para garantizar la transparencia en la Selección Abreviada de Menor Cuantía CVC No. 37 de 2015, Anexo 2.

3.1.11 Original de Garantía de Seriedad del Ofrecimiento con sus condiciones generales: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir una Garantía de Seriedad de la Oferta, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada y establecida en Colombia, a favor de la CVC, por un valor del **DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial asignado**, para la presente contratación, con una vigencia de **SESENTA (60) días** calendario contados a partir de la fecha de entrega de propuestas hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, además deberá acompañarse con **las Condiciones Generales de la Póliza** que garantizan el cumplimiento de obligaciones.

La Garantía de Seriedad de la propuesta está destinada a afianzar el compromiso del proponente, que en caso de adjudicársele el Contrato, lo formalizará en los términos y plazos prescritos en el presente Pliego de Condiciones.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y no a nombre del consorcio.

Cuando la póliza de seguros no cuente con los requerimientos del pliego de condiciones, el oferente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del término perentorio que para el efecto se le señale, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.12 Registro único de proponentes:

A. Nacionales y extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia.

Los proponentes u oferentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deberán presentar el registro único de proponentes, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas del presente proceso de selección, donde consta que, de acuerdo con su objeto social o sus actividades mercantiles, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo un (1) año a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

En el evento en que del contenido del RUP expedido por la cámara de comercio se haga la emisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del RUP o de los estatutos de la sociedad se desprende que las facultades de representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal si a ello hubiere lugar. La autorización expresa, expedida conforme al estatuto social, por el órgano correspondiente, por el valor y objeto de esta selección, deberá haber sido expedida con anticipación a la fecha de cierre.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso. De acuerdo con lo establecido con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para la fecha en la cual presenta la oferta. Para el caso de consorcios y uniones temporales cada miembro deberá acreditar su inscripción en el RUP.

B. Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la CVC verificará directamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Apoderado para extranjeros. Los oferentes o proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia art. 477 del Código de Comercio.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deben presentar poder de apoderado domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso contractual, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato; así como para representarlas judicial o extrajudicialmente.

El proponente u oferente extranjero que resulte favorecido con la adjudicación en el proceso de selección debe establecer sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en el art. 471 y s.s. del Código de Comercio.

Documento que acredita existencia y representación legal en el país de origen. Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante las normas de su país de origen. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación. Los documentos que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en traducción simple al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- Que el objeto social principal o conexo del proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y UN (1) año más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
- Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos en la etapa de selección, de adjudicación del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del mismo.
- Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección y efectuar cualquier acto derivado del proceso. Así mismo, debe contar con la autorización del órgano social que lo faculte para nombrar apoderado.
- Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los términos referidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

En caso de oferentes plurales conformados de personas jurídicas extranjeras, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos antes exigidos.

Cuando un proponente u oferente actúa mediante apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

3.1.13 Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal: Se aceptarán propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales y/o jurídicas, quienes obligatoriamente deben presentar el respectivo documento de conformación del mismo. El documento de conformación, la oferta y el eventual contrato se formularán de tal manera que comprometa a todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

De cualquier forma, en el documento de conformación debe constar como mínimo, lo siguiente:

- El objeto del consorcio o unión temporal que será el mismo del contrato.
- El tiempo de duración del consorcio o unión temporal, que no será inferior al término del contrato más UN año.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- El nombre completo de los miembros que lo conforman, la clase de documento de identificación y su número, así como el de la persona que representará legalmente al consorcio o la unión temporal.
- La manifestación clara y expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio o unión temporal frente a la CVC, en la ejecución del contrato.
- Para el caso de uniones temporales, es necesario indicar los TÉRMINOS y la EXTENSION de la participación de cada uno de los miembros tanto en la propuesta como en la eventual ejecución del contrato. LOS CUALES NO PODRAN SER MODIFICADOS SIN EL CONSENTIMIENTO PREVIO DE LA CVC.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual. En el presente pliego de condiciones se anexan los modelos básicos de los documentos de conformación de consorcios y uniones temporales y la carta de presentación de la propuesta (Anexos 4, 4A y 4B).

Requisitos de Consorcios o Uniones Temporales:

- Es entendido en todo caso que los integrantes de un consorcio son solidaria y mancomunadamente responsables por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y/u omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del contrato, y 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.
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en Consorcio o en Unión Temporal: cuando conste en los estatutos bastará la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio donde expresamente aparezca esa facultad. Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo con los requisitos establecidos en el Art. 189 del Código de Comercio.
- Ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin la aprobación previa de la CVC.
- El consorcio o unión temporal no podrá ser revocado durante el término del contrato y Un año más.
- No se permitirá que un integrante de un Consorcio o Unión Temporal forme parte de otro(s) consorcio(s) o Unión(es) Temporal(es) que participen en el proceso de Selección Abreviada, ni que formulen propuesta independiente. Si se presentase este caso todas las propuestas involucradas en tal situación serán desestimadas.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

3.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL.

3.2.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO.

Los proponentes deberán Certificar la composición de su Balance General y Estado de Resultados con corte a diciembre 31 de 2014, a través de la presentación del RUP, donde conste los valores del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total y Patrimonio de la fecha requerida. Estos documentos serán utilizados para evaluar la capacidad financiera del proponente.

3.2.2. ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

Con base en los documentos solicitados, se procederá a efectuar la ponderación del factor habilitador de la capacidad financiera según los indicadores que a continuación se describen, teniendo en cuenta que serán habilitados solo aquellos proponentes que cumplan con el nivel requerido:

3.2.2.1. Índice de Liquidez.

Determina la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo y se calcula por la relación de Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, así:

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice igual o superior a 1,2 veces.

3.2.2.2. Índice de Endeudamiento.

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (Pasivo y Patrimonio) del proponente y se calcula por la relación del pasivo total sobre activo total, así:

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que presenten un Índice de Endeudamiento igual inferior al sesenta por ciento ($\leq 60\%$).

3.2.2.3. Razón Cobertura de Intereses.

Indica la capacidad o limitación del proponente para cumplir con sus obligaciones financieras, y se calcula por la razón Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses:

$$\text{Cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren una Cobertura de Intereses mayor o igual 1 (≥ 1).

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

En los casos en que el proponente no tenga obligaciones financieras y por tanto no registre Gastos de Intereses será habilitado en este Indicador, siempre y cuando su Utilidad operacional sea mayor a cero (0).

3.2.3. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el RUP, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, se verificarán para identificar aquellos proponentes que cumplan con los niveles para cada indicador:

3.2.3.1. Rentabilidad del Patrimonio:

Mide la capacidad de generación de utilidad operacional de cada peso invertido en el Patrimonio.

$$\text{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice mayor o igual a 5%. (≥ 0.05).

3.2.3.2. Rentabilidad sobre Activos:

Mide la capacidad de generación de utilidad operacional de cada peso invertido en el Activo:

$$\text{Rentabilidad sobre Activo} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice mayor o igual a 2%. (≥ 0.02).

3.2.4. PROPONENTES PLURALES

Para el caso de oferentes plurales, todos los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar la Documentación requerida (RUP) y tener en cuenta a efectos de acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros y de capacidad organizacional el siguiente procedimiento:

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios se aplicará la fórmula de Suma de los componentes de los indicadores (fórmula 2. Manual de Colombia Compra Eficiente), y consiste en sumar las partidas que componen el numerador del indicador de todos los consorciados y dividirla por la sumatoria de las partidas que componen el denominador del mismo.

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Para el caso de propuestas presentadas por Uniones Temporales, se aplicará la fórmula de Ponderación de los componentes de los indicadores (fórmula 1. Manual de Colombia Compra Eficiente) y consiste en hallar la sumatoria del producto de cada componente del numerador del indicador por el porcentaje de participación de cada miembro de la UT y dividirla por la sumatoria del producto de cada componente del denominador del indicador por el porcentaje de participación de cada miembro de la UT.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

En el caso particular de la Cobertura de Intereses cuando el resultado del indicador es INDETERMINADO para alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, el Indicador final del proponente se determinará a partir del cálculo que se obtenga de los indicadores de los demás miembros a los cuales sí se les pudo determinar, atendiendo para ello el mismo procedimiento descrito anteriormente para el caso de proponentes plurales; y si solo se trata de uno, éste será el Indicador del Proponente.

3.2.5. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Para el caso de empresas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia y que por tanto no están inscritas en el RUP, estas deberán presentar los Estados Financieros Básicos – Balance General y Estado de Resultados – a la fecha de corte anual más reciente según el periodo fiscal vigente en sus respectivos países de origen o en sus estatutos sociales; suscritos por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Auditor del Proponente o por su Contador según sea el caso; expresados en su lengua original y en la moneda legal del país en el cual son emitidos; adicionalmente deberán presentarse traducidos al castellano y en pesos colombianos, para lo cual se deberá haber tenido en cuenta la tasa representativa del mercado TRM vigente a la fecha de expedición de los mismos, la cual es certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En los casos en que una empresa extranjera no inscrita en el RUP por las razones antes expuestas, sea integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se aplicará el mismo procedimiento definido para los PROPONENTES PLURALES descrito anteriormente para validar el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El Registro Único de Proponentes – RUP es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, por lo cual constituye plena prueba de las circunstancias que en él se hagan constar.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Las personas naturales o jurídicas nacionales, con domicilio en Colombia, interesadas en participar de procesos de contratación convocados por la CVC deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones de ley.

3.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA.

La experiencia contenida en el RUP, se verificará conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, así:

3.3.1. PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Se requiere que el proponente acredite experiencia con mínimo DOS (2) y máximo CINCO (5) contratos ejecutados y finalizados dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso que sumados sus valores sean iguales o superiores al 100% del valor del presente proceso de selección, es decir la suma de 358,81SMMLV, y que se encuentren identificados con el código del clasificador de bienes y servicios discriminado en el numeral 1.4.1. (811115), situación que se certificará con el RUP actualizado y en firme; la experiencia del oferente plural, consorcio o unión temporal, corresponde a la suma de los contratos que acrediten el número y valor solicitado.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.5.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para la fecha en la cual presenta la oferta.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia acreditarán su EXPERIENCIA a través de la información consignada en el Certificado del Registro Único de Proponentes, para lo cual deberán diligenciar el Anexo No. 5, relacionando cada uno de los contratos mediante los cuales pretende acreditar su experiencia. La entidad verificará en el RUP que se encuentre vigente y en firme, la información de los contratos requerida en el presente Capítulo.

El Registro Único de Proponentes debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios y uniones temporales cada miembro deberá acreditar su inscripción en el RUP.

No se aceptarán contratos que no se encuentren reportados en el RUP.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada entre todos los integrantes.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste, afectada por el porcentaje de participación en los respectivos contratos ejecutados.

La CVC se reserva el derecho de verificar por sus propios medios la veracidad de la información que a través del diligenciamiento de los presentes documentos haga cada Proponente o miembro de un consorcio o unión temporal.

El proponente relacionará cada contrato a aportar en el Anexo No. 5 y deberá indicar de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

NOTA: El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio digital Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de Experiencia (Anexo No. 5), la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Experiencia, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario de Experiencia contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por NO APORTADO, independientemente que el mismo se haya aportado en medio digital.

3.3.2. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con mínimo DOS (2) y máximo CINCO (5) contratos ejecutados y finalizados dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso, que sumados sus valores sean iguales o superiores al 100% del valor del presente proceso de selección, es decir la suma de 358,81 SMMLV, y cuyos objetos o alcances incluyan experiencia en desarrollo y personalizaciones al sistemas de información JD EDWARDS ENTERPRISE ONE 9.1.

Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se afectará por el porcentaje de participación que haya tenido el proponente en el respectivo consorcio o unión temporal.

La anterior experiencia se acreditará mediante **certificaciones que deben cumplir con los siguientes requisitos**: Entregar en original o copia, en papel membreteado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo correo electrónico y el número de teléfono en el cual la CVC puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado y suscrita por el representante legal o persona autorizada, donde se especifique como mínimo la siguiente información:

- Haber sido suscritos por el representante legal de la entidad contratante, por el Director del área técnica encargada del proyecto o por el funcionario delegado para tal fin
- Nombre del Contratista

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Número y objeto del contrato
- Actividades y cantidades ejecutadas
- Valor ejecutado,
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal
- Indicar que fue recibido a satisfacción.

La experiencia del oferente plural, consorcio o unión temporal, corresponde a la suma de los contratos que acrediten el número y valor solicitado.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

3.4. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en este numeral del Pliego de Condiciones. La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente pliego de condiciones.

3.4.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente debe cumplir con la inscripción en el RUP, de acuerdo con la siguiente clasificación (Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas):

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
F Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios Informáticos	15 Ingeniería de Software o Hardware

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con la inscripción, exigida por la CVC para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

3.4.2. CERTIFICACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.

El proponente debe cumplir con cada una de las certificaciones aquí relacionadas con el fin de acreditar la idoneidad técnica con relación al servicio a contratar:

- Una certificación donde conste experiencia de por lo menos cinco (5) años en la prestación de los siguientes servicios: Desarrollo, implantación de sistemas de información, soporte técnico y funcional, integración de sistemas en empresas del sector público y/o privado con las siguientes características: Los trabajos deben haber sido realizados en organizaciones con una base instalada de al menos ocho (8) sedes distribuidas en igual número de municipios (8), con

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

cubrimiento de al menos 600 usuarios en un sistema de información y un sistema de información que atienda a una población de al menos 30.000 clientes. De igual forma, las certificaciones aportadas deben evidenciar que los trabajos fueron ejecutados bajo las siguientes tecnologías: Bases de Datos Oracle 10g o superior, Capa de presentación (Java 4, 5 o 6, Oracle Developer 6i o superior), Servidores de Aplicaciones: Web Logic.

- Certificaciones donde conste experiencia en desarrollo de presupuesto de gobierno en la plataforma JD EDWARDS ENTERPRISEONE 9.1.
- Certificaciones de experiencia en JD EDWARDS ENTERPRISEONE 9.1. donde conste experiencia en:
 - Más de 3 implementaciones o migraciones.
 - Dos certificaciones en servicios de desarrollo o personalizaciones.
- Experiencia en desarrollos con tools de JD EDWARDS 9.1.
- Experiencia comprobada en metodología O.U.M.

Estas certificaciones deberán haber sido expedidas (por lo menos el original) en papel membreteado de la respectiva entidad contratante, y deberán haber sido suscritas por el representante legal o persona autorizada, con calificación mínima como BUENA.

- Certificación como Partner de Oracle en las aplicaciones ERP Oracle JD Edwards EnterpriseOne, en cualquiera de los niveles de certificación: Diamond, Platinum o Gold y que cuente con especialización en Finanzas y especialización en Tecnología.

La información sobre estos contratos debe consignarse en el ANEXO 5, al cual deben anexarse las certificaciones respectivas, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año)
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Indicación de las actividades realizadas y acorde con lo solicitado para cada certificación.

El proponente debe diligenciar en forma completa el anexo que contiene el cuadro de experiencia (Anexo No. 5). Este cuadro debe ser presentado en forma impresa y magnética (Excel).

