



Libertad y Orden

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
República de Colombia
Empresa Industrial y Comercial del Estado

Nit 830.001.113-1 e-mail: compras@imprenta.gov.co
Carrera 66 No. 24 – 09 (Av. La Esperanza con Av. 68)
457 80 00 EXT. 3330 – 3204 FAX 457 80 35

INVITACIÓN PÚBLICA

INDC-106-2013

OBJETO: CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA, DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN MODULAR E INTEGRADO TIPO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) QUE SISTEMATICE LOS SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA Y QUE HAYA SIDO IMPLEMENTADO EN ENTIDADES PÚBLICAS EN COLOMBIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN EL ANEXO 2.

I. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

1. El presente proceso se rige por la normatividad civil y comercial, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007.
2. La **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, recibe propuestas desde el día **veintinueve (29) de noviembre** y hasta máximo el **nueve (09) de diciembre de 2013 a las 10:00 a.m.** las cuales deben radicarse en el centro de documentación de la entidad, ubicada en la carrera 66 No. 24 – 09 de Bogotá D. C., primer piso.
3. La propuesta **debe presentarse foliada**, en **original y dos (2) copias, en tres (3) sobres de idéntico contenido** cerrados y sellados, identificados con el número de la INVITACIÓN PÚBLICA, el nombre y la dirección del proponente. La propuesta debe estar escrita en idioma español, en letra comprensible, sin enmendaduras, tachones ni borrones.
4. La propuesta debe tener una vigencia de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha límite para radicar ofertas.
5. Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, uniones temporales y consorcios, con **habilidad y capacidad jurídica, técnica y económica** para ejecutar el objeto de la presente INVITACIÓN PÚBLICA.
6. Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de la adjudicación y legalización del contrato serán por cuenta del contratista, de acuerdo con las normas legales vigentes.

7. La oferta debe presentarse en **pesos colombianos**, indicando el **valor unitario por ítem, el I.V.A., y el valor total de la propuesta incluido el I.V.A.**

Los Ítem son:

- a. El valor de las licencias de la solución ERP; es necesario tener trabajando 50 usuarios concurrentes y la INC cuenta con 280 empleados.
- b. El valor del mantenimiento.
- c. El valor de la Implementación (que incluye la capacitación a los usuarios)

Al efecto **EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR obligatoriamente** el cuadro de oferta económica que se indica en el literal c) documentos de carácter económico.

En caso de presentarse errores aritméticos en la propuesta, la Imprenta Nacional de Colombia procederá a corregirlos.

EL CONTRATISTA debe recoger y entregar los productos objeto de procesamiento en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia, conforme a la solicitud escrita que le haga el Supervisor del contrato.

8. La Imprenta Nacional de Colombia ha dispuesto para esta contratación la suma de hasta **QUINIENTOS VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$526.640.000) INCLUIDO IVA Mda. Cte.**, conforme al Certificado de disponibilidad Presupuestal número 1101 del 28 de noviembre de 2013.

9. NO SE ACEPTAN PROPUESTAS ALTERNATIVAS NI CONDICIONADAS.

10. **Plazo de entrega:** El proponente deberá garantizar la puesta en marcha del sistema de información de gestión modular integrado a partir de la instalación y parametrización del mismo en un término de hasta ocho meses (8) a partir de la legalización del contrato. Para lo cual es importante el envío de un cronograma de Implementación de los diferentes módulos, y la metodología a utilizar, indicando el número de usuarios por parte de la Imprenta Nacional que necesita para soportar la Implementación.

Con la presentación de la oferta, el oferente se compromete a cumplir con los plazos de entrega establecidos en la presente invitación, sin embargo, podrá ofrecerse un plazo inferior a éste.

11. **Plazo y forma de pago del contrato:** La Entidad pagará el **valor del contrato teniendo en cuenta el desarrollo de las siguientes etapas:**

- **10% a la firma del contrato y de aprobación del cronograma de trabajo, el cual deberá indicar el desarrollo por cada una de las etapas de ejecución del contrato.**
- **40% a la entrega a satisfacción de la primera etapa**
- **30% a la entrega a satisfacción de la segunda etapa**
- **El porcentaje final 20% al recibo a satisfacción del funcionamiento integral del ERP.**

Cada pago será efectuado dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales (se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La acreditación deberá realizarse mediante la presentación de planilla única de pagos, formulario, recibo de pago u otro medio autorizado por la ley), y expedición del cumplimiento de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y del almacenista.