No se aceptarán certificaciones generales, o con conceptos vagos o que no permitan establecer con exactitud los montos de los valores de los contratos y su plazo exacto de ejecución (en días, meses y años).

Es muy importante que los proponentes tengan presente que las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, no serán tenidas en cuenta. Lo cual podría ocasionar que su oferta sea declarada inhábil y por lo tanto sea rechazada, según el caso.

La CVC se reserva el derecho de verificar, por sus propios medios, la veracidad de la información que a través del diligenciamiento de los presentes documentos haga cada proponente o miembro de un consorcio o unión temporal.

Por lo anterior es de suma importancia que los proponentes aporten certificaciones que cumplan con las exigencias del citado numeral, puesto que de no cumplirlas, las certificaciones no serán tenidas en cuenta.

La CVC, previene a los interesados y futuros proponentes del deber de ser en extremo cuidadosos y precisos en el reporte de esta información, puesto que las inconsistencias u omisiones que se presenten acarrearía la revisión de la situación por la CVC, que de acuerdo al alcance de la misma o su gravedad, procederá a evaluar nuevamente este factor y/o rechazar la oferta, sin perjuicio de las acciones administrativas, contencioso administrativas o penales por las conductas que infrinjan normas sobre el particular o generen un perjuicio injustificado a la CVC.

La **experiencia** de los **consorcios o uniones temporales**, será acreditada en conjunto por los asociados. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo.

En relación con las certificaciones que acreditan la experiencia el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- No se tendrán en cuenta auto certificaciones.
- En el caso de certificaciones laborales y/o contractuales con un mismo empleador o contratante, las certificaciones requeridas deberán presentarse cada una por separado.
- Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica.
- La CVC se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.
- La misma regla se aplicará para los miembros de los proponentes que participen en el presente proceso en la figura de consorcios o uniones temporales ya que la experiencia que cada uno de ellos acredite se tendrá en cuenta en el porcentaje de participación en el consorcio o la unión temporal participante y el resultado de esta será la sumatoria de las experiencias individuales.

3.4.3. Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato anexo 10 (cumple / no cumple)

a) Equipo de Trabajo Base:

El equipo de trabajo base corresponde al grupo interdisciplinario que realizará las tareas de análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implementación, soporte, mantenimiento, documentación y transferencia de conocimiento durante el tiempo de ejecución del contrato, y los cuales deberán tener una dedicación completa.

Es de carácter obligatorio presentar las hojas de vida del personal integrante del equipo de trabajo BASE, en las cuales se relacionen cargos desempeñados, acompañadas de los documentos y certificaciones que acrediten los títulos, estudios y experiencia del personal propuesto. Las certificaciones laborales o contractuales deberán indicar el cargo, fechas de iniciación y terminación del período laborado o del contrato, según corresponda.

El proponente tendrá que contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo para brindar los servicios de soporte requeridos, así:

Cantidad	Personal Mínimo	Dedicación
1	Gerente de proyecto	Tiempo Completo
1	Consultor en Finanzas	Tiempo Completo
2	Ingeniero de Desarrollo	Tiempo Completo
1	Ingeniero de Implementación	Tiempo Completo

En el evento en que el proponente no ofrezca el personal mínimo exigido con las calidades señaladas para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y por consiguiente no podrá ser evaluada.

El equipo propuesto deberá cumplir como mínimo con los perfiles que se presentan en la tabla de requisitos mínimos del personal propuesto que se incluye a continuación:

Tabla de Perfiles y Requisitos

TABLA DE PERFILES Y REQUISITOS					
Cantidad	Nombre del Rol	Título profesional	Otros estudios requeridos	Experiencia Profesional	Experiencia Específica

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

1	Gerente de Proyecto	Ingeniero industrial o ingeniero electrónico o ingeniero de sistemas o ingeniero de Software		Igual o mayor a ocho (8) años	Cinco (5) años de experiencia mínima específica en dirección de proyectos de tecnología de información y comunicaciones, que incluyan desarrollo de software bajo el modelo de fábrica de software. ¹ La experiencia mínima específica no podrá contener períodos superpuestos, traslapados o ya cubiertos en otros proyectos.
1	Consultor en Finanzas	Contador Titulado o Ingeniero Industrial o Administrador de Empresas Certificación en JD Edwards		Igual o mayor a cinco (5) años	Mínimo cinco (5) años de experiencia en Implementación y/o consultoría funcional en el aplicativo JD EDWARDS ENTERPRISEONE
2	Ingeniero de Desarrollo JD EDWARDS	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico		Igual o mayor a tres (3) años	Tres (3) años de experiencia mínima específica como programador en proyectos de desarrollo de software a la medida utilizando plataforma JD EDWARDS ENTERPRISEONE 9.0 o superior. La experiencia mínima específica no podrá contener períodos superpuestos, traslapados o ya cubiertos en otros proyectos.
1	Ingeniero de Implantación	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico		Igual o mayor a tres (3) años	Tres (3) años de experiencia mínima específica como Implantador en proyectos de desarrollo de software a la medida utilizando plataforma JD EDWARDS ENTERPRISEONE 9.0 o superior. La experiencia mínima específica no podrá contener períodos superpuestos, traslapados o ya cubiertos en otros proyectos.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

b) Equipo de Trabajo por Demanda:

El equipo de trabajo por demanda corresponde al grupo interdisciplinario que realizara las tareas de análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implementación, soporte, mantenimiento, documentación y transferencia de conocimiento durante el tiempo de ejecución del contrato, y los cuales pueden ser solicitados por la Entidad, de acuerdo a la complejidad de los requerimientos que sean solicitados al proveedor. Este equipo debe tener una dedicación acorde a los estimados en las órdenes de servicio, y así mismo, el trabajo a realizar puede ser ejecutado tanto en las oficinas de la Entidad como fuera de ellas, siempre y cuando sea autorizado por el supervisor del contrato y de acuerdo al requerimiento a realizar. Los integrantes del equipo por demanda no pueden ser los mismos integrantes del equipo BASE.

Es de carácter obligatorio presentar las hojas de vida del personal integrante del equipo de trabajo por demanda, durante la reunión de inicio del contrato, para la suscripción del acta de inicio, en las cuales se relacionen cargos desempeñados, acompañadas de los documentos y certificaciones que acrediten los títulos, estudios y experiencia del personal propuesto. Las certificaciones laborales o contractuales deberán indicar el cargo, fechas de iniciación y terminación del período laborado o del contrato, según corresponda; junto con la carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente, en la que se indique el porcentaje de dedicación para el cargo cumpliendo los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El equipo por Demanda propuesto deberá cumplir como mínimo con los perfiles que se presentan en la tabla de requisitos mínimos del personal propuesto que se incluye a continuación:

TABLA DE PERFILES Y REQUISITOS					
Cantidad	Nombre del Rol	Título profesional	Otros estudios requeridos	Experiencia Profesional	Experiencia Específica
1	Arquitecto de Software	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software	Posgrado en Ingeniería de Sistemas o Construcción de Software o afín.	Igual o mayor a seis (6) años	Cuatro (4) años de experiencia mínima específica como arquitecto de software en proyectos de desarrollo de software a la medida. Dos (2) años de experiencia específica como líder o coordinador de proyectos de desarrollo de software a la medida. La experiencia mínima específica no podrá contener períodos superpuestos, traslapados o ya cubiertos en otros proyectos.
2	Ingeniero de Desarrollo	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico		Igual o mayor a tres (3) años	Tres (3) años de experiencia mínima específica como programador en proyectos de desarrollo de software a

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

					La medida utilizando plataforma JD EDWARDS ENTERPRISEONE 9.1. La experiencia mínima específica no podrá contener períodos superpuestos, traslapados o ya cubiertos en otros proyectos.
1	Ingeniero de Pruebas y de Capacitación	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Industrial		Igual o mayor a tres (3) años	Dos (2) años de experiencia mínima específica como líder o coordinador de pruebas o calidad y capacitador en proyectos de desarrollo de software a la medida. La experiencia mínima específica no podrá contener períodos superpuestos,

Conforme al art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior según corresponda. No obstante se verificará la matrícula profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de la misma a la fecha de presentación de la propuesta.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia mínima de cada uno de los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados. En todo caso la CVC podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales y tecnólogos presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Teléfono de la empresa
- Nombre del profesional
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos)
- Cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones realizadas
- Firma de la persona competente

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- Certificado de vigencia de la matrícula.
- Hoja de vida.

La CVC se reserva el derecho de pedir el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor.

El contratista podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, previo visto bueno de la CVC, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a los mínimos exigidos.

c) Otro personal:

Adicionalmente al personal citado en los literales anteriores, el CONTRATISTA deberá disponer de todo el personal administrativo y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, y del personal técnico en las diferentes áreas del proyecto.

El complemento de la información del profesional será la **carta de compromiso** de prestar sus servicios para el contrato con una dedicación de tiempo completo durante todo el plazo del mismo.

3.5. COMITÉ EVALUADOR DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el presente proceso de selección, la CVC designará los miembros que conformarán el comité evaluador que verificará y calificará las propuestas. Este comité podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime conveniente, o la presentación de documentos que conduzcan a ello, conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones, las que deberán ser respondidas por escrito, dentro del término fijado para tal fin, en ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán complementar, modificar o mejorar su propuesta.

3.6. ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DESPUÉS DEL CIERRE DEL PROCESO.

La CVC, dentro del plazo de evaluación de las propuestas señalado en el presente pliego de condiciones, solicitará por escrito o por el medio que considere más eficaz, a los proponentes que sea necesario hacerlo, que en el término perentorio que se fije en la respectiva comunicación, realice las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se les requieran, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta, como tampoco la CVC, solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal. Las ofertas de los proponentes que a la fecha de la evaluación económica no entreguen lo solicitado por la CVC para el cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego, no serán objeto de dicha evaluación. Las respuestas de lo solicitado, deben suministrarse por escrito.

La falta de entrega de documentos que contienen la información necesaria para la evaluación de la oferta técnica y económica, no podrá subsanarse.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

3.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5º parágrafo 1º, de la Ley 1150 de 2011, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.

De acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente, no hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

Los proponentes deberán contestar cualquier requerimiento de la entidad mediante comunicación escrita, en los términos y condiciones que para el efecto señale la entidad de manera expresa dentro del requerimiento.

Serán declaradas no hábiles las propuestas que no respondan el requerimiento dentro del plazo que la CVC señale para el efecto. La misma declaración de inhabilidad tendrá lugar de resultar incompleta la respuesta. De la misma manera, cuando la contestación implique la modificación de la oferta inicial, la CVC podrá rechazar la oferta.

En NINGUN CASO, será objeto de subsanación ni la presentación ni la modificación del contenido de los documentos y muestras que acrediten factores de escogencia y comparación de propuestas.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La CVC, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

4.1 PROPUESTA ECONOMINCA.

El proponente deberá presentar en el formato respectivo, un resumen completo de su propuesta debidamente firmada según modelo adjunto. En caso de discrepancias entre este resumen y las informaciones de precios unitarios en los demás anexos de la propuesta económica, primarán estos últimos.

Los precios propuestos por el proponente deberán cubrir todos los costos directos e indirectos requeridos para cumplir con el objeto de la presente selección a cabalidad y demás requisitos del presente pliego de condiciones, inclusive el costo de las garantías que se estipulan en el contrato y demás gastos que demande el perfeccionamiento, la ejecución y el pago.

4.2 DESCUENTOS QUE PRACTICA LA CVC EN PAGOS.

Retención de IVA, retención de industria y comercio, retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos. La CVC no reconocerá sumas adicionales no previstas por el proponente, o rebajas en el valor de la propuesta por errores u omisiones en que él incurra.

4.3 DISCRIMINACION DE COSTOS DE LA PROPUESTA ECONOMINCA.

El proponente deberá suministrar todos los precios unitarios y totales de todos los ítems, de acuerdo con la lista de precios del Anexo No. 1, denominado presupuesto de la propuesta. En caso de discrepancias entre los precios totales y los unitarios, regirán estos últimos.

El anexo que contenga la propuesta económica debe ser firmado con el nombre o nombres completos del proponente, cuando se trate de una o más personas naturales. Si se trata de una sociedad, debe ser firmado por el representante legal u otra persona autorizada para obrar en nombre de la misma. En ambos casos, se deberá colocar la antefirma correspondiente.

No se podrán hacer cambios en los ítems del Anexo No.1, ni agregarle comentarios. El original de la oferta prevalecerá en caso de discrepancias con las copias.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

4.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

Las ofertas que de acuerdo con el resultado de verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, continuarán en la fase de evaluación con fundamento en los criterios de calidad y precio.

La propuesta seleccionada para la adjudicación del contrato será aquella cuya suma de calificaciones parciales de los parámetros considerados, obtenga el mayor puntaje.

4.4.1 Tabla de Ponderación de calificación

EVALUACIÓN DE CALIDAD	Máximo 600 Puntos
Perfiles Profesionales del Equipo de Trabajo Base	400 Puntos
Aseguramiento de la Calidad	200 Puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Máximo 100 Puntos
Bienes y/o Servicios 100% Nacional	100 Puntos
EVALUACIÓN ECONÓMICA	Máximo 300 Puntos
Propuesta económica (Incluido IVA).	300 Puntos
TOTAL PUNTAJE	1000 Puntos

Se establece que las propuestas con puntaje inferior a 700 puntos serán descalificadas. El contrato será adjudicado a aquel cotizante que obtenga el mayor puntaje por encima de este límite.

4.4.2 Evaluación de Calidad – (Máximo: 600 Puntos)

a) Perfiles Profesionales del Equipo Base:

Se otorgaran hasta CUATROCIENTOS (400) puntos por los perfiles de trabajo que tenga el equipo de trabajo Base, así:

Perfil	Condición	Puntaje Parcial	Puntaje Total Máximo
Ingeniero de Desarrollo (Dos)	Se otorgará cincuenta (100) por cada ingeniero de desarrollo propuesto con Certificación Oracle en JD Edwards EnterpriseOne 9.0 o superior. Las propuestas que no cuenten con dicha certificación se calificarán con cero puntos.	200	300 Puntos

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

	Se otorga cien (100) puntos al proponente que demuestre que al menos uno de los ingenieros de desarrollo cuenta con Especialización en Tecnologías Avanzadas para el Desarrollo de Software A las demás propuestas que no cuente con dicha certificación se asignará cero puntos.	100	
Ingeniero de Implantación (uno)	Se otorgarán cien (100) Puntos, al proponente que demuestre que el ingeniero implantación cuenta con Certificación Oracle en JD Edwards EnterpriseOne 9.0 o superior		100 Puntos

b) Aseguramiento de la Calidad:

Se otorgan hasta DOSCIENTOS (200) puntos por Aseguramiento de la Calidad

Condición	Puntaje Máximo
Se otorgan Doscientos (200) puntos al proponente que cuente con certificación basada en modelos y estándares internacionales de Gestión del negocio (EFQM, ISO 9001); Seguridad de la información (ISO 27000); Software System Development (CMMI-DEV Nivel 2). Las propuestas que no cuenten con dicha certificación se calificarán con cero puntos.	200 Puntos

Las ofertas seleccionadas en esta primera fase de la evaluación, al obtener el puntaje mínimo requerido (prototipo), pasaran a la siguiente fase de la evaluación.