12. En caso de empate, se citará a los oferentes para que en sobre cerrado presenten una nueva oferta económica.

13. En la diligencia de apertura de urna, la comisión designada procederá a verificar el depósito de los tres (3) sobres por cada proponente, a abrir el original y a constatar el número total de folios, datos que serán consignados en el acta de la diligencia, así como el valor total de la oferta y los datos generales de la póliza.
14. El oferente que resulte seleccionado en el presente proceso deberá constituir las pólizas correspondientes con los siguientes amparos:
 - **Calidad y correcto funcionamiento** por el **20 %** del valor del contrato y una vigencia igual a la ejecución del contrato más el termino ofrecido como garantía, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.
 - **Cumplimiento** por el **20%** del valor del contrato y una vigencia igual al de la vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo

II. CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Será rechazada de plano y no ingresará al grupo de elegibles para calificación y adjudicación, aquella oferta que incumpla los requerimientos jurídicos ó técnicos, que NO SEAN CORREGIDOS DENTRO DEL PLAZO DADO POR LA ENTIDAD, O AQUELLA PROPUESTA QUE INCUMPLA CON LO SOLICITADO EN ESTA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA Y QUE IMPIDA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LA OFERTA. Así mismo, LA IMPRENTA rechazará cualquiera o todas las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta se declare inhábil jurídicamente por no cumplir con alguno de los aspectos solicitados en los términos de referencia, o con aquellos que **no sean corregidos dentro del plazo dado por la entidad.**
2. Cuando la oferta esté incompleta, es decir, aquella que no cumpla con todas o alguna de las especificaciones técnicas (características del anexo 2) o aquella que omita información básica para la comparación objetiva de las ofertas.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente Contratación.
4. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
5. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
6. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe o que contrate, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
7. Cuando NO SE SUSCRIBA LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR LA PERSONA HABILITADA LEGALMENTE PARA REPRESENTAR AL PROPONENTE, persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, no se haya obtenido autorización para comprometerlas, en caso de requerirla. Este documento no es subsanable.

8. Cuando no se suscriba el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal o se identifique en forma incompleta a sus integrantes.
9. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para esta invitación.
9. Cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica, esta sobrepase el presupuesto oficial.
10. Cuando no se constituya la póliza de seriedad de la oferta.
11. Cuando la propuesta se presente fuera de la hora estipulada para el cierre de la Contratación y apertura de propuestas. Será devuelta sin abrir.
12. Cuando se encuentren inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación.
13. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
14. Si el valor de la oferta se presenta en moneda extranjera. La Imprenta sólo admite ofertas en pesos colombianos y para la vigencia solicitada en el objeto de esta invitación.
15. Cuando al momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta los siguientes documentos:
 - a.- Carta de presentación de la oferta, debidamente firmada por la persona legalmente facultada para ello o con el poder debidamente autenticado si es del caso.
 - b.- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, si así se presenta la propuesta.
 - c.- Original de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta y/o aval bancario.
16. Si la oferta es alternativa o condicionada.
17. Cuando al efectuar la consulta por parte de la entidad en el boletín de responsables fiscales se encuentre que el oferente este reportado en el mismo.
18. Quien no cumpla con uno o varios numerales del LITERAL B DE CARACTER TÉCNICO y no sean corregidos dentro del plazo dado por la entidad.
19. Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité de contratación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

20. Cuando una oferta presente un valor considerablemente muy alto frente a las demás ofertas o al mercado, la entidad podrá citar al oferente para que de las explicaciones correspondientes antes de la adjudicación. Cuando solo haya un oferente habilitado, se podrá solicitar la presentación de una nueva oferta económica ajustada al mercado o rechazar la oferta.
21. Cuando el proponente no entregue la documentación solicitada en el tiempo dado por la entidad.
22. La Imprenta se reserva el derecho de declarar desierto el proceso o parte de éste, o desistir unilateralmente del mismo, por motivos de interés general o conveniencia institucional.

III. INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

A) DE CARÁCTER LEGAL.

El proponente debe adjuntar los siguientes documentos, según se trate de persona jurídica o persona natural:

- a. Carta de presentación de la oferta, suscrita por quien tiene la capacidad jurídica para representar legalmente al proponente, indicando la aceptación de todas las condiciones señaladas en esta INVITACIÓN PÚBLICA. Este documento no es subsanable posteriormente. Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

El oferente debe hacer manifestación expresa de no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- b. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La acreditación deberá realizarse mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 50 de la *Ley 789 de 2002*.
- c. Certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de los presentes términos de referencia, en el cual se acredite que el objeto principal de la empresa se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las distintas obligaciones que adquiere. Debe acreditar las facultades del representante legal y la vigencia de la persona jurídica, la cual debe ser igual a la ejecución del contrato y un (1) año más.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, existan limitaciones para contratar por parte del representante legal, se debe adjuntar la autorización del órgano social correspondiente.

- d. Si el proponente es persona natural comerciante, debe adjuntar certificado de matrícula mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio, dentro del mes anterior a la fecha de cierre de los presentes términos de referencia; fotocopia del documento de identidad e indicar régimen tributario al cual pertenece (común o simplificado). Así mismo debe informar dirección y teléfono del domicilio.
- e. Original de la póliza de seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales CON SU RESPECTIVO RECIBO DE PAGO, suscrita por la persona que firma la carta de presentación de la misma y con el lleno de los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

AFIANZADO	El oferente
VIGENCIA:	Cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de la Propuesta.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor total de propuesta.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia. En caso de presentarse garantía bancaria, debe tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

De presentarse error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida a la presente invitación o de no allegarse las condiciones generales, la Imprenta solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un (1) día hábil para anexarlo, so pena de rechazo de la oferta.