4.4.3 Apoyo a la Industria Nacional (Máximo: 100 Puntos)

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

- Las Ofertas de servicios nacionales recibirán un puntaje del 20 % del total de puntos obtenidos en el factor calidad.
- Las Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 15% del total de puntos obtenidos en el factor calidad.

La incorporación consistirá en contratar y mantener durante toda la ejecución del Contrato las siguientes proporciones entre personal nacional y extranjero que será puesto al servicio en la ejecución del Contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Puntaje Adicional por Incorporación de Personal Nacional

Integrante Equipo de Trabajo	Puntaje
------------------------------	---------

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Al Nacional o extranjero con tratado o acuerdo y reciprocidad que incorpore bienes y servicios nacionales obtendrá el máximo puntaje, y los demás oferentes será asignado de forma proporcional	80
Al Extranjero sin tratado o acuerdo, ni reciprocidad que incorpore más componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos obtendrá el máximo puntaje, y los demás oferentes será asignado de forma proporcional	60

El oferente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano o extranjero con domicilio en Colombia y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Para efectos de la evaluación de este factor del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, sujetándose a las siguientes reglas especiales:

Certificaciones de los contratos ejecutados, terminados o liquidados; en caso de no contar con la certificación, adjuntará el contrato acompañado del acta de liquidación final o el contrato con el acta de recibo a satisfacción; las certificaciones deben estar firmadas por el contratante y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Nombre y cargo del profesional
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades Desarrolladas
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

En caso que se presente(n) certificación(es) que contenga(n) más de un contrato, el proponente debe señalar claramente en su propuesta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso, para el profesional que conforme el equipo de trabajo.

4.4.4 Valor de la Propuesta (Máximo: 300 Puntos) – ANEXO No. 1.

El mecanismo de evaluación que se aplicará corresponde al de la MENOR PROPUESTA ECONÓMICA, y, para el efecto, se asignará el puntaje máximo para este criterio a la menor propuesta económica de acuerdo con el valor total ofrecido por cada uno de los oferentes. A los demás proponentes se les asignará un puntaje inversamente proporcional al valor de la menor propuesta económica total. La calificación por este concepto se obtendrá de la relación entre el menor precio sobre el precio de la propuesta por 300 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = Pr / Pe * Pmax$$

Donde,

P= Puntaje

Pe= Precio evaluado

Pmáx= Puntaje Máximo para el criterio, 300 puntos en este caso

Pr= Precio de referencia de la propuesta que obtuvo el máximo puntaje.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

De igual manera, conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes / servicios nacionales, a aquellos bienes/servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios Colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse un empate en el resultado de la evaluación de dos (2) o más ofertas participantes en el presente proceso de selección, la CVC seleccionara al oferente teniendo en cuenta los criterios que se describen a continuación, los cuales se aplicaran en estricto orden, de manera excluyente:

- A. En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios o bienes extranjeros.
- B. De persistir el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculados laboralmente, por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados, en las condiciones de discapacidad, en cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997, debidamente certificada por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.
- C. De no proceder lo anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales, conformados con por lo menos un integrante la circunstancia establecida en la Ley 361 de 1997, referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.
- D. De no proceder ninguna de las anteriores, se utilizará el método de balotas para el proponente que saque la balota marcada como “adjudicado”.

4.6 DISPONIBILIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACION.

Una vez terminada la etapa de verificación y calificación de las propuestas y formulado el correspondiente informe, dicho documento de conformidad con lo establecido en el cronograma, será publicado en el SECOP <http://www.colombiacompra.gov.co/secop> por un término de tres (3) días hábiles, con el objeto de que los proponentes formulen las observaciones que consideren pertinentes. Así mismo el respectivo informe de verificación y calificación permanecerá por el término descrito anteriormente, en la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, ubicada en el cuarto piso de su edificio principal, localizado en la Carrera 56 # 11-36, de la ciudad de Santiago de Cali, por un término de tres (3) días hábiles.

Durante este periodo, ningún funcionario o contratista de la CVC, estará autorizado para atender consultas verbales hechas por los proponentes.

En ejercicio de la facultad de presentar observaciones escritas al informe de verificación y calificación, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones formuladas por los oferentes al informe de verificación y evaluación, serán resueltas en el acto de adjudicación.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

En el evento en el cual la CVC no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador debe justificar su decisión.

4.7 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

Corresponde adjudicar el proceso de selección al Director General o a su delegado dentro del plazo fijado en el cronograma. La adjudicación se realizara mediante acto administrativo de adjudicación, la cual terminará con la adjudicación del contrato mediante resolución motivada que se notificará en estrados y será publicada en el SECOP, <http://www.colombiacompra.gov.co/secop> conforme al artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, numeral 2 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 y a los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

El acto administrativo de adjudicación se notificará al proponente favorecido en dicha audiencia, es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Por lo tanto, contra la resolución de adjudicación no procede ningún recurso.

4.8 DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (numeral 18, Artículo 25, Ley 80 de 1993).

4.9 CAUSAS DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

En el presente título se relacionan las causales para desestimar una propuesta, haciendo claridad que cuando se hace referencia a proponente u oferente, se entenderá que dicha denominación incluye a los miembros de un consorcio o unión temporal.

- 1) Cuando el proponente incurra en una de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la Constitución Política y/o las leyes, incluidas las señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- 2) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos exigidos.
- 3) Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos de condiciones.
- 4) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido.
- 5) Cuando el proponente no consigne el valor del precio de un ítem establecido en el anexo de oferta económica y éste no pueda ser determinado con base en el procedimiento señalado en el presente pliego de condiciones.
- 6) Cuando no se incluya la oferta económica, o esta no esté suscrita debidamente por el proponente (en caso de ser persona natural) o por el representante legal

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

del proponente (persona jurídica) o por el representante común (proponente plural).

- 7) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso correspondiente artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- 8) Cuando el proponente no presente los documentos, no subsane sus omisiones o no entregue las aclaraciones que le solicite expresamente el verificador dentro del plazo perentorio y preclusivo que le establezca para ello, o cuando las respuestas y/o soluciones a los anteriores requerimientos no satisfagan las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones.
- 9) Cuando en la propuesta se detecte que los anexos del presente pliego han sido modificados y al solicitarse que sean subsanados, no los presentan en los términos solicitados y en el tiempo concedido por el verificador.
- 10) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier circunstancia o modalidad no prevista en el pliego de condiciones.
- 11) Cuando se tenga evidencia concreta de que el oferente está o ha ejecutado cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar y calificar las propuestas.
- 12) Cuando el oferente esté incurso en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se dará prioridad a quién haya presentado su propuesta primero, por lo cual deberán desestimarse los demás oferentes incursos en las causales relacionadas que se hayan presentado con posterioridad.
- 13) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, o en general que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La CVC, de conformidad con la Constitución y la ley.
- 14) Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla o se presente la oferta en forma parcial.
- 15) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
- 16) Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
- 17) No presentar la garantía de seriedad cuando a la solicitud de LA ENTIDAD ajustarla, dentro del término que ésta disponga para tal efecto.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- 18) Presentar la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta.
- 19) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad proponente, la constitución del consorcio o de la Unión Temporal, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que la Entidad disponga.
- 20) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud de la CVC, no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que la Entidad disponga para tal efecto.
- 21) Cuando los proponentes o sus equipos de trabajo hayan participado en la elaboración de estudios o asesoren a la Entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto de la contratación respectiva.
- 22) Las propuestas con puntaje inferior a 700 puntos.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CAPITULO V

DEL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario del proceso de selección debe firmar el contrato en el término señalado en el cronograma, en caso de no hacerlo, la CVC hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicho valor.

En este evento, la CVC, mediante resolución motivada podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea legalmente favorable para la corporación conforme al pliego de condiciones.

5.2 GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del Contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión del perfeccionamiento y ejecución del contrato, además de lo estipulado en el Pliego de Condiciones, especialmente en la oferta técnica y económica.

5.3 IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley Colombiana.

5.4 CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

De acuerdo con las facultades otorgadas en la Ley 80 de 1993, la CVC goza de las siguientes prerrogativas: La utilización de las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y de caducidad del contrato, de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada ley.

5.5 GARANTÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir en favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, los siguientes amparos:

5.5.1 Etapa Precontractual.

Seriedad de la Oferta: La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial asignado.

5.5.2 Etapa Contractual.

- **Amparo de Cumplimiento**, cuya cuantía asegurada será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia se extenderá por un

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

término igual al plazo pactado y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la póliza.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por un término igual al plazo pactado y TRES (3) AÑOS más, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del amparo de la póliza.
- **Responsabilidad Extracontractual**, será obligación del contratista la constitución de esta garantía de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015. La póliza debe ser constituida por un monto no inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) y con una vigencia que cubra el plazo total de la ejecución del contrato.

5.6 SUCURSAL O AGENCIA EN COLOMBIA.

La persona jurídica extranjera sin domicilio o sucursal adjudicataria del contrato deberá establecer sucursal o agencia en Colombia.

5.7 DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración será de tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2015.

5.8 DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Forman parte del contrato como anexos al mismo los siguientes documentos:

- El Análisis del Sector Económico, el Estudio Previo, el Pliego de Condiciones y las especificaciones técnicas contenidas en los diferentes anexos.
- La propuesta presentada por el contratista.
- Las modificaciones al Pliego de Condiciones que se hagan mediante adendas antes del cierre del proceso de selección.
- Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato.
- Las actas que se suscriban entre el contratista y el supervisor.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

5.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, LA CVC podrá exigir el pago, a título de pena en los términos del Art. 1592 del Código Civil, para imputar el valor de los perjuicios que pueda sufrir la CVC, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para lo cual el mismo firmado por las partes, prestará mérito ejecutivo, renunciando EL CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora. La CVC podrá, previo informe escrito presentado por el Interventor o supervisor del Contrato, y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías cuando a ello haya lugar.

5.2 MULTAS.

Multas. El CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas conminatorias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, hasta por una cuantía equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día de mora o retraso injustificado en la ejecución de las actividades pactadas, previo informe escrito presentado por el Interventor o supervisor del Contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En firme el acto administrativo que decreta la imposición de la multa, el valor de esta se deducirá de las cuentas que se le adeuden al contratista, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías.

5.3 CADUCIDAD.

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte en manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, la CVC podrá declarar la CADUCIDAD del contrato por acto administrativo motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 18, Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen y dispongan esta eventualidad. Igualmente de conformidad con el inciso 2 del numeral 5, del artículo 5 de la citada ley, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato, el incumplimiento de informar inmediatamente a LA CVC sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

5.4 SUPERVISION DEL CONTRATO.

La Supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por un funcionario de la Oficina de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces, conforme a los dispuesto en el artículo 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011 y al Manual de Supervisión e interventoría de la CVC.

5.5 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

El presente contrato se rige por las cláusulas de terminación, modificación, e interpretación unilaterales contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

5.6 OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.

5.7 PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO.

Los contratos estatales son intuito persona y en consecuencia el Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la CVC, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión del contrato.

5.8 TERMINO PARA LIQUIDAR EL CONTRATO.

A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido en los Art. 60, Ley 80 de 1993 y Art. 11, Ley 1150 de 2007.

5.9 SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS.

El contrato que celebre la Corporación con personas naturales o jurídicas estará sometido a la Ley Colombiana y a la jurisdicción de los Tribunales Colombianos. Todas las disposiciones legales vigentes en materia contractual se entienden incorporadas al presente Pliego de condiciones y a la ejecución del contrato.

5.10 REGISTRO DE LIBROS CONTABLES.

El contratista extranjero sin domicilio en Colombia debe llevar un Registro de Libros Contables conforme a lo dispuesto en el art. 488 Código de Comercio.

5.11 CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia de los proponentes deberá ser enviada a la siguiente dirección:

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA C. V. C.
Oficina de Tecnologías de Información
Carrera 57 # 11-29, Piso 1
Teléfono: PBX 6206600
Fax: 6206600 ext. 400
Cali.

5.12 INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la CVC por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la CVC por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la CVC.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CAPITULO VI CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto contractual que consiste en “*AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN.*”, el contratista debe tener en cuenta las características técnicas aquí expuestas y cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, actividades y obligaciones que se detallan a continuación.

Se estima un total de 1370 horas para que sean atendidos los requerimientos planteados por la CVC, dichos requerimientos tendrán una base inicial de ítems a desarrollar, sin embargo si se llegare a presentar alguna necesidad de cambio y que pueda cubrirse dentro de la ejecución del contrato, la CVC y el Contratista podrán acordar algún cambio pertinente sobre los requerimientos iniciales y destinar parte de las horas disponibles para atender el nuevo requerimiento, siempre y cuando no supere en tiempo estimado al del plazo pactado contractualmente y no supere el valor presupuestado para la ejecución del contrato.

6.2 ANTECEDENTES.

La CVC cuenta con el aplicativo JD Edwards en su versión EnterpriseOne 9.1, el cual ha estado en proceso de implementación a partir del año 2014 y actualmente se encuentra licenciado de la siguiente forma:

- Licencia para JD Edwards EnterpriseOne One View Reporting Foundation (Included in Suite), tipo Full Use, Cantidad 45 Usuarios.
- Licencia para JD Edwards EnterpriseOne System Foundation (Included in Suite), tipo Full Use, Cantidad 45 usuarios.
- Licencia para JD Edwards EnterpriseOne Procurement and Subcontract Management (Included in Suite).
- Licencia para JD Edwards EnterpriseOne Financials (Included in Suite), tipo Full Use, Cantidad 45 usuarios.
- Licencia para Oracle Technology Foundation for JD Edwards EnterpriseOne – Application User Perpetual, tipo Full Use, Cantidad 45 usuarios.

Durante el proceso de implementación se ha identificado que el aplicativo en su versión estándar no satisface algunas necesidades de tipo funcional actuales, en algunos casos porque la herramienta en la versión estándar adquirida no cuenta con ciertas funcionalidades que requiere la corporación y en otros casos porque la funcionalidad actual estándar cumple parcialmente, en ambos casos se han identificado las necesidades o requerimientos de tipo funcional que son importantes para contar con una herramienta totalmente operativa, amigable y funcional para el área financiera.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

El análisis de los requerimientos arroja como resultado que varias de las funcionalidades faltantes o que cumplen parcialmente son de altísima importancia para la óptima operación de la solución y que en la medida en que no se implementen puede ocasionar que algunos procesos de la Dirección Financiera de la CVC en temas como por ejemplo de cuentas por pagar y tributarios se deban hacer de forma manual o incluso no se puedan registrar en forma estructurada, lo que dificultaría igualmente la generación de informes respectivos.

Las necesidades identificadas se centran principalmente en la operación de Cuentas por Pagar y registros de tipo tributario, Informes, algunos tipos de asiento contable y de tesorería y la administración y manejo de información de terceros.

Arquitectura técnica.