- f. Manifestación Bajo la gravedad del juramento de que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, del trimestre correspondiente a la radicación de la oferta, conforme a lo exigido por la Ley 610 de 2000.

B) DE CARÁCTER TÉCNICO:

Es requisito de habilidad de la oferta técnica para poder ingresar al grupo de elegibles, incluir:

1. La **OFERTA TÉCNICA** ajustada al requerimiento de la Entidad descritos en el objeto y anexo 2 de estos términos.
2. **PLAZO DE ENTREGA:** El proponente deberá garantizar la puesta en marcha del sistema de información de gestión modular integrado a partir de la instalación y parametrización del mismo en un término de hasta ocho meses (8) a partir de la legalización del contrato. Para lo cual es importante el envío de un cronograma de Implementación de los diferentes módulos, y la metodología a utilizar, indicando el número de usuarios por parte de la Imprenta Nacional que necesita para soportar la Implementación.
- 3- **TÉRMINO DE GARANTÍA DE CALIDAD** y correcto funcionamiento de la implementación del sistema administrativo y financiero, teniendo en cuenta que como mínimo se acepta **UN (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción del funcionamiento integral del ERP**. Este término debe ser cubierto por el Contratista con póliza de calidad expedida por una compañía de seguros. Con la presentación de la oferta, el oferente se compromete a cumplir el plazo de garantía antes señalado.
4. El proveedor deberá garantizar que en el nuevo sistema Administrativo y Financiero que se adquiera se comunique con los sistemas de producción, del sistema de gestión documental, sistema de vivienda, sistema de entrega de vales, de control de acceso de personal y demás sistemas que se maneja en la entidad, por medio de Web –Services ó Interfaces, por lo tanto el proveedor deberá entregar en funcionamiento el tráfico de información entre el ERP y el respectivo sistema, la Imprenta Nacional suministrará lo pertinente a los datos que deban pasar al ERP y el Proveedor deberá suministrar todos los datos que la Imprenta requiera, para realizar y garantizar que las interfaces quede en funcionamiento.

El nuevo sistema que se ofrezca debe permitir la contabilización por centro de costo, por proyecto, de tal forma que la información se pueda extraer a través de Web Services y se comunique con el sistema de Producción que posea la entidad, con el fin de procesar dicha información, para que posteriormente ésta

sea asignada a los centros de producción y las órdenes de producción que se manejan con el fin de extraer información de Costos que maneja la entidad.

El proveedor y la Imprenta deben trabajar conjuntamente para que la información en los dos sistemas sea consistente, coherente y verificable.

5. El oferente deberá cumplir con todos los requerimientos técnicos del anexo 2, citando específicamente:
- Seguridad
 - Gestor de Configuraciones
 - Alcance de la Implementación
 - Instalación
 - Adaptación / parametrización
 - Capacitación técnica
 - Capacitación a usuario
 - Metodología de Implementación
 - Cronograma de implementación
 - Soporte
 - Repositorio de problemas y soluciones
 - Conformación del Equipo de Trabajo del Proveedor
 - Un Gerente de Proyecto de medio tiempo
 - Un especialista funcional por cada módulo tiempo completo
 - Adjuntar los respectivos manuales del sistema (Manuales Técnicos y Manuales de usuario final).
 - Altamente eficiente.
 - Alta disponibilidad
 - Escalable
 - Transaccional
 - Parametrizable
 - Modular
 - Actualmente en funcionamiento en otra entidad del Estado.
 - Manejo de grandes volúmenes de información.
 - Eficiencia en el tráfico de datos sobre la red.
 - Control de validaciones en el ingreso de la información.
 - Trazabilidad en la reconstrucción de la historia o recorrido de un proceso identificando los participantes en el mismo.
 - Ayudas en línea.
 - Idioma Español
6. Se ha considerado como requisito mínimo de verificación, cumple o no cumple que los proponentes acrediten con las certificaciones respectivas expedidas por los contratantes, la celebración, ejecución y terminación de al menos tres (3) contratos suscritos con entidades públicas de las cuales mínimo dos deben ser suscritas con EMPRESA INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO (el cual debe expresarse claramente en el texto de la certificación), dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de este aviso, cada certificación debe ser mínimo el 50% del valor del presupuesto asignado para esta contratación cuyo objeto haya sido **LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO DE GESTIÓN MODULAR.**
- La certificación debe contener:
- a. Fecha de expedición de la certificación.
 - b. Nombre legible de la persona y de la empresa que la expide.

- c. Periodo en el cual se ejecutó el contrato.
- d. Valor total del contrato ejecutado.
- e. Objeto.

CUANDO LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS NO CONTENGAN ESTA INFORMACIÓN, SE REQUIERE ADJUNTAR COPIA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO. SI LAS CERTIFICACIONES SON DE CONTRATOS QUE SE HAN PRORROGADO EN EL TIEMPO, ES NECESARIO QUE QUIEN CERTIFIQUE DETERMINE CLARAMENTE EL TIEMPO DE LA PRORROGA POR CUANTO NO SE TENDRAN EN CUENTA AQUELLOS CONTRATOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN.

C) DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO

El proponente deberá adjuntar estados financieros comparativos años 2011 y 2012 debidamente certificados, declaración de renta año 2012, con el fin de avalar los siguientes indicadores financieros:

INDICE DE LIQUIDEZ (IL)

$IL = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

EL INTERESADO DEBERA PRESENTAR UN INDICE DE LIQUIDEZ IGUAL O SUPERIOR A 1%

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, EL CUMPLIMIENTO DE DICHO REQUISITO SE EVALUARÁ SUMANDO EL INDICE INDIVIDUAL DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES SI SE TRATA DE UNIONES TEMPORALES SE EVALUARÁ SEGÚN EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION

INDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

$IE = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$

EL INTERESADO DEBERA PRESENTAR UN INDICE DE ENDEUDAMIENTO IGUAL O MENOR AL 70%.

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, EL CUMPLIMIENTO DE DICHO REQUISITO SE EVALUARÁ SUMANDO EL INDICE INDIVIDUAL DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES SI SE TRATA DE UNIONES TEMPORALES SE EVALUARÁ SEGÚN EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION

LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADOS Y DE EXISTIR DIFERENCIAS DE ESTOS CON LA DECLARACION DE RENTA, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA RESPECTIVA CONCILIACION FISCAL.

El proponente debe presentar su oferta económica de conformidad con lo solicitado en el **numeral 7°**. (**CAPITULO I**) de la presente Invitación Pública, diligenciando el **siguiente cuadro**:

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO ANTES DE I.V.A.	I.V.A.	SUBTOTAL
1	UNI	SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, DE GESTIÓN MODULAR E INTEGRADO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) QUE SISTEMATICE LOS SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA			
2	UN	LICENCIAMIENTO PARA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 50 USUARIOS CONCURRENTES Y PARA EL MODULO DE NOMINA LA INC CUENTA CON 280 EMPLEADOS.			
3		MANTENIMIENTO			
SUBTOTAL					
IVA 16%					
VALOR TOTAL DE LA OFERTA					
TIEMPO DE ENTREGA					
GARANTIA OFRECIDA					

En caso de que no coincida el valor de la oferta señalado en la carta de presentación de la oferta con el indicado en los demás documentos que conforman la oferta económica, se tendrá en cuenta el relacionado en los documentos que conforman la oferta económica.

IV. CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

NOTA: EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR Estrictamente todos los requisitos de carácter jurídico y técnico, la falta de alguno de ellos inhabilitará la oferta y no será objeto de calificación económica.

Sólo serán objeto de calificación las ofertas declaradas jurídica y técnicamente hábiles.

ASPECTO ECONÓMICO

400 PUNTOS

La calificación económica se efectuará teniendo en cuenta el valor total de la oferta más bajo, a la cual se le asignará el mayor puntaje. A las demás se les calificará en forma proporcional por regla de tres inversa

ASPECTO TÉCNICO

600 PUNTOS

La calificación económica se efectuará teniendo en cuenta el valor total de la oferta más bajo, a la cual se le asignará el mayor puntaje. A las demás se les calificará en forma proporcional por regla de tres inversa

Certificaciones de experiencia

200 puntos

Sumatoria de las certificaciones	Puntaje
Superior a \$1.100 millones de pesos.	200

Superior a \$900 millones y hasta \$1.100 millones de pesos.	100
Superior a \$790 millones de pesos y hasta a \$900 millones de pesos.	50

Equipo del Proveedor para Implementación

200 puntos

Experiencia del gerente de proyecto y especialista con experiencia en proyectos de implantación de ERP en los últimos cinco años. Estos profesionales serán los que ejecuten el proyecto Imprenta Nacional de Colombia.	Puntaje
El Gerente de proyecto y especialistas tienen experiencia en al menos tres (3) proyectos	200
El Gerente de proyecto y especialistas tienen experiencia en al menos dos (2) proyectos	100
El Gerente de proyecto y especialistas tienen experiencia en al menos un (1) proyecto	50

Valor del Servicio de Mantenimiento

200 puntos

Porcentaje de mantenimiento anual, el cual en todo caso su incremento anual no será superior al IPC sobre el valor del año inmediatamente anterior	Puntaje
Si el porcentaje de mantenimiento anual sobre el valor total de las licencias es igual o mayor al 10%	200
Si el porcentaje de mantenimiento anual sobre el valor total de las licencias es igual o mayor al 20%	100
Si el porcentaje de mantenimiento anual sobre el valor total de las licencias es igual o mayor al 30%	50

TOTAL PUNTOS

1.000 Puntos

El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley, para contratar con la Imprenta Nacional de Colombia.

ANEXO 1 PACTO DE INTEGRIDAD

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. 000/2013.

Yo, _____ identificado como aparece al pie de mi firma, ante la opinión pública nacional, obrando en nombre propio y en representación de (Nombre del Proponente), y de todos sus empleados y asesores que directa, indirecta, formal o accidentalmente, colaboren en la presente invitación en la cual hemos decidido participar, manifiesto que hemos convenido en suscribir el presente Pacto de Integridad con LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Empresa Industrial y Comercial del estado, el cual se encuentra sujeto al desarrollo de su función administrativa a los principios constitucionales de buena fe, moralidad, responsabilidad y transparencia, entre otros, de acuerdo a lo ordenado por los artículos 209 de la Constitución Política, y 2, 3 y 39 de la ley 489 de 1998.