La composición de servidores y herramientas sobre las que está instalado actualmente el aplicativo JD Edwards es la siguiente:

	SERVIDOR DEPLOYMENT	SERVIDOR BASE DATOS (JDE)	SERVIDOR LOGICA JDE	SERVIDOR WEB LOGIC (JDE)
Maquina	Hewlett Packard Tipo Blade Intel Xeon Gen8 Procesador E5-2640v2 1P 8 Cores	Hewlett Packard Tipo Blade Intel Xeon Gen8 Procesador E5-2640v2 1P 8 Cores	Hewlett Packard Tipo Blade Intel Xeon Gen8 Procesador E5-2640v2 1P 8 Cores	Hewlett Packard Tipo Blade Intel Xeon Gen8 Procesador E5-2640v2 1P 8 Cores
RAM	64GB	64GB	64GB	64GB
Disco	300 GB	3 TB	500 GB	500 GB
Sistema Operativo	Windows Server 2012 Standard R2 64 bits	Oracle Linux 6.5	Oracle Linux 6.5	Oracle Linux 6.5
Compilador	Visual Pro 2013 OLP NL GOV	No Aplica	No Aplica	gcc
DataBase	OEE (11,2,0,1) Embebida	Oracle DB 12.1.0.1.0	No Aplica	No Aplica
Web Logic	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Web Logic 12.1.2.0.0

6.3 CUADRO DE CANTIDADES.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems relacionados a continuación y de acuerdo con los resultados o ahorros de la selección abreviada, la Entidad podrá aumentar las cantidades para un mayor cubrimiento de sus necesidades:

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

ACTIVIDAD	PORCENTAJE HISTÓRICO POR ACTIVIDAD
Gerencia de Proyectos	10 %
Análisis y Diseño de Software	20 %
Desarrollo de Software (incluyendo Pruebas)	70 %
TOTAL	100 %

Si bien estos datos son tomados con base en información histórica, se aclara que durante la ejecución del contrato, dichas cantidades entre actividades, podrán variar de acuerdo con las demandas y necesidades de la Entidad, de todas formas el valor ejecutado corresponderá solo al porcentaje efectivamente prestado por el contratista en cada una de las ACTIVIDADES y el 100% tendrá en horas un máximo de 1370 horas.

Para el cálculo de las horas se tuvo en cuenta el tiempo estimado para su ejecución, (tres meses), la dedicación de los ingenieros y el número histórico de ingenieros en el proyecto (5 ingenieros).

6.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- Hacer entrega total al Supervisor del Contrato del objeto contratado en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, cumpliendo con las especificaciones y obligaciones técnicas señaladas en los estudios previos y pliegos de condiciones, dentro del plazo de ejecución establecido.
- Garantizar la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
- Se deberán concertar y suscribir las Actas de Entrega y Recibo Parcial y Final, conjuntamente con el supervisor del contrato, que sustenten los pagos que vaya a realizar la Corporación. Adicionalmente, se deberán realizar reuniones de seguimiento con el Gerente o representante de la firma contratista, la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de Información, la Dirección Financiera, la coordinación del Grupo de Facturación y Servicios, o sus representantes autorizados y delegados, y los ingenieros involucrados por parte de la firma contratista. En caso requerido, se podrán tener reuniones de seguimiento entre la firma contratista y la Dirección General de la Corporación.
- Se deben presentar los perfiles del recurso humano que va a prestar el servicio, de acuerdo a lo requerido en este documento.
- En el evento que el contratista no se presente a suscribir el acta de iniciación, la CVC, formulará unilateralmente una Orden de iniciación en donde establecerá la fecha de iniciación de la prestación del servicio y la terminación de los mismos, documento que será remitido mediante comunicación escrita dirigida a la dirección comercial registrada por el contratista en la propuesta.
- Cumplir a cabalidad con cada una de las solicitudes requeridas por la CVC, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente contrato.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
- Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
- Hacer firmar a cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo el acuerdo de confidencialidad de la información suministrada y generada para la Entidad.
- Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- Mantener las condiciones mínimas de cada uno de los perfiles profesionales, sin que en ningún caso desmejoren las solicitadas y propuestas por el oferente. Así mismo, el contratista, para reemplazar un miembro del equipo deberá contar con el aval del supervisor del contrato.
- Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto

6.5 OBLIGACIONES DE TIPO TÉCNICO.

- Analizar los requerimientos de desarrollos o ajustes de software solicitados, de acuerdo con los módulos que componen el sistema de JD EDWARDS.
- Diseñar, desarrollar y adecuar las soluciones técnicas a los requerimientos de desarrollos o ajustes de software solicitados sobre el aplicativo JD EDWARDS.
- Realizar las pruebas e implementación de las soluciones propuestas a los requerimientos de software del aplicativo JD EDWARDS.
- Realizar los ajustes a los aplicativos que conforman el sistema JD EDWARDS, de acuerdo a nuevos requerimientos de los usuarios, previa negociación y aprobación entre las partes y teniendo en cuenta el presupuesto asignado para la ejecución del contrato.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- Aplicar metodologías, herramientas de desarrollo, de arquitectura de base de datos y de seguridad, que garanticen la correcta ejecución del contrato y seguimiento metodológico de las actividades propias del mismo.
- Realizar **el aseguramiento de la calidad para validar** y verificar el cumplimiento de la metodología utilizada, la adecuación de la documentación requerida, la cobertura de los requerimientos y los criterios de calidad.
- Efectuar la capacitación o transferencia de conocimiento, que sea necesaria y suficiente, a los usuarios y técnicos, sobre la operación de las soluciones entregadas a satisfacción.
- Utilizar metodologías, herramientas, estándares y buenas prácticas en ingeniería de software reconocidas en el mercado (entre ellas IT MARK, ANSI/PMI 99-001-2008 / IEEE 1490-2011, ISO/IEC 12207:2008, ISO/IEC 9126), que garanticen el desarrollo de las actividades contratadas mediante métodos de trabajo documentados, normalizados, integrados y con mediciones detalladas de los procesos y sus productos.

6.5.1 Especificación de los requerimientos.

A continuación se presentan los requerimientos técnicos que se han identificado inicialmente como de alta prioridad para ser atendidos, no obstante si se llegare a presentar alguna necesidad de cambio de los items planteados y que pueda cubrirse dentro de la ejecución del contrato, la CVC y el Contratista podrán acordar algún cambio pertinente sobre los requerimientos iniciales y destinar parte de las horas disponibles para atender el nuevo requerimiento, siempre y cuando no supere en tiempo estimado al del plazo pactado contractualmente y no supere el valor presupuestado para la ejecución del contrato..

Como se menciona en el numeral 6.2. *ANTECEDENTES*, la CVC ha identificado varios requerimientos funcionales necesarios para la operación normal dentro del Dirección Financiera.

Nombre	REDUCCION DE LA BASE CATEGORIA EMPLEADOS
Descripción	<p>Permitir el cálculo de retención en la fuente a trabajadores independientes tanto declarantes como no declarantes (Categoría Empleado), de acuerdo con los artículos 383 y 384 del estatuto tributario, decreto reglamentario 099 de enero de 2013. Lo anterior implica el poder determinar la base de retención previa depuración del valor con base en conceptos de aportes de seguridad social, conceptos exentos y otros conceptos necesarios para la reducción de la base inicial.</p> <p>La base de retención para la aplicación de la tabla de retención del artículo 383 del Estatuto Tributario. El proceso de determinación de la base gravable para la retención en la fuente para empleados, para la aplicación de la tarifa prevista en el artículo 383 del E. T., se encuentra en el Decreto Reglamentario número 1070 de 2013 en su artículo 2° así: "Artículo 2°. Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente. Para obtener la base de retención en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo efectuados a las personas naturales pertenecientes a la categoría de empleados, se podrán detraer los siguientes factores: 1. Los ingresos que la ley de manera taxativa prevé como no constitutivos de renta ni ganancia ocasional. 2. Las deducciones a que se refiere el artículo 387 del Estatuto Tributario, reglamentado por el artículo 2° del Decreto número 0099 de 2013. 3. Los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud. 4. Las rentas que la ley de manera taxativa prevé como exentas en</p>

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

	<p>razón a su origen y beneficiario. Lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario procede también para las personas naturales clasificadas en la categoría de empleados cuyos pagos o abonos en cuenta no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, de conformidad con lo previsto en el inciso 1° del artículo 383 del Estatuto Tributario...".</p> <p>La Base de retención para aplicación de la tabla de retención mínima del artículo 384 del Estatuto Tributario: El proceso de determinación de la base gravable para la retención en la fuente para empleados, para la aplicación de la tarifa prevista en el artículo 384 del E. T., se encuentra en el Decreto número 1070 de 2013 artículo 6: "Artículo 6°. Depuración de la Base Gravable de la Retención en la Fuente mínima para empleados. Para efectos del cálculo de la retención en la fuente mínima establecida en el artículo 384 del Estatuto Tributario, para los empleados cuyos ingresos provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria se podrán distraer además los siguientes conceptos: a) Los gastos de representación considerados como exentos de Impuesto sobre la Renta, según los requisitos y límites establecidos en el numeral 7 del artículo 206 del Estatuto Tributario; b) El exceso del salario básico de los oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional; c) El pago correspondiente a la licencia de maternidad...".</p>
<p>Funcionalidad mínima</p>	<p>Permitir el cálculo de retención en la fuente a trabajadores independientes tanto declarantes como no declarantes (Categoría Empleado), de acuerdo con los artículos 383 y 384 del estatuto tributario, decreto reglamentario 099 de enero de 2013. Este punto se opera conforme a los cambios normativos que genere la DIAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir identificar un tercero como de Categoría Empleado - Permitir el manejo de conceptos que permitan identificar aquellos conceptos que afectan (disminuyen) el valor base de retención, entre los cuales tenemos: <ul style="list-style-type: none"> • Aportes de Salud • Dependientes • Intereses de Vivienda • Medicina Prepagada • Fondo de Pensiones • ARL • Aportes fondo de Solidaridad Pensional - Permitir el manejo de conceptos que permitan identificar aquellos conceptos y valores exentos de renta como por ejemplo la Renta Exenta del 25% - Permitir la creación y almacenamiento de valores de UVT por vigencia - Permitir la creación y administración de las tablas de retención 383 y 384 de acuerdo con los artículos 383 y 384 del estatuto tributario, decreto reglamentario 099 de enero de 2013. - Hacer los cálculos preliminares de la base de retención con base en valores de UVT de la vigencia - El aplicativo debe estar en capacidad de determinar el valor de retención en la fuente para declarantes y debe efectuarla con la certeza de hacer la comparación entre las dos tablas del 383 y 384 y garantizar la aplicación de la mayor retención en la fuente resultante. - Permitir el almacenar en la base de datos todos los valores calculados con base en el procedimiento de reducción en la base - Permitir que dependiendo del cálculo del valor de retención ya sea por la tabla 383 o 384, así mismo se le asigne una cuenta contable para cada caso. - Debe permitir visualizar en pantalla los valores en UVT y en pesos de los topes máximos, mínimos, unidades a excluir y a incluir.
<p>Restricciones / Alcances</p>	<p>Además de lo relacionado anteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los independientes que no pertenecen a la categoría empleados también tienen derecho a la deducción de base sujeta a retención por los aportes efectuados a seguridad social. (Salud, pensión, riesgos laborales y fondo de solidaridad Pensional). - La clasificación de perteneciente a la categoría empleados, en el maestro de terceros (Libro de direcciones) NO debe ser solo informativa, este atributo debe servir para efectos de comparación de mayor retención resultante entre tablas del artículo 383 y 384 E.T

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

	<p>- Los límites legales establecidos para la deducciones (dependientes, intereses de vivienda y planes de medicina prepagada) se establecen en UVT mensuales. En la digitación no debe permitir que exceda estos límites.</p> <p>- La base para retención de impuesto de industria y comercio para personas naturales que realicen actividades gravadas solo podrá reducirse por el pago de los aportes a seguridad social, No les será aplicable ningún otro concepto aplicable a renta. Sin embargo el sistema debe Permitir la creación de nuevos conceptos en el caso que la ley los exija.</p> <p>Para los casos de reliquidación de impuestos, situación que se genera cuando una persona presenta varias cuentas de prestación de servicios en un mismo periodo (mes), se permita la acumulación o apertura de bases para el cálculo correcto de impuestos. Presentándose en ocasiones que la primera orden de pago resulta no sujeta a retención en la fuente.</p>
--	---

Nombre	Liquidación y Retención de ICA por uno o más municipios
Descripción	Dentro del proceso de una cuenta por pagar se requiere poder efectuar liquidación y retención por concepto de Industria y comercio de uno o varios municipios. Lo anterior se origina dado que es posible que un proveedor presente una sola factura que corresponde a servicios prestados en varios municipios, por lo que se haría necesario que por cada municipio relacionado se efectúe la respectiva retención de ICA teniendo en cuenta las tarifas asociadas por municipio.
Funcionalidad mínima	<p>Permitir realizar el cálculo y liquidación del impuesto de industria y comercio (ICA) por uno o varios municipios en una cuenta por pagar.</p> <p>- Permitir la parametrización y administración de los diferentes códigos y tarifas de ICA por municipio y vigencia de la tarifa.</p> <p>-Se debe poder habilitar el código de categoría 7 alias AC07 para almacenar la actividad económica en cada línea del registro y adicionar una columna con la unidad de negocio para determinar el municipio de la actividad económica de la línea del registro.</p> <p>- Se debe permitir ingresar las unidades de negocio (alias MCU de la F0006), para identificar el municipio del código de categoría 10 (alias RP10) de la misma tabla y poder calcular la tarifa de la actividad económica correspondiente.</p> <p>- Debe contar con ayuda visual para consultar la aplicación P0006 (pantalla W0006B) con unidades de negocio, de acuerdo a las líneas del registro que se realicen en la cuenta por pagar.</p>
Restricciones / Alcances	<p>El sistema debe estar en capacidad de tomar la actividad económica de una lista de tarifas (código de categoría) por municipio para poder usar varias tarifas según se requiera por municipios.</p> <p>En caso que no se indicar una actividad económica específica para una cuenta por pagar el sistema debe tomar la actividad económica indicada para el tercero.</p> <p>Se debe disponer en la cuadrícula correspondiente del aplicativo la capacidad de determinar la unidad de negocio que permitirá asociar el municipio a la actividad económica que se requiera usar.</p>

Nombre	Desarrollo de Informes
Descripción	El aplicativo cuenta con varios informes financieros como balances, informes de movimientos, etc. En general el contenido y presentación de varios de estos informes no satisfacen los requerimientos del Area Financiera por lo que se requiere que estos informes sean rediseñados y/o ajustados a las necesidades actuales.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Funcionalidad mínima	<p>Se plantean ajustes o personalizaciones sobre los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balance - Informe de saldos por terceros (Auxiliares) - Libro Auxiliar - Libro Mayor y Balances - Libro Diario - Libro Oficial Auxiliar - Estado Financiero Comparativo - Reporte Tributario - Reporte de Comprobantes - Cuentas por pagar por edades - Formulario 220 certificación pagos y retenciones a terceros en categoría "Empleado" por el año gravable 2014 - Estado de cuenta por tercero - Certificados de descuentos tributarios
Restricciones / Alcances	