El presente Pacto de Integridad tiene como objetivo principal garantizar de nuestra parte la transparencia y la moralidad dentro del presente proceso, el cual entendemos y aceptamos en todos sus términos, los cuales se expresan a continuación:

Sin perjuicio del cumplimiento que es debido a la ley colombiana, el presente Pacto de Integridad se fundamenta en el compromiso de no soborno que así adquirimos con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, con el fin de:

- I. Pretender diseñar el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
- II. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la selección del contrato.
- III. Ganar la selección del contrato.
- IV. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos, o cualquier otro componente importante del mismo.
- V. Lograr que sean aprobados por los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA o funcionarios a su servicio o asesores de éste o por el interventor del Contrato (o por su personal) resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
- VI. Abstenerse de monitorear apropiadamente la correcta ejecución del objeto del contrato, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
- VII. Evadir impuestos, derechos, licencias, o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer, derivados de la presente invitación.
- VIII. Inducir a un servidor público o cualquier funcionario o asesor al servicio de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA a quebrantar sus deberes de cualquier otra manera.

Dentro de este marco, convenimos en adquirir los siguientes compromisos, en un todo de acuerdo con la ley colombiana, para con LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. Asignamos la mayor importancia a la presentación de nuestra cotización en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. Consecuentemente nos complace confirmar que: no hemos ofrecido o concedido, ni hemos intentado ofrecer o conceder, y no ofreceremos ni concederemos, directa ni indirectamente mediante

agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún servidor, funcionario, o asesor de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener el contrato que se llegue a suscribir como resultado de la presente invitación si así lo decidiera LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA u otra ventaja impropia; no he coludido y no coludiré con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Comprendemos la importancia material de estos compromisos para la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA y la seriedad de los mismos.

2. Hemos desarrollado y desarrollaremos nuestras actividades en el marco de principios éticos de comportamiento, y nos comprometemos a tomar las medidas necesarias con el fin de acatar este compromiso de No Soborno por todos nuestros empleados y asesores, así como por todos los terceros que trabajan con nosotros en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre de todas y cada una de las personas que conforman mi representada o que tienen que ver conmigo.

4. Nos comprometemos, con respecto a la presentación de mi cotización, a estructurarla seriamente, con información verdadera y fidedigna, y con una cotización económica ajustada a la realidad, que asegure la posibilidad de cumplir con el objeto de la presente invitación en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la INVITACION PUBLICA.

5. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, me comprometo a que:

- i. Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
- ii. En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este Pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento, calificados para tal efecto por LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, pondremos a su disposición toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la cotización y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato.
- iii. Al finalizar la ejecución del contrato que llegara a celebrar LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA con nosotros, certificaré formalmente que no he pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. En el estado final de cuentas incluiré breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

6. Si incumplo mi compromiso de no soborno se podrán generar, además de los consecuencias y acciones contempladas en la legislación colombiana, los siguientes efectos jurídicos, los cuales acepto de antemano:

- i. La exclusión del proceso de selección de la presente invitación sin que haya lugar a la devolución alguna de los costos pagados para presentar la cotización del presente proceso.
- ii. La revocatoria de la selección si ella se hubiere ya comunicado.
- iii. La nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa ilícita.
- iv. La terminación del contrato por acuerdo entre las partes, o su terminación por imposibilidad en la continuación de su ejecución conforme a la ley y a la Constitución Política.
- v. La imposibilidad de participar en cualquier contratación que adelante la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA en un periodo de cinco (5) años.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales ii) a iv) de este numeral será aplicable solamente al participante seleccionado. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales i) y v) se aplicarán a cualquiera de los participantes.

7. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas del juego establecidas en los documentos de la presente Invitación, en términos de su transparencia.

8. Acepto que durante la evaluación de las cotizaciones prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de cotizaciones dentro de la invitación.
9. El Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación que adelantan las entidades públicas. Por lo tanto, me comprometo a denunciar ante este Programa o ante otra autoridad competente cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente a esta invitación.

Para constancia, se firma el presente documento a los () días del mes de _____ del año 2013.

(Firma) _____

Nombre y apellidos:

C.C. No.:

Representante Legal de:

ANEXO 2

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA, DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE GESTIÓN MODULAR E INTEGRADO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) QUE SISTEMATICE LOS SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA .

Es requisito de habilidad de la oferta técnica para poder ingresar al grupo de elegibles, cumplir con todos los ítems de este anexo, que deberá formar parte de su propuesta: Es importante anotar que la Imprenta cuenta con 280 empleados y para trabajar en la parte financiera debemos tener la posibilidad de manejar 50 usuarios concurrentes.

SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ERP

Características Generales del Sistema:

- Deberá estar soportado sobre unos de los Motores de Bases de Datos licenciados que actualmente posee la Imprenta Nacional (ORACLE ó SQL Server).
- Permitir realizar transacciones en línea, que se reflejen en el repositorio único de datos y puedan ser consultadas desde cualquier parte de la red. Por ejemplo, cuando se realiza un pago a proveedores o se recibe un pago de un cliente, ò se ingresa un pedido de materiales y suministro en almacén, éstas transacciones deberán reflejarse en el repositorio único de datos en el instante en que éstas se ejecutan y ser registrada la transacción en los diferentes módulos del ERP que tengan relación con ella.
- El sistema debe estar completamente integrado con todos los módulos y estar en capacidad de interactuar con todos los demás sistemas que la entidad posea para su funcionalidad.
- Permitir la actualización de versiones en forma centralizada.
- Se deberá garantizar la capacitación a todos los usuarios para el manejo correcto del ERP, así como de sus actualizaciones
- El sistema deberá brindar a los usuarios menús de ayuda rápida, en línea, para las funciones del mismo.
- El proponente deberá responsabilizarse por la incorporación de los datos iniciales que sean necesarios para la operación del sistema.
- La parametrización del sistema será realizado entre el Proveedor y el equipo de trabajo de la INC
- Las migraciones o cargas de datos deberán ser efectuadas mediante actividades planificadas y con sets de pruebas y validaciones por parte de La Imprenta Nacional de Colombia, para asegurar la integridad de los datos.
- El sistema debe contar con las opciones de importar y/o exportar datos básicos, en archivos planos y otros formatos tales como PDF, Excel, Word, etc.
- El sistema deberá permitir elaborar archivos o informes con datos que requiera el usuario , en archivos planos y otros formatos tales como PDF, Excel, Word, etc.
- El sistema debe poseer la facilidad para la generación de los archivos solicitados por entes externos.
- El proponente deberá presentar la arquitectura de datos ofertada en la solución incluyendo la documentación pertinente (modelo de datos, diagramas de modelo, entidad relación, diccionario de datos), en un esquema centralizado y transaccional.

- El Proponente debe entregar manuales de usuario y Manuales Técnicos de las soluciones Implementadas.
- El sistema deberá tener procesos de auditoría y conciliación detallada entre los diferentes módulos del ERP, por ejemplo cruces cartera contabilidad, presupuesto cartera, presupuesto contabilidad, etc.

A continuación se detallan los conceptos mínimos que estima debe tener el sistema, sin embargo, ello no implica que estos sean los únicos; ello dependerá de la solución final que se presente.

SUBSISTEMA ADMINISTRATIVO

I. MÓDULO DE NOMINA:

1. La Imprenta Nacional de Colombia se rige por la siguiente normatividad básica y se requiere que el sistema posea todos los informes de ley:
 - a. Decreto 1029 del 21 de mayo/2013
 - b. Decreto 2739 del 28 de diciembre/2013
 - c. Reglamento interno de trabajo
 - d. Decreto 1045 de 1987 artículo 17
 - e. Decreto 1848 de 1969 artículo 51
 - f. Ley 45 de 1933
 - g. Convención colectiva de trabajo
2. Administrador de Hojas de Vida: el sistema debe proveer la funcionalidad para administrar los datos básicos del empleado tales como: Nombre, Fecha de nacimiento, Dirección, Ciudad, Teléfono, Sexo, Nivel de estudio, Cargo, Profesión, Cónyuge, Número de hijos, Estado civil, Tipo de contrato, Fecha de ingreso, Sueldo básico, Valor hora y día, No. de cuenta bancaria, Fecha último incremento salarial, EPS, Fondo de Cesantías y Pensiones, Método de retención, Tipo de sangre, Tipo de vinculación, Tipo de cesantías, Número máximo de horas extras mensuales, acumulados por concepto liquidado con su respectivo histórico. Liquidación de Nominas (Quincenales, mensuales, adicionales), así como contener un historial de cargos ocupados.
3. Manejo de contratación para terceros ej.: Sena o temporales
4. Liquidación de Prestaciones Sociales y Primas extra legales
5. Generación de archivos para causación y pago de seguridad social y parafiscales externos para (mi planilla, contabilidad, presupuesto y otros), realizando los ajustes por diferencias, entre la presentación de mi planilla con lo liquidado por nomina
6. Generación archivo de Cesantías (FNA)
7. Generación de provisiones para prestaciones sociales
8. Generación, liquidación, control y pago de descuentos de procesos judiciales
9. Manejo de Novedades y liquidación automática y proporcional a la novedad (Vacaciones, incapacidades, licencias, horas extras, suspensiones, embargos)
10. Manejo de créditos, libranzas y embargos (generación archivos planos para los bancos que se requiera), entre otros que controle:
11. El sistema deberá actualizar los saldos una vez se deduzcan de nómina y controlar que No sobrepasen el valor total de la libranza y del embargo judicial
12. Las deducciones no pueden exceder del 50% del sueldo fijo mensual después de los descuentos legales.
13. Diseñar una consulta que muestre la capacidad de endeudamiento del funcionario, teniendo encuentra el ítem anterior
14. Generación de certificado de Ingresos y retenciones