6.5.2 Ampliación detallada de los requerimientos por informe.

BALANCE GENERAL	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
NIVEL	Nivel de detalle con el cual se espera extraer la información
EMPRESA	Código de empresa/Compañía
FECHA SALDO INICIAL	Corresponde al saldo en la fecha en la cual inicia el periodo, es decir el saldo final del periodo anterior.
FECHA SALDO FINAL	Corresponde al saldo en la fecha en la cual finaliza el periodo. Debe permitir generarlo por varios periodos.
NIVEL DE CUENTA	Según el nivel al cual se requiera la información
TIPO CUENTAS	<p>Debe permitir elegir en las opciones</p> <p>B: Cuentas de Balance (Cuentas contables que inician con 1-Activo, 2 Pasivo y 3 Patrimonio - Cuentas de orden 8 y 9)</p> <p>IE: Cuentas de Estado de Resultados (cuentas que inician con 4 Ingresos y 5 Egresos)</p> <p>T: Genera el reporte para la totalidad de las cuentas incluyendo 8 y 9 (Cuentas de Orden)</p>
CUENTA INICIO	Número de cuenta con la cual inicia el reporte. Independiente de si corresponde a cuentas de balance o de ingresos y/o gastos. CUENTA OBJETO SIN CENTRO DE COSTOS
CUENTA FINAL	Número de cuenta con la cual finaliza el reporte. Independiente de si corresponde a cuentas de balance o de ingresos y/o gastos. CUENTA OBJETO SIN CENTRO DE COSTOS
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción
CUENTA SEGÚN NIVEL SOLICITADO	Nivel de detalle con el cual se espera extraer la información. No se debe incluir el centro de costos, únicamente CUENTA OBJETO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

TERCERO	Corresponde al Nit o cedula, NO se debe reflejar el secuencial
DESCRIPCION	Descripción según el nivel de detalle de la cuenta contable o tercero
FECHA SALDO INICIAL	Corresponde al saldo en la fecha en la cual inicia el periodo, es decir el saldo final del periodo anterior
DEBITO PERIODO	Corresponde al movimiento débito de los periodos comprendidos entre la fecha del saldo inicial y el saldo final.
CREDITO PERIODO	Corresponde al movimiento crédito de los periodos comprendidos entre la fecha del saldo inicial y el saldo final.
FECHA SALDO FINAL	Corresponde al saldo en la fecha en la cual finaliza el periodo.
CORRIENTE	Información de la clasificación por antigüedad del saldo
NO CORRIENTE	
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Genera por tercero	Si/No
Clasificación cuentas (Corriente/No corriente)	Si/No
En Miles de pesos, sin decimales.	Si/No
Restricciones / Alcances	
EL REPORTE DEBE TOTALIZAR EN LA PARTE SUPERIOR EN CADA UNO DE LOS NIVELES	

LIBRO AUXILIAR	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
FECHA SALDO INICIAL	Corresponde al saldo en la fecha en la cual inicia el periodo del reporte, es decir el saldo final del periodo anterior. Debe permitir generarlo en cualquier fecha del mes.
FECHA SALDO FINAL	Corresponde al saldo en la fecha en la cual finaliza el periodo. Debe permitir generarlo entre días de un mismo mes cualquier fecha del mes. Incluso con periodos inferiores
CUENTA INICIO	Corresponde al nivel y cuenta en la cual se genera el registro contable y con la que se requiere inicie el reporte. CUENTA OBJETO SIN CENTRO DE COSTOS
CUENTA FINAL	Corresponde al nivel y cuenta en la cual se genera el registro contable y con la que se requiere finalice el reporte
Nit INICIAL	Corresponde al tercero Nit o Cedula con el cual iniciara el reporte. No se usa el secuencial (AN8).
NIT FINAL	Corresponde al tercero Nit o Cedula con el cual finaliza el reporte. No se usa el secuencial (AN8).
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Periodo	Periodo contable. Inicia con el primer período en el cual tuvo movimiento la cuenta contable. Cuando termine el primer periodo continúa con el siguiente en el cual tuvo movimiento conservando este orden. Totaliza débitos y crédito en cada periodo y refleja saldo anterior y saldo actual.
Cuenta	Código de la cuenta contable que genera el movimiento. Una vez informado el periodo, continúa con el código y descripción de la cuenta en la cual se registra el movimiento, atendiendo el orden del plan de cuentas. Totaliza débitos y créditos en cada cuenta y refleja saldo anterior y saldo actual.
Descripción de la cuenta	Nombre de la cuenta contable que genera el movimiento. Nombre completo de la cuenta.
Tercero	Número de identificación (Nit. Cedula, etc.). Nos se debe usar el secuencial (AN8)
Nombre del Tercero	Nombre según el RUT o cédula Nombre completo del tercero. Como aparece en el Rut. Que debe ser el mismo que aparece en la base de datos.
Tipo de tercero	Tipo de tercero en el aplicativo (Proveedor, Empleado, cliente, etc.)
Tipo de documento	Tipo de documento del comprobante contable
Fecha del Registro	Fecha del documento o comprobante contable
Detalle del registro	Detalle del documento o registro contable
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	
EL REPORTE DEBE TOTALIZAR AL FINALIZAR MOVIMIENTOS EN CADA TERCERO Y ACUMULAR EN CADA CUENTA CONTABLE (COLUMNAS DEBITO-CREDITO Y SALDO ACTUAL)	

LIBRO MAYOR Y BALANCES	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
EMPRESA	Código de Empresa o Compañía
FECHA INICIAL	Corresponde a la fecha inicial en la cual se deba generar el reporte
FECHA FINAL	Corresponde a la fecha final para la cual se deba generar el reporte
PGINA INICIAL DEL REPORTE	Corresponde al primer número con el cual se generara el reporte, el cual seguirá en consecutivo hasta el final
FECHA DE GENERACION DEL REPORTE	Debe permitir indicar la fecha con la cual debe generarse el reporte.
TIPO DE DOCUMENTO DESDE	Tipo de documento o comprobante con que inicia el reporte
TIPO DE DOCUMENTO HASTA	Tipo de documento o comprobante con el cual finaliza el reporte
NIVEL DE CUENTA	Nivel de cuenta requerido para el reporte

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CUENTA MAYOR DESDE	Cuenta contable con la cual inicia el reporte
CUENTA MAYOR HASTA	Número de cuenta con la cual finaliza el reporte el reporte
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción
Cuenta	Código de la cuenta contable que genera el movimiento. Cuenta objeto, sin centro de costos
Descripción de la cuenta	Nombre de la cuenta contable que genera el movimiento. Nombre completo de la cuenta
Saldo anterior - Débito	Saldo anterior de la cuenta, si es de naturaleza debito
Saldo anterior - Crédito	Saldo anterior de la cuenta, si es de naturaleza crédito
Movimiento Débito	Movimiento debito de la cuenta en el periodo solicitado
Movimiento Crédito	Movimiento crédito de la cuenta en el periodo solicitado
Nuevo saldo Débito	Saldo actual de la cuenta, si es de naturaleza debito
Nuevo saldo Crédito	Saldo actual de la cuenta, si es de naturaleza crédito
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	
EL REPORTE DEBE TOTALIZAR EN LA PARTE FINAL EN CADA UNA DE LAS COLUMNAS DE DATOS (SALDO ANTERIOR.DEBITO Y CREDITO, MOVIMIENTO. EBITO Y CREDITO Y NUEVO SALDO-DEBITO Y CREDITO)	

LIBRO DIARIO	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
EMPRESA	Código de Empresa o Compañía
FECHA INICIAL	Corresponde a la fecha inicial en la cual se deba generar el reporte
FECHA FINAL	Corresponde a la fecha final para la cual se deba generar el reporte
PAGINA INICIAL DEL REPORTE	Corresponde al primer número con el cual se generara el reporte, el cual seguirá en consecutivo hasta el final
FECHA DE GENERACION DEL REPORTE	Debe permitir indicar la fecha con la cual debe generarse el reporte.
TIPO DE DOCUMENTO DESDE	Tipo de documento o comprobante con que inicia el reporte
TIPO DE DOCUMENTO HASTA	Tipo de documento o comprobante con el cual finaliza el reporte
NIVEL DE CUENTA	Nivel de cuenta requerido para el reporte
CUENTA MAYOR DESDE	Cuenta contable con la cual inicia el reporte
CUENTA MAYOR HASTA	Número de cuenta con la cual finaliza el reporte el reporte
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción
Cuenta	Código de la cuenta contable que genera el movimiento. Cuenta objeto, sin centro de costos
Descripción	Nombre de la cuenta contable que genera el movimiento. Nombre completo de la cuenta (Como título de la información)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

	Número y fecha del comprobante contable. Información que corresponde a descripción, debe incluir el numero del comprobante y la fecha de registro
Débito	Movimiento debito de la cuenta en el periodo solicitado. Diligenciar en esta casilla si el movimiento del comprobante es débito
Crédito	Movimiento crédito de la cuenta en el periodo solicitado. Diligenciar en esta casilla si el movimiento del comprobante es crédito
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	
EL REPORTE DEBE TOTALIZAR: EN CADA CUENTA LOS DEBITOS Y CREDITOS AÑADIR FILA PARA SALFO FINAL NETO (CORRESPONDE AL MOVIMIENTO NETO DEL PERIODO POR CUENTA)	

LIBRO OFICIAL AUXILIAR	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
FECHA SALDO INICIAL	Corresponde al saldo en la fecha en la cual inicia el periodo, es decir el saldo final del periodo anterior. Debe permitir generarlo en cualquier fecha del mes.
FECHA SALDO FINAL	Corresponde al saldo en la fecha en la cual finaliza el periodo. Debe permitir generarlo en cualquier fecha del mes.
CUENTA INICIO	Corresponde al nivel y cuenta en la cual se genera el registro contable y con la que se requiere inicie el reporte
CUENTA FINAL	Corresponde al nivel y cuenta en la cual se genera el registro contable y con la que se requiere finalice el reporte
Nit INICIA	Corresponde al tercero con el cual iniciara el reporte. Nit, CC, etc. No se usa el secuencial (AN8)
NIT FINALIZA	Corresponde al tercero con el cual finalizará el reporte. . Nit, CC, etc. No se usa el secuencial (AN8)
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción
Información básica	Detalle de lo que debe contener
Cuenta	Código de la cuenta contable que genera el movimiento. Inicia por 1) orden de cuenta, 2) periodo, 3) tercero. Totaliza débitos y créditos en cada cuenta y refleja saldo anterior y saldo actual.
Descripción de la cuenta	Nombre de la cuenta contable que genera el movimiento. Nombre completo de la cuenta
Periodo	Periodo contable Una vez generado el nombre de la cuenta, Inicia con el primer periodo en el cual tuvo movimiento la cuenta contable y posteriormente los terceros de ese periodo. Cuando termine el primer periodo continúa con el siguiente en el cual tuvo movimiento. Totaliza débitos y créditos en cada periodo y refleja saldo anterior y saldo actual.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

total por periodo	Total que refleja saldo anterior, total debito y créditos y saldo actual. Totaliza débitos y créditos en cada tercero y periodo. Refleja saldo anterior y saldo actual.
Tercero	Número de identificación (Nit. Cedula, etc.). NO debe traer el secuencial (AN8) Sin Dígito de verificación. Inicia con el primer tercero en el cual tuvo movimiento la cuenta contable. Cuando termine el primer tercero continúa con el siguiente en el cual tuvo movimiento. Totaliza débitos y créditos en cada tercero y refleja saldo anterior y saldo actual.
Nombre del Tercero	Nombre según el Rut o cédula. Nombre completo del tercero. Como aparece en el Rut
Tipo de tercero	Tipo de tercero en el aplicativo (Proveedor, Empleado, cliente, etc.)
Tipo de documento	Tipo de documento o Comprobante contable
Fecha del Registro	Fecha del comprobante contable
Detalle del registro	Detalle del registro contable
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	
EL REPORTE DEBE TOTALIZAR AL FINALIZAR MOVIMIENTOS EN CADA TERCERO Y ACUMULAR EN CADA CUENTA CONTABLE (COLUMNAS DEBITO-CREDITO Y SALDO ACTUAL)	

ESTADO FINANCIERO COMPARATIVO	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
NIVEL	Nivel de detalle con el cual se espera extraer la información
FECHA PERIODO 1	Corresponde al saldo en la fecha final del primer periodo a comparar. Debe permitir periodos inferiores o mayores a un año
FECHA PERIODO 2	Corresponde al saldo en la fecha final del segundo periodo a comparar. Debe permitir periodos inferiores o mayores a un año
CUENTA INICIO	Número de cuenta con la cual inicia el reporte. Independiente de si corresponde a cuentas de balance o de ingresos y/o gastos. Cuenta Objeto sin centro de costos
CUENTA FINAL	Número de cuenta con la cual finaliza el reporte. Independiente de si corresponde a cuentas de balance o de ingresos y/o gastos. Cuenta Objeto sin centro de costos
DATOS A GENERAR	

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Dato	Descripción
CUENTA SEGÚN NIVEL SOLICITADO	Nivel de detalle con el cual se espera extraer la información. No se debe incluir el centro de costos, únicamente CUENTA OBJETO
TERCERO	Corresponde al Nit o cedula, NO se debe reflejar el secuencial (AN8)
DESCRIPCION	Descripción según el nivel de detalle de la cuenta contable o tercero
SALDOS PERIODO 1	Corresponde al saldo en la fecha en la cual inicia el periodo, es decir el saldo final del periodo anterior
SALDOS PERIODO 2	Corresponde al saldo en la fecha en la cual finaliza el periodo.
VARIACION %	ANALISIS HORIZONTAL Variación Porcentual entre el periodo 2 y el periodo 1. Formula (Valor periodo 2-Valor periodo 1/valor periodo 1). Se debe presentar en Porcentaje %
VARIACION \$	ANALISIS HORIZONTAL Variación en pesos entre el periodo 2 y el periodo 1. Formula (Valor periodo 2-Valor periodo 1)
VARIACION \$	ANALISIS VERTICAL Porción de cada nivel de cuenta sobre el nivel de cuenta superior Se debe presentar en Porcentaje %
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	
EL REPORTE DEBE TOTALIZAR EN LA PARTE SUPERIOR EN CADA UNO DE LOS NIVELES	

REPORTE MOVIMIENTOS TRIBUTARIOS	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
Fecha Inicial	Corresponde a la fecha en la cual inicia el periodo de reporte
Fecha final	Corresponde a la fecha en la cual finaliza el periodo de reporte
Tercero Inicia	Número de Identificación (Nit, Cedula, etc.). NO debe traer el secuencial (AN8)
Tercero Finaliza	Número de Identificación (Nit, Cedula, etc.). NO debe traer el secuencial (AN8)
Tercero ordenado por:	Debe dar la opción de generarlo en orden de 1) nombre, 2) Ni o C.C.
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Cuenta débito	Código de la cuenta contable que genera el movimiento débito
Descripción de la cuenta débito	Nombre de la cuenta contable que genera el movimiento débito Nombre completo de la cuenta
Cuenta crédito	Código de la cuenta contable que genera el movimiento crédito
Descripción de la cuenta crédito	Nombre de la cuenta contable que genera el movimiento crédito Nombre completo de la cuenta
Número de identificación tributaria	Según aparece en RUT Ni o Cedula. NO debe traer el secuencial (AN8)
Nombre del Tercero	Nombre según el Rut o cédula. Nombre completo del tercero
Categoría Tributaria	Categoría Tributaria del Tercero. Gran Contribuyente, Autoretenedor, etc.
Tipo de tercero	Tipo de tercero en el aplicativo (Proveedor, Empleado, cliente, etc.)
Orden de pago No.	Número de la orden de pago que se genera en el aplicativo de Cuentas por Pagar
Detalle de la Orden de Pago	Refleja el concepto, observaciones y demás campos informativos registrados
Estado de la Orden de pago	Identifica el estado en el cual se encuentra la orden de pago Tramite-Contabilidad, Tramite-Presupuesto, Autorizada, Pagada, Anulada
Tipo de documento y Numero	Tipo de documento del Comprobante contable y Número de comprobante contable
Fecha de registro contable	Fecha del registro contable
Fecha del documento	Fecha del documento registrado (Factura o documento equivalente)
Tipo de documento (Presupuesto)	Debe indicar si es Contrato. O Convenio, etc.
No, de documento	Número del documento (Presupuesto)
Vigencia del documento (Presupuesto)	Vigencia
Valor del Servicio antes de Impuestos (1)	Valor del bien o Servicio antes de IVA Y Otros impuestos
Valor IVA (2)	Valor del IVA facturado por el proveedor del bien o Servicio
Valor Impuesto al Consumo (3)	Valor facturado por concepto de Impuesto al consumo y que no hace parte de la base de IVA
Valor Impuesto a la Telefonía Urbana (4)	Valor facturado por concepto de Impuesto a la Telefonía urbana que no hace parte de la base de IVA
Valor Total (5)	Valor total de la factura o documento equivalente presentado para cobro. (Debe coincidir con la suma de 1 + 2 + 3 + 4)
Concepto de Retención (Area Fiscal) en la Fuente por Renta (1)	Correspondiente al Area Fiscal sobre el cual se aplica la retención en la fuente Corresponde a : Servicios, Compras, Honorarios (Jurídica, Natural, Empleado, Consorcio, etc. , Contratos de obra, etc.
Parte no gravada por Renta	Valores sobre los cuales no se efectúa retención en la fuente. Puede presentarse por ingresos no gravados, tales como tiquetes, ley 1429, menor cuantía, y en general no sujeto de retención
Base de Retención en la Fuente por renta (1)	Valor sobre el cual se calcula la tarifa de retención en la fuente
Tarifa de Retención en la Fuente por renta (1)	Porcentaje de retención aplicado

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Valor Retención en la fuente por renta (1)	Valor retenido por renta al proveedor del bien o Servicio
Concepto de Retención en la Fuente por Renta (2)	Concepto sobre el cual se aplica la retención en la fuente
Base de Retención en la Fuente por renta (2)	Valor sobre el cual se calcula la tarifa de retención en la fuente
Tarifa de Retención en la Fuente por renta (2)	Porcentaje de retención aplicado
Valor Retención en la fuente por renta (2)	Valor retenido por renta al proveedor del bien o Servicio
Deducción pago de intereses de vivienda	Valor certificado por el año gravable anterior y registrado contablemente
Deducción pago planes medicina prepagada	Valor certificado por el año gravable anterior y registrado contablemente
Deducción dependientes	Valor registrado por este concepto. Corresponde al 10% del Valor antes de IVA.
Aportes a Salud	Valor registrado por este concepto. Corresponde al 12.5% del valor mensualizado antes de IVA
Aportes a Pensión	Valor registrado por este concepto. Corresponde al 16% del valor mensualizado antes de IVA
Aportes a Riesgos Laborales	Valor registrado por este concepto. Según clasificación ARL
Aportes a Fondo de Solidaridad	Valor registrado por este concepto.
Renta exenta el 25%	Valor registrado por este concepto. Calculo realizado directamente por el aplicativo al momento de la causación
Tabla de retención en la fuente aplicada	Debe informar: 1) Art. 383 E.t o 2) Art. 384 E.T.
Concepto de Retención en la Fuente por IVA (1)	Concepto sobre el cual se aplica la retención en la fuente por IVA Puede presentarse por: No gravado, Servicios, Compras, Honorarios, Contratos de obra, etc.
Base de Retención en la Fuente por IVA (1)	Valor sobre el cual se calcula la tarifa de retención en la fuente por IVA
Tarifa de Retención en la Fuente por IVA (1)	Porcentaje de retención aplicado
Valor Retención en la fuente por IVA (1)	Valor retenido por IVA al proveedor del bien o servicio
Municipio	Municipio en el cual ejerce la actividad y que genera la tarifa sobre la que se calcula la retención de ICA
Actividad Económica ICA	Actividad económica del proveedor del bien o servicio
Concepto de Retención en la Fuente por ICA	Concepto sobre el cual se aplica la retención en la fuente por ICA Puede presentarse por: Servicios, Compras, Honorarios, Contratos de obra, etc.
Base de Retención en la Fuente por ICA	Valor sobre el cual se calcula la tarifa de retención en la fuente por ICA
Tarifa de Retención en la Fuente por ICA	Porcentaje de retención aplicado

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Valor Retención en la fuente por ICA	Valor retenido por ICA al proveedor del bien o servicio
Base de Descuento por Estampilla Pro - Uceva	Valor sobre el cual se calcula el descuento por Estampilla Pro-Uceva
Tarifa Aplicada Estampilla Pro-Uceva	Tarifa Aplicada Estampilla Pro-Uceva
Valor descuento Estampilla Pro-Uceva	Valor descontado por Estampilla Pro-Uceva
Base de Descuento por Estampilla Pro- Universidad Nacional	Valor sobre el cual se calcula el descuento por Estampilla Pro-Universidad Nacional
Tarifa Aplicada Estampilla Pro-Universidad Nacional	Tarifa Aplicada Estampilla Pro-Universidad Nacional
Valor descuento Estampilla Pro-Universidad Nacional	Valor descontado por Estampilla Pro-Universidad Nacional
Base de Contribución Contratos de Obra	Valor sobre el cual se calcula la contribución por Contratos de Obra
Tarifa Aplicada Contribución Contratos de Obra	Tarifa Aplicada por contribución Contratos de Obra
Valor contribución Contratos de Obra	Valor contribución Contratos de Obra
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	
La información generada debe estar acorde con los desarrollos correspondientes a la Disminución de la base de retención y la retención de ICA x Municipio.	

REPORTE DE COMPROBANTES	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
PERIODO	Corresponde al periodo o mes al cual pertenece el listado de comprobantes
FECHA DESDE	Corresponde al día en iniciara el reporte de comprobantes, o la fecha desde la cual se tomaran los comprobantes generados en ese día.
FECHA HASTA	Corresponde al día en que finaliza el reporte de comprobantes.
TIPO DE DOCUMENTO DESDE	Tipo de documento o comprobante con que inicia el reporte
TIPO DE DOCUMENTO HASTA	Tipo de documento o comprobante con el cual finaliza el reporte
Nro. De comprobante Desde	Primer documento o comprobante generado desde el día señalado.
Nro. De comprobante Hasta	Ultimo documento o comprobante generado del día señalado.
Destino	formato o medio en que se quiere visualizar el archivo: en pantalla, impresora, formato pdf, etc.
DATOS A GENERAR	

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Dato	Descripción
COMPROBANTE NUMERO (FILA 1)	Número de comprobante Primera fila del encabezado en donde va el número de identificación del documento o comprobante (Ej:01 Causación cuentas por pagar)
FECHA DEL COMPROBANTE (FILA 2)	Fecha del comprobante contable En la segunda fila del encabezado que resume la información básica del comprobante, se coloca la fecha del mismo.
ORDEN DE PAGO (FILA 2)	Número de Orden de Pago En la segunda fila del encabezado que resume la información básica del comprobante, junto a la fecha del comprobante, se coloca el número de orden de pago, si el comprobante está asociado a una cuenta por pagar.
CODIGO DE CUENTA (COLUMNA 1)	Cuenta contable Debajo de las dos filas anteriores, se dispone una primera columna con el código de cuenta contable de cada registro que compone el comprobante.
DESCRIPCION DE LA CUENTA (COLUMNA 2)	Detalle o nombre de la cuenta contable Debajo de las dos filas anteriores, junto a la columna 1, se dispone una segunda columna con el nombre de la cuenta contable de cada registro que compone el comprobante.
NIT DEL BENEFICIARIO (COLUMNA 3)	NIT asociado a cada registro o cuenta contable que compone el documento o comprobante. No debe ser el secuencial (AN8)
BENEFICIARIO (COLUMNA 4)	Nombre del beneficiario Nombre del beneficiario asociado a cada NIT de los registros que componen el comprobante
DEBITOS (COLUMNA 5)	DEBITOS Valores débitos del comprobante contable
CREDITOS (COLUMNA 6)	CREDITOS Valores créditos del comprobante contable
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	
EN LA ULTIMA HOJA DEBEN SALIR LOS CAMPOS PARA FIRMA DE: Elaborado por: y Aprobado por:	

CUENTAS POR PAGAR POR EDADES	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
FECHA INICIAL	Corresponde a la fecha con la que inicia el periodo.
FECHA FINAL	Corresponde a la fecha con la que termina el periodo.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

SELECTOR DE RANGOS	Opción que permite seleccionar por una edad específica En blanco debe traer los 5 rangos disponibles: (0-30 días, 31-90 días, 91-180 días, 181-360 días, +361 días). En blanco debe traer los 5 rangos disponibles: (0-30 días, 31-90 días, 91-180 días, 181-360 días, +361 días).
SELECTOR DE ESTADO	Opción que permite seleccionar órdenes de pago por el Estado en que se encuentren (Tramite -Autorizado)
SELECTOR DE DETALLE	Con opciones detallado y resumido la opción detallado debe mostrar los descuentos efectuados en la OP. (Retenciones)
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción
Tercero	Número de identificación (Nit, Cedula, etc.). NO debe traer el secuencial (AN8) Sin Dígito de verificación
Nombre del Tercero	Nombre según el Rut o cédula Nombre completo del tercero. Como aparece en el Rut
Tipo de tercero	Tipo de tercero en el aplicativo (Proveedor, Empleado, cliente, etc.), emplear abreviatura creada por la CVC para los terceros
OP	Número de la orden de pago
Estado de la OP	Debe indicar si se encuentra en estado TRAMITE o AUTORIZADO solo abreviatura
Fecha de OP	Corresponde a la fecha de elaboración de la OP.
Tipo de documento Presupuestal	Según la tabla de tipos de documentos solo abreviatura
Numero de documento Presupuestal	No. del contrato o convenio
Vigencia del documento presupuestal	Año de elaboración
Detalle del registro	Detalle del registro contable. Debe ser opcional
rangos de edades	Rangos de edades seleccionadas en los criterios de selección
Total por rango	Sumatoria de los terceros de cada rango
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	

FORMULARIO 220 CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
Tercero Inicia	Número de Identificación (Nit, Cedula, etc.). NO debe traer el secuencial (AN8)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Tercero Finaliza	Número de Identificación (Nit, Cedula, etc.).NO debe traer el secuencial (AN8)
Fecha Inicial	Corresponde a la fecha en la cual inicia el periodo de reporte
Fecha final	Corresponde a la fecha en la cual finaliza el periodo de reporte
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción
Número de identificación tributaria	Según aparece en RUT Nit o Cedula. NO debe usar el secuencial (AN8)
Apellidos y nombres	Nombre según el Rut o cédula. Nombre completo del tercero
Código de Tipo de documento	Son los tipos de documentos como nit o cedula que exige la DIAN
Periodo de la certificación	Fecha inicial y Fecha final del periodo a certificar.
Nombre Municipio	Lugar donde se practicó la retención
Departamento	Código del departamento (DANE)
Municipio	Código del municipio (DANE)
Valor Pagos	Corresponde al total pagado al trabajador independiente durante la vigencia. Debe coincidir con el total reportado en Información exógena
Total de ingresos brutos	Valor total de los pagos reportados
Valor de la retención en la fuente por pagos al trabajador	Valor total retenido al trabajador independiente durante la vigencia
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	
El informe o certificado debe ser generado según el formato 220 dispuesto por la DIAN	
El informe solo se genera si el valor total pagado es igual o inferior a 1.400 UVT.	
Incluir nota que no requiere firma autógrafa	
El aplicativo debe permitir actualizar el contenido del formato 220 para cada vigencia, el cual puede corresponder a un archivo imagen, o diseño incluido en el aplicativo	

ESTADO DE CUENTA POR TERCERO	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
NUMERO DE IDENTIFICACION	Es el número de cédula o Nit sin digito de verificación No debe ser el secuencial
FECHA INICIAL	41640Corresponde a la fecha con la que inicia el periodo.
FECHA FINAL	41973Corresponde a la fecha con la que termina el periodo.
SELECTOR DE DETALLE	muestra el detalle descrito en la causación de la CXP opcional
DATOS A GENERAR	

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Dato	Descripción
Tercero	Número de identificación (Nit, Cedula, etc.). NO debe traer el secuencial sin Dígito de verificación
Nombre del Tercero	Nombre según el Rut o cédula Nombre completo del tercero. Como aparece en el Rut
Tipo de tercero	Tipo de tercero en el aplicativo (Proveedor, acreedor) solo abreviatura
OP	Número de la orden de pago
Estado de la OP	Debe indicar si se encuentra en estado TRAMITE, ANULADO, AUTORIZADO, PAGADO solo abreviatura
Fecha de OP	Corresponde a la fecha de elaboración de la OP.
Tipo de documento	Según la tabla de tipos de documentos solo abreviatura
Numero de documento	No. del contrato o convenio Debe tener la opción de agrupar por documento
Vigencia	Año de elaboración
Detalle del registro	Detalle del registro contable Debe ser opcional
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Restricciones / Alcances	

CERTIFICADOS DE RETENCION	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Dato	Descripción
EMPRESA	Código de Empresa o compañía
CLASE DE DESCUENTO	Se debe seleccionar de acuerdo a los tipos de retención que se presentan actualmente: Retención en la Fuente, Retención en la Fuente por IVA, Retención en la Fuente por ICA
PERIODO	Vigencia del informe
DESDE	Año y mes iniciales del periodo a reportar
HASTA	Año y mes finales del periodo a reportar
CUENTA INICIAL	Cuentas del balance inicial correspondientes de las retenciones.
CUENTA FINAL	Cuentas del balance final correspondientes de las retenciones.
Tercero Inicial	Número de Identificación (Nit, Cedula, etc.). Sin Dígito de verificación. Corresponde al tercero con el cual inicia el reporte. No se debe usar el secuencial (AN8)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Tercero Final	Número de Identificación (Nit, Cedula, etc.). Sin Dígito de verificación. Corresponde al tercero con que finaliza el reporte. No se debe usar el secuencial (AN8)
FECHA CERTIFICADOS	Fecha sugerida por el sistema, se debe poder modificar manualmente
DATOS A GENERAR	
Dato	Descripción
Número de identificación tributaria	Según aparece en RUT Nit o Cedula. No se debe usar el secuencial (AN8)
Nombre	Nombre según el Rut o cédula. Nombre completo o razón social del tercero
Tipo de documento	Indicar si es Nit o Cédula
Municipio	Nombre del Municipio donde se practica la retención
Tipo de retención	Indicar si el certificado es por Retenciones la Fuente, Retención de IVA o Retención de ICA
Concepto de Retención	Nombre del concepto informado que origina la retención, Ejemplo: Honorarios, Servicios, etc.
Monto Total	Valor total pagado en el periodo de reporte
IVA Generado	Para el certificado de retención de IVA únicamente. Corresponde al valor de IVA generado en el periodo.
Valor Base	Para los certificados por Retención en la Fuente y Retención por ICA. Corresponde al valor base de la retención por el concepto informado.
Valor Retenido	Corresponde al valor total retenido por el concepto informado.
Periodo	Indica el periodo inicial y final a reportar.
fecha y lugar de expedición	Incluir el municipio donde se expide el certificado y la fecha de expedición.
OPCIONES DE GENERACIÓN	
Dato	Opción
Tipo de retención	Se debe seleccionar de acuerdo a los tipos de retención que se presentan actualmente: Retención en la Fuente, Retención en la Fuente por IVA, Retención en la Fuente por ICA
Restricciones / Alcances	
Para el certificado de retención de IVA, el informe se presenta por periodos bimestrales, Ej.: Enero - Febrero, Marzo-Abril, etc. Totalizar al final todos los bimestres	

6.5.3 Metodología.

El modelo de metodología para la implementación debe ser definido por el Contratista, pero debe estar enmarcado en metodologías del mercado que garanticen el éxito de la implementación, para esto se debe poder utilizar un marco metodológico como OUM – Oracle UnifiedMethod que se utiliza por Oracle para manejar y conducir proyectos de aplicaciones Oracle y PJM.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

6.5.4 Implementación.

La implementación deberá realizarse por fases teniendo definidos los resultados parciales.