15. Generación de reportes dinámicos con facilidad para que el usuario pueda crear los que necesite sin depender de sistemas.
16. Generación de reportes solicitados por entidades de control y fiscalización vigentes y su permanente actualización.
17. Manejo de Dotaciones
18. Permitir el manejo y control de las marcaciones de entradas y salidas del personal, usando biometría mediante huella digital, RFID o códigos de barras, logrando hacer el control en línea contra los turnos y jornadas de trabajo que se le programaron a cada empleado, generando la crítica de datos para su análisis y aprobación; y posteriormente la generación de manera automática de los tiempos extras, recargos, deducciones, dominicales y festivos para que el sistema los reciba de forma automática para generar la nómina.
19. Manejo de Liquidación de la Nómina: La nómina debe permitir liquidarse por dependencias, centros de costos dentro de una dependencia, por cargo, por profesión o para un rango determinado de empleados
20. Riesgos Profesionales: El sistema debe manejar múltiples porcentajes para la liquidación de riesgos profesionales según la clase de riesgo del empleado, la cual depende de su actividad.
21. Retroactividad: El sistema debe permitir la aplicación de retroactividad salarial y la incidencia de esta en las prestaciones sociales. Dicha retroactividad se debe poder liquidar de forma independiente o durante la liquidación normal de una nómina.
22. Retención en la fuente: Debe tener la forma de registrar la tabla de retenciones vigentes para poder realizar de forma automática las respectivas retenciones (procedimiento uno y dos de retención) al momento de la liquidación de la nómina y las respectivas afectaciones contables; igualmente debe permitir en forma automática el cálculo de los porcentajes aplicados por los diferentes procedimientos de retención en la fuente.
23. Incremento automático de salarios: Debe permitir la realización de incrementos masivos de salarios aplicando un porcentaje o un valor por cargo, profesión, sección, rango de salarios, rango de cédulas, etc.
24. Manejo de conceptos configurables para devengados y deducciones: Debe permitir la creación de conceptos de nómina que se calculen en base a fórmulas definibles por el administrador del sistema utilizando como base las variables propias de nómina; a estos conceptos se les debe poder definir si son base para liquidación de aportes de Seguridad Social, si hacen parte de la base de retención, si son descuentos o retenciones a favor de terceros, si se liquida en todas las nóminas o solo en la última del mes, si son computables para cesantías, si son embargables, etc.
25. En el caso de los pagos a la seguridad social, riesgos profesionales y aportes parafiscales el sistema debe generar los archivos exigibles por ley y sus modificaciones para ejecutar el pago de la planilla única a través de la web y garantizar las actualizaciones que pudieren surgir al respecto.
26. Particularización de Nómina por empleado: El sistema debe permitir que a cada funcionario dentro de una nómina se le matriculen conceptos particulares que solo se le liquidan a él (Ej. Deducción Fondo, Cooperativa, etc.)...
27. Descuentos a Favor de Terceros: El sistema debe permitir el registro y control de deducciones a favor de terceros, tales como libranzas, cooperativas y fondos de empleados, de forma automática por periodos, número de cuotas o agotamiento de saldo (Créditos) y debe permitir de forma automática la programación del pago en tesorería.
28. Control de embargos: Debe poseer la funcionalidad requerida para la administración de embargos con sus correspondientes deducciones automáticas al momento de la liquidación de la nómina, igualmente debe almacenar la información correspondiente al embargo como juzgado, entidad bancaria, cuenta a consignar, documento de identidad del demandante, concepto a embargar (Sueldo, Prima, etc.), porcentaje o valor fijo, descuento del primer