El contratista deberá poseer las herramientas de hardware y software requeridas para las pruebas y conexiones remotas que se necesiten hacer con el fin de implantar los desarrollos requeridos por la CVC.

Las macro actividades en las que el proponente a ser contratado prestará sus servicios serán, como mínimo, las siguientes:

- **Planeación**, alcance, cronograma de detalle, definición de estándares de gestión y logística del proyecto, revisión del equipo humano de trabajo, entendimiento y establecimiento de metas operativas, tácticas y estratégicas, planeación de calidad, análisis de riesgos, migración de datos, análisis de interfaces.
- **Análisis y Diseño** del modelo operativo, modelo de procesos y sus estructuras de datos basados en cómo será el funcionamiento de las nuevas personalizaciones en el Sistema de Información JD Edwards EnterpriseOne 9.1 con que cuenta la Corporación; plan de desarrollo de los requerimientos y plan de pruebas.
- **Desarrollo e Implantación**. Desarrollo de cada uno de los requerimientos establecidos en este documento; configuración sobre la aplicación y sus módulos, adaptación a las mejores prácticas embebidas en el Sistema, desarrollos necesarios para adaptaciones del sistema a los nuevos requerimientos particulares.
- **Pruebas**. Pruebas modulares e integrales. Pruebas de las nuevas personalizaciones.
- **Transferencia de Conocimiento**, en base a lo especificado y ofertado, de manera que el personal de CVC asuma posteriormente la operación y administración de las personalizaciones entregadas.
- **Recepción**. Validación final frente a los documentos contractuales y la oferta. Resolución de inconformidades detectadas durante la implementación. Soporte por garantía post-implementación, en base al contrato en lo referente al tema de garantías.

Estas fases son las que al menos debe tener la implementación pero podrán ser ajustadas de acuerdo a la metodología del Contratista, en común acuerdo con CVC.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO VII ESTIMACIÓN DE RIESGOS

El Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Los riesgos identificados en la presente contratación y su cobertura se describen en la Matriz de Riesgo, elaborada siguiendo el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación publicado en la página Web de Colombia Compra Eficiente. Para la elaboración de la matriz se partió de que el riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Riesgo	Tipificación	Estimación		Plan Mitigación	Asignación
		Probabilidad	Impacto		
OPERACIONAL	Errores en el funcionamiento del software que podría generar la pérdida de control sobre la información.	Baja	Alto	En caso que el software no funcione, se realiza plan de contingencia y se accede a los backups. Mantenimiento y soporte oportuno a los usuarios del Sistema de Información.	CONTRATISTA
OPERACIONAL	Dificultades de la puesta en funcionamiento de las personalizaciones por errores o dificultades en la operación o migración de datos y contenidos.	Baja	Medio	Revisión de cronogramas y reuniones de concertación con el contratista. Mayor personal a disposición para la migración de datos y contenidos.	CONTRATISTA
OPERACIONAL	Problemas en la utilización del sistema de información debido a la incompatibilidad de algún componente de software o, configuración de computadores, o falta de hardware para la utilización	Baja	Alto	Revisión previa de requerimientos técnicos, soporte tecnológico permanente en la implementación. Ajustes de conexión y configuración.	CONTRATISTA - CVC

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

	del mismo.				
OPERACIONAL	Problemas de falsas alarmas en el sistema de información por falta de estabilización.	Baja	Medio	Revisión de los parámetros y configuración durante la fase de puesta en marcha y estabilización del sistema.	CONTRATISTA
OPERACIONAL	Problemas en el funcionamiento del sistema de información debido a dificultades en la definición de parámetros.	Media	Medio	Revisión de los pliegos de condiciones y reunión de concertación con el contratista. Solicitud de modificaciones necesarias.	CONTRATISTA - CVC
OPERACIONAL	Problemas de seguridad.	Bajo	Alto	Pruebas de seguridad sobre la solución instalada.	CONTRATISTA
OPERACIONAL	Problemas de sincronización entre los equipos clientes y los servidores centrales.	Baja	Alto	Pruebas y estabilización sobre el sistema de información.	CONTRATISTA - CVC
OPERACIONAL	Problemas en la utilización del sistema de información debido a la falta de capacitación de los usuarios o al bajo nivel de cultura informática de los mismos.	Baja	Medio	Capacitación con énfasis en temas específicos. Hacer convocatorias a los funcionarios para reforzar las capacitaciones y/o generación de directrices institucionales obligatorias.	CONTRATISTA - CVC
ADMINISTRATIVO	Riesgo de participación de los funcionarios.	Medio	Alto	Obtener el compromiso de participación en el proyecto por parte de los directivos y funcionarios de todas las áreas de la entidad.	CVC

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

OPERACIONAL	Bajo nivel de calidad por parte del personal de la firma contratista	Baja	Alto	Reuniones de concertación con el contratista, revisión de hojas de vida, monitoreo constante a la calidad del servicio. Solicitud de cambio del personal del contratista implicado	CONTRATISTA
LEGAL / REGULATORIO	Cambios en la normatividad vigente, efectos económicos derivados por la expedición de nuevas normas, imposición de nuevos impuestos locales o nacionales.	Bajo	Bajo	Mitigación mediante el conocimiento previo de normas regulatorias y de las posibles modificaciones normativas que se puedan implementar por el Congreso o por el Gobierno nacional.	CONTRATISTA

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

ANEXO No. 1

PROPUESTA ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA		
Valor Sin IVA	Valor IVA	Valor Neto

NOTA: LA COTIZACIÓN DEBE PRESENTARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Firma autorizada y sello
Nombre del firmante (sin abreviaturas) e identificación.

ANEXO No. 2

PACTO DE PROBIDAD PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA SELECCIÓN ABREVIADA CVC No. 037 - 2015

El Suscrito a saber _____, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en calidad de _____ que en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la CVC adelanta el proceso de Selección Abreviada CVC No. 37 - 2015 cuyo objeto es: AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN., según Especificaciones Técnicas descritas en el Pliego de Condiciones.

SEGUNDO: Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano y de la CVC para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del Proponente participar en el presente proceso de Contratación, mantenimiento preventivo y correctivo se encuentra dispuesto a suministrar la información y suscribir el presente documento, para lo cual:

Pacta y asume los siguientes compromisos:

- El PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o Proveedor o Contratista lo haga en su nombre.
- El PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores y a cualquier otro representante suyo exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia en el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos y cualquier halago a los funcionarios de la CVC ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni a ofrecer pagos ni halagos a los funcionarios de la CVC, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
- El PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como objeto la colusión en el presente proceso contractual.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

- El PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos del proceso contractual.
- El PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad para efectos de esta contratación.
- El PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.
- El PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en este pliego de condiciones, se firma el mismo, en la ciudad de Santiago de Cali a los _____ días del mes de _____ de 2015.

FIRMA DEL PROPONENTE

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 3

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha

Señores:

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
Oficina de Tecnologías de Información
Santiago de Cali

Cordial saludo:

De conformidad con la convocatoria pública para participar en la Selección Abreviada CVC No37 de 2015, el suscrito en representación de _____ (denominación de la persona jurídica, consorcio o unión temporal) por medio de la presente somete a su consideración, la propuesta para la prestación del servicio de: **AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN**, de conformidad con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones de la presente Selección Abreviada, y en caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a cumplir estrictamente los requisitos exigidos en el mismo.

El suscrito declara expresamente:

A.- Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato, que como consecuencia de ella llegue a celebrarse que, por consiguiente, solo comprometo a los firmantes.

B.- Que he estudiado los documentos de la Selección Abreviada, en especial el Pliego de Condiciones, sus adendas e información sobre preguntas y respuestas (de ser del caso) y acepta todos los requisitos, condiciones y obligaciones en ellos estipulados.

C.- Que tengo conocimiento de los sitios donde se prestará el servicio solicitado.

D.- Que he tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la propuesta.

E.- Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo a formalizarlo, pagar los impuestos, derechos de publicación y otorgar las garantías que se establecen en el Pliego de Condiciones y en la minuta del contrato.

F.- Que he recibido la siguiente información (Formularios de preguntas o respuestas o adendas, de ser el caso) a los documentos de la Selección Abreviada:

INFORMACIÓN SOBRE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Comprometidos con la vida

FECHA DE RECIBO

ADENDAS Nº

FECHA DE RECIBO

G.- El suscrito representante legal de la sociedad proponente declara bajo juramento que ni él ni los demás representantes legales de la misma, ni sus socios, se encuentran incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

H.- El suscrito establece como oficina a la cual se le puede dirigir toda la correspondencia, la siguiente: _____

I.- Información sobre la persona o personas que firmará(n) el contrato en caso de adjudicación del mismo:

Nombre(s) completo(s), identificación (numero y lugar de expedición del documento) y cargo(s)

J.- Nombre completo y NIT, de la persona jurídica que presenta propuesta:

K.- La presente oferta tiene vigencia por espacio de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del cierre de la Selección Abreviada CVC No. 37 de 2015.

Firma autorizada

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca
ANEXO No. 4

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA CVC
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Santiago de Cali

Cordial saludo:

De conformidad con la invitación efectuada mediante el portal único de contratación para participar en el proceso de Selección Abreviada No. 037 de 2015, el suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, actuando en representación de _____ (nombre del consorcio o unión temporal e indicación precisa de la modalidad), el cual se encuentra integrado por _____ (nombre completo y número de identificación o NIT de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal) por medio de la presente somete a su consideración y estudio, la propuesta para la presente oferta para: AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN), conforme a las características consignadas en el Anexo ____ De la oferta, la cual está de acuerdo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

El suscrito en representación del _____ (Consortio o unión temporal) declara expresamente:

Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato, por consecuencia de ella compromete a los firmantes.

Que conoce el Pliego de Condiciones y acepta todos los requisitos y condiciones exigidos en él.

Que acepta la(s) condiciones de que trata(n) el formato (s) y Pliego de Condiciones.

Que ha tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación del costo de la Propuesta

(Si las hubiere) Que acusa el recibo de las siguientes aclaraciones, modificaciones o complementaciones a los documentos que conforman el Pliego de condiciones:

El suscrito como Representante *Comprometidos con la vida* del Consorcio o Unión Temporal _____ declara que ni él, ni los demás Representantes Legales o Directivos de la misma, ni sus Socios se encuentran incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades de que trata el Artículo 8° de la ley 80 de 1993 y



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

demás normas concordantes. Declara además que habrá lugar a lo dispuesto en el Artículo 9° de la precitada ley sobre inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes si fuera el caso.

Que me comprometo a suscribir el contrato y proceder a su legalización y perfeccionamiento dentro de los términos establecidos por la CVC, en caso de que se me adjudique. Igualmente a presentar oportunamente la factura de venta.

El suscrito declara bajo gravedad de juramento, que toda la información suministrada en la propuesta es verídica y que autorizo a la CVC para que compruebe por cualquier medio esa veracidad.

El suscrito informa que las comunicaciones relativas a esta contratación deben enviarse a la siguiente dirección:

Nombre o razón social del proponente:

Dirección:

Ciudad:

Apartado Aéreo:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Información sobre la persona o personas que firmarán el contrato en caso de adjudicación del mismo:

Nombre(s) completo(s):

Identificación:

Cargo:

Atentamente,

FIRMA AUTORIZADA

Comprometidos con la vida



**DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO
SELECCIÓN ABREVIADA No. 37 de 2015**

Nombre del Consorcio:

Los suscritos,

Nombre	CC	Actuando en representación de:	
		Nombre o Razón Social	CC o NIT

Debidamente autorizados según consta en las Actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos de cada miembro se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el Artículo 7, Numeral 1o. de la Ley 80 de 1993, conjuntamente formulamos propuesta y suscribiremos el eventual contrato dentro del desarrollo del proceso Selección Abreviada No 37 de 2015, cuyo objeto es : **AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN**, de acuerdo con las condiciones y especificaciones administrativas, financieras y técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones.

En caso que nos sea adjudicado el Contrato, responderemos MANCOMUNADA Y SOLIDARIAMENTE por la celebración y ejecución del Contrato; y declaramos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que conforman el presente Consorcio.

Manifestamos que designamos como representante del Consorcio para todos los efectos legales a..... Identificado con la cédula de ciudadanía No. expedida en la ciudad de..... A pesar de lo anterior, aceptamos que el contrato sea formulado de tal manera que comprometa a todos los miembros del Consorcio.

Declaramos que la duración del Consorcio será de..... días calendario. (Mínimo el plazo de ejecución propuesto más un (1) año).

Atentamente,

(Cada representante legal firmará el presente documento)

Comprometidos con la vida

**DOCUMENTO PARA LA CONFORMACION DE UNION TEMPORAL
SELECCIÓN ABREVIADA No 37 de 2015**

Nombre de la Unión Temporal:

Los suscritos (NOMBRES DE LAS PERSONAS NATURALES O DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE LA UNIÓN TEMPORAL), obrando en nombre propio (personas naturales) o en nombre y representación de _____ (personas jurídicas), debidamente autorizadas según consta en las actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el Artículo 7, Numeral 2o. de la Ley 80 de 1993, conjuntamente formulamos PROPUESTA, en la modalidad de UNIÓN TEMPORAL para la Selección Abreviada CVC No 37 de 2015, cuyo objeto es AMPLIACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS BAJO LA MODALIDAD DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DENOMINADO JD EDWARDS ENTERPRISE ONE VERSIÓN 9.1 CON QUE CUENTA LA CORPORACIÓN.

En caso que nos sea adjudicado el Contrato, respondemos solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato. Igualmente, manifestamos que designamos como representante de la Unión Temporal para todos los efectos legales a _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____. El porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros en el caso de la presente Unión Temporal es:

INTEGRANTE	PORCENTAJE (%) (PROPUESTA)	PORCENTAJE (%) (EJECUCIÓN)

Cada uno de los participantes, es decir _____ y _____, aportan los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (Los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA- CVC), como se describe a continuación:

INTEGRANTE _____:

INTEGRANTE _____:

Declaramos que la duración de la Unión Temporal será de..... días calendario. (Mínimo el plazo de ejecución propuesto más seis (6) meses).

Atentamente,

FIRMAS (PERSONAS NATURALES O REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS), CON SUS CORRESPONDIENTES CEDULAS DE CIUDADANÍA

Comprometidos con la vida

ANEXO 5
SELECCIÓN ABREVIADA CVC No. 37 de 2015
RELACION DE CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN
Proponente : _____

No.	Número del Contrato y Entidad Contratante(*)	Fecha de Suscripción y Terminación(*)	Objeto del Contrato(*)	Versión de Base de Datos Oracle (*)	Valor Total del Contrato (*)	Teléfono Actualizado Entidad Contratante (*)	Miembro del Consorcio o de la Unión Temporal que aporta la experiencia	(% Unión Temporal

Declaro con mi firma que la información aquí consignada es veraz y autorizo a la VC para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si es similar o no, el contrato no será tenido en cuenta en evaluación y calificación.

(*) Si no se suministra esta información tal y como se ha pedido, el contrato en referencia no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Los contratos relacionados deben cumplir con lo estipulado en el Pliego de Condiciones.

ANEXO No. 6
Formato de Información de Terceros

Los datos solicitados a continuación son indispensables para la creación o modificación de un NIT o CEDULA en el Sistema Financiero Integrado - SFI y su posterior trámite de contratación.

Dependencia : **RECURSOS FÍSICOS**

Nombre o Razón Social : _____

Número de C.C o Nit : _____

Capacidad Contratista : _____

Representante Legal : _____

Cédula de Ciudadanía No. : _____

Ciudad Documento : _____

Representante Legal : _____

Matrícula Representante Legal : _____

Dirección : _____

Teléfono/Fax : _____

Numero Inscripción Cámara de Comercio : _____

Número Registro SICE : _____

No. Matrícula Mercantil : _____ Fecha Matrícula

Entidad Expide Matricula : _____

Mercantil

Régimen Tributario : Común _____ Simplificado

Régimen Especial Responsable del IVA

Régimen Especial No Responsable del IVA

Otros _____ Cual

_____ (marcar con X)

Autorretenedor : Si _____ Resolución No.

No _____

Grandes Contribuyentes : Si _____ Resolución No.

No _____

Sujeto Pasivo de ICA : Si _____ No



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

(En Cali)

Autorretenedor de ICA:

: Si _____

Resolución No.

Cuando se trate de autorretenedores de Retención en la Fuente por Renta o ICA y los catalogados como Grandes Contribuyentes, favor enviar fotocopia de la resolución.

Nota: Favor diligenciar a máquina o con letra legible y anexar fotocopia del RUT, NIT, Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y copia de la Cámara de Comercio actualizada, según sea el caso.

FIRMA DEL PROPONENTE

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 7 FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Razón social del Proponente:

En el caso de **proponentes extranjeros** se le asignará **100 puntos** al proponente que aporte Documento de Reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

SE ASIGNARÁ CERO (0) PUNTOS por concepto de este criterio al (a los) proponente(s) que:

- Presente(n) el anexo sin seleccionar una de las opciones.
- Que seleccione(n) dos o más opciones.

Marque con una "X" en la columna "SI" la casilla que corresponda al servicio ofrecido:

Integrante Equipo de Trabajo	Puntaje	SI
Al Nacional o extranjero con tratado o acuerdo y reciprocidad que incorpore bienes y servicios nacionales obtendrá el máximo puntaje, y los demás oferentes será asignado de forma proporcional	80	
Al Extranjero sin tratado o acuerdo, ni reciprocidad que incorpore más componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos obtendrá el máximo puntaje, y los demás oferentes será asignado de forma proporcional	60	

Declaro bajo la gravedad del juramento que el personal que prestará el servicio es de origen:

Origen del Personal	SI
Nacional	
Extranjero	
Nacional y Extranjero	

Nombre Representante Legal

Firma Representante Legal
C.C.

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO No.8

**CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**

Ciudad y fecha

Señores

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA CVC

Ciudad

CERTIFICACIÓN

Certifico bajo gravedad de juramento que _____ con C.C. o NIT No., ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Integral y de Parafiscales, durante_(_) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada.

Expedida a los ____ días ____ del mes de ____ de ____

Nombre:

Firma:(Del proponente, o del representante legal, o del revisor fiscal (cuando el proponente esté obligado a tener revisor fiscal)).

Firma del Proponente: _____

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

pagos que se realicen con cargo al presente contrato, se sujetarán a las apropiaciones presupuestales de la CVC para la vigencia 2015. **CLAUSULA SEXTA. - PLAZO.** El plazo estimado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales es de XXXXXXXXXXXX contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato o hasta agotar el presupuesto asignado. Lo primero que ocurra, la cual deberá suscribirse una vez perfeccionado y legalizado el Contrato. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y hasta su liquidación, contada a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación. **CLAUSULA SEPTIMA. - INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL.** EL CONTRATISTA ejecutará el presente contrato por sus propios medios y con plena autonomía técnica y directiva, en consecuencia y de conformidad con lo dispuesto por el Art. 32, numeral 3°, Ley 80 de 1993, este contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y el personal que este emplee para la prestación del servicio y la CVC, por lo cual no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de Prestaciones Sociales y/o a ningún tipo de acreencias laborales por parte de la CVC. En consecuencia, la CVC únicamente se obliga a reconocer las sumas expresamente pactadas. **CLAUSULA OCTAVA. - MULTAS CONTRACTUALES UNILATERALES.** EL CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas en una cuantía equivalente al 0.5 % del valor del contrato, por cada día de mora o retraso injustificado en la ejecución de las actividades pactadas, previo informe escrito presentado por el supervisor del contrato y una vez surtido el debido proceso, conforme al Art. 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Código contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Una vez en firme el Acto Administrativo que decreta la imposición de la multa, el valor de esta última se deducirá de las cuentas que se le adeuden al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía Única. **CLAUSULA NOVENA. - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, LA CVC podrá exigir el pago a título de pena en los términos del Art. 1592 del Código Civil para imputar el valor de los perjuicios que pueda sufrir la CVC, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato; para lo cual el mismo firmado por las partes prestara merito ejecutivo, renunciando el CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora. **PARAGRAFO.** LA CVC podrá previo informe escrito presentado por el supervisor del contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y Código contencioso Administrativo, declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la clausula penal pecuniaria y las garantías cuando a ello haya lugar. **CLAUSULA DECIMA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** El presente contrato se rige por las cláusulas de terminación, modificación, e interpretación unilaterales contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. -SUSPENSIÓN.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de la CVC o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. **PARAGRAFO I.** La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no puedan por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente el surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a diez (10) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, debe ser ello procedente excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el periodo en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no la haya sido posible cumplir con las obligaciones contráctales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que están transcurriendo la fuerza mayor y el caso fortuito, si estas circunstancias duran más de seis meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **PARAGRAFO II.** Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá remitir copia de la misma a la compañía de Seguros que emitió la garantía Única para que tome las medidas del caso. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato, mediante acta suscrita por las partes se reiniciará su ejecución y EL CONTRATISTA deberá modificar la Garantía Única teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. -CADUCIDAD**

ADMINISTRATIVA. La CVC podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de el CONTRATISTA que afecte en forma grave la ejecución del contrato y se evidencie que pueda generar su paralización (Art. 18 Ley 80 de 1993) . Igualmente de conformidad con el inciso segundo, numeral 5, Art 5, Ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato, el incumplimiento de informar inmediatamente a la CVC sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. -CESION.**

Dado que el presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y características del contratista, le está prohibido a éste ceder total o parcialmente el mismo sin la autorización previa y escrita de la CVC. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. -**

ADICIONES. El presente contrato podrá adicionarse si a juicio de la CVC, así lo requiere el desarrollo del mismo, siempre y cuando previamente a su vencimiento y de conformidad con la solicitud sustentada por el supervisor del contrato, se formalice con el correspondiente contrato adicional. Para el efecto será necesario contar con el Certificado de Disponibilidad Correspondiente y deberá tener en cuenta las limitaciones señaladas por el Estatuto General de contratación Pública, respecto de las adiciones al valor del contrato. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. - SUPERVISIÓN.** La Supervisión, vigilancia y control a cargo del contratista, se realizara por parte de la CVC a través de un funcionario designado por la Directora General, quien verificara mensualmente, de manera ordinaria y cuando la situación lo amerite, de manera extraordinaria, el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, conforme a las Resoluciones proferidas No. 068 del 24 de Febrero de 2003 y 094 del 11 de marzo de 2003, proferidas por la CVC y quien tendrá la responsabilidad de aprobar el trámite del pago de lo pactado en el presente contrato. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO.**

Constituyen documentos del contrato los siguientes: 1) La Propuesta presentada por el CONTRATISTA, 2) Estudios Previos, 3) Pliego de Condiciones, 4) Adendas, 5) los demás documentos mencionados en las consideraciones preliminares y todos aquellos requeridos para la presente contratación, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decreto 0734 de 2012 y demás normas complementarias. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición que consagra la Constitución Política y la Ley. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. - GARANTÍA ÚNICA.** El CONTRATISTA deberá

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

constituir a favor de la CVC, una Garantía Única que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en una Garantía bancaria la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos, se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Los riesgos a amparar son: **AMPARO DE CUMPLIMIENTO**, por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de la propuesta y con vigencia igual a la duración del contrato más VEINTICINCO (25) MESES y QUINCE DÍAS, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** del personal utilizado, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y TRES (3) AÑOS más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **CALIDAD DEL SERVICIO** El amparo de calidad del servicio equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del Contrato y con una vigencia de UN (1) AÑO contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a entera satisfacción de los trabajos. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** Será obligación del contratista la constitución de esta garantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 5.1.7.9 del Decreto 0734 de 2012: “El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato”. **PARAGRAFO I:** Los amparos básicos y los adicionales deben corresponder al 100% del valor asegurado. **PARÁGRAFO II:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato o a la entrega de la copia de la minuta que adiciona el mismo, el contratista deberá entregar a LA CVC la garantía única de cumplimiento. **PARAGRAFO III:** En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así: **1)** Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la póliza única en los correspondientes riesgos amparados, en el mismo término de la prórroga autorizada. **2)** Si es aumento del valor del contrato, aumentará el valor de los riesgos amparados en la garantía única y otorgada en igual proporción. Para adicionar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, se le concede al CONTRATISTA un término perentorio de 5 días hábiles a partir del perfeccionamiento de la adición al presente contrato o a la entrega de la copia de la minuta que adiciona el mismo. **PARÁGRAFO IV:** En el evento en que por cualquier motivo LA CVC, haga efectiva la garantía constituida, EL CONTRATISTA se compromete a constituir nueva garantía en la proporción y por el término respectivo amparando el riesgo correspondiente. **PARÁGRAFO V:** Corresponde al CONTRATISTA el pago de las primas de la Garantía Única exigida en el presente Contrato, así como sus prórrogas causadas por ampliación en tiempo y/o valor, por demoras, omisiones y otros motivos no imputables a la CVC. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. - OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, concordado con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la celebración del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a estas últimas hubiera lugar. **PARAGRAFO:** Al momento de liquidar *Comprometidos con la vida*



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

el presente contrato, el Supervisor deberá verificar y dejar constancia en el Acta, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes mencionados, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la sumas que debió haber cotizado. En el evento en que no se hubiera realizado totalmente los aportes correspondientes, LA CVC deberá poner en conocimiento de dichos hechos a la Superintendencia Nacional de Salud y al Ministerio de Protección Social, a fin de que dichas entidades en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 828 del 2003, efectúen las investigaciones e impongan las sanciones a que hubiere lugar sobre el contratista que ha evadido o eludido el deber de cotizar a los Sistemas Generales de Pensión y Salud. **CLÁUSULA VIGESIMA. - REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCION.** Este contrato se rige por las normas Civiles y Comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 0734 de 2012 y demás normas concordantes, en todo aquello que sea procedente. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la clausula siguiente. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** EL CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente la CVC podrá fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley Colombiana tales como: **1).**- EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar dadas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni a ningún asesor de al CVC. **2).**-El contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. -IMPUESTOS.** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la CVC, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de impuestos, la CVC efectuará a las cuentas o facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. - INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener libre a LA CVC, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, conforme lo dispone el Art. 5.1.6° Decreto 0734 de 2012. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN.** El servicio se prestará en la sede principal y Direcciones Ambientales Regionales – DAR'S de la CVC, ubicadas en XXXXXXXXXXXX. **VIGESIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO,- EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El contrato se entiende perfeccionado con las firmas de las partes. Para su legalización y ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y de la aprobación de la Garantía Unica constituida por el CONTRATISTA y la publicación en el Diario único de Contratación. **PARAGRAFO:** Si el contratista no cumple con sus obligaciones, se dará por terminado el contrato en forma inmediata. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL.** Sin perjuicio de las disposiciones procesales, para todos los efectos relacionados con el presente contrato, el domicilio será la ciudad de Santiago de Cali. Para constancia se firma en Santiago de Cali a los,

LA CVC,

EL CONTRATISTA,

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 10 PERFIL DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

A. DATOS PERSONALES.

Nombre :		Identificación	
Dirección Res. :		Teléfono	

B. FORMACION ACADEMICA.

Nivel Académico	Universidad, Instituto o Establecimiento.	Año de Grado	Tarjeta Profes.	Especialidad o Título obtenido
<u>Pregrado</u>				
<u>Postgrado</u>				
- Especialización				
- Maestría				
- Doctorado				

C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Proyecto	Entidad	Resumen Funciones (incluir el cargo)	Herramientas	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	Teléfono actual de la entidad.

D. CARGO O FUNCION QUE DESEMPEÑARA EN EL PROYECTO.

(**)

CARGO O FUNCION		TIPO DE VINCULACION(*)
Director de Proyecto	()	
Implantador Técnico	()	
Ingeniero de Soporte Funcional en la parametrización, migración y puesta en producción.	()	
Capacitador a funcionarios CVC	()	

(*) Indicar si su vinculación es como socio, empleado de nómina, subcontrato u otro tipo de vinculación (indicar cual).

(**) Marcar con X el cargo que desempeñará.

Comprometidos con la vida