- mínimo, prioridad del embargo, vigencia del embargo, tipo de embargo (Alimentos, Disconyugal, Judicial, Ejecutivo, etc.), estado del embargo (Activo, Cancelado, Suspendido).
29. Control y registro de Novedades Administrativas: Debe registrar y controlar licencias remuneradas y no remuneradas, vacaciones e incapacidades (general, por hospitalización, accidente de trabajo, licencias de maternidad). El sistema debe permitir el registro y control de estos conceptos, los cuales se tienen en cuenta de forma automática según su vigencia y liquidando según porcentajes a cargo de la Empresa y de las otras entidades (EPS, ARP), para la liquidación de la nómina.
 30. Deduciones automáticas: Debe realizar de forma automática las diferentes deducciones configurables por el administrador del sistema tales como deducciones por préstamos, cooperativas, cuotas, etc.; con el respectivo control de los topes permitidos para que opere la deducción respectiva.
 31. Generación automática de las autoliquidaciones: El sistema debe generar de forma automática, sin necesidad de interfaces o participación de sistemas de terceros, los reportes y medios magnéticos que conforman las liquidaciones para seguridad social (EPS, Fondos de Pensiones, ARP) para todas las entidades, los cuales pueden ser almacenados para consulta posterior. Esta funcionalidad implica que debe interactuando con el sistema contable, presupuestal y de tesorería para la generación del respectivo pago. Para la liquidación de estos aportes debe permitir la restricción de la no aplicación del porcentaje por salud, en caso de las licencias no remuneradas.
 32. Manejo de Encargos, El sistema debe permitir el registro de asignaciones temporales de cargos (encargos) a los funcionarios, realizando de forma automática todos los ajustes en las liquidaciones normales de nómina (afectación por centro de costos, variación temporal de salario, cambios en la autoliquidación, etc).
 33. Generación de pre-nóminas para revisión previa: Debe poseer algún esquema de generación de pre-nómina que permita realizar las correspondientes validaciones, antes de realizar el pago definitivo y las respectivas afectaciones contables y presupuestales.
 34. Liquidación de parafiscales: El sistema debe poseer medios automáticos para la liquidación de las obligaciones al Sena, a las cajas de compensación familiar y al I.C.B.F., interactuando de forma automática con el sistema contable, presupuestal y de tesorería para la generación del respectivo pago.
 35. Liquidador de prestaciones sociales: Debe poseer medios automáticos para la liquidación de prestaciones sociales en forma parcial o definitiva (vacaciones, primas, recompensas, cesantías, intereses a las cesantías, etc.), considerando el sueldo promedio en caso de requerirse y proporcional al tiempo de servicios.
 36. Generación de archivos planos para pago a través de entidades: Debe tener forma de generar archivos planos con el fin de realizar pagos a través de entidades financieras.
 37. Cierre de liquidaciones: Debe permitir cerrar una liquidación de nómina para evitar ser modificado.
 38. Comprobantes de pago: Debe generar los respectivos comprobantes de pago de nómina en las que aparezcan los distintos conceptos por devengados y deducciones.
 39. Se debe brindar el servicio de trámites en línea vía WEB de los comprobantes de pago de nómina.
 40. Se debe brindar el servicio de trámites en línea vía WEB de certificados laborales.
 41. El sistema debe generar Reportes de Aportes a pensión, salud y parafiscales resumido y detallado: Debe generar reportes detallados o resumidos de las novedades en las autoliquidaciones a los diferentes fondos de pensiones, E.P.S. y A.R.P. y seguro social de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
 42. En cuenta a ICBF, SENA y CAJA DE COMPENSACION, deberá generar un reporte donde se especifiquen los factores y los respectivos valores que hagan parte del Ingreso Base de Cotización, de acuerdo a la normatividad vigente.

43. Listados de Empleados: Debe poseer reportes en los que se detallen los empleados en general o clasificados por tipo, antigüedad, salario, centro de costos, fecha de ingreso, periodos acumulados de vacaciones y reportes en los que se detallen los empleados que se encuentren en vacaciones indicando fecha de inicio y fecha de culminación.
44. Listados de Nómina: Debe poseer reportes en los que indique la liquidación del último pago automático de nómina, las horas extras, los conceptos de nómina, el resumen de nómina, el resumen acumulado de nómina, la nómina por centros de costo y los acumulados por concepto permitiendo contar con formas de generación de acumulados por conceptos tales como salarios, básico, pensiones, deducciones, provisiones, prestaciones sociales, retenciones en la fuente, etc.
45. Adicionalmente se debe poder tener la posibilidad de generar los reportes de descuentos de nómina en los que se detalle por cada empleado o por cada concepto, los descuentos realizados por las diferentes deducciones. El reporte de resumen de nómina debe permitir informes de la liquidación de una nómina determinada, especificando devengados y deducciones por los diferentes concepto y retenciones y por centro de costos.
46. Listados: Se debe poder obtener listados generales acerca de planta de cargos, planta de cargos por empleado, embargos, incapacidades, novedades administrativas, conceptos y periodos pendientes de vacaciones.
47. Certificados: Debe permitir la generación de certificados de ingresos y retenciones, exigido por la DIAN (validados con la información contable) y los certificados laborales con las especificaciones del tiempo laboral, cargo, salario y tipo de vinculación y otros.
48. Permitir parametrizar los días de vacaciones tanto hábiles como calendario.
49. El sistema debe permitir la liquidación definitiva del empleado y efectuar los descuentos correspondientes.
50. El software deberá tener la opción para realizar proyecciones de gastos de personal.
51. Deberá generar los listados por EPS, AFP, ARP.
52. Debe permitir crear conceptos tanto de devengados como de deducciones.
53. Los reportes deben tener opción de visualizarlos en pantalla antes de imprimirse y permitir exportarlos a diferentes formatos.
54. Relación del personal activo y retirado.
55. Liquidar automáticamente las prestaciones sociales y demás emolumentos a un ex trabajador una vez se registre la fecha de retiro.
56. Liquidar por cada mes de retroactivo para proceder al pago MIPLANILLA de la misma forma.
57. Establecer un control para los auxilios educativos por primaria, secundaria y superior a los hijos de empleados y generar un reporte por empleado donde especifique: nombre del hijo, edad, curso, valor y fecha de pago.
58. Generar un archivo plano para validar información mensual ante el FNA.
59. Liquidar las cesantías definitivas (reporte 13) y generar archivo plano para validar información ante el FNA.
60. Generar un reporte de vacantes actuales.
61. Generar un reporte de incapacidades por cobrar a fin de mes.
62. Capacitación para diseñar cualquier informe requerido por la Imprenta Nacional o por las diferentes entidades estatales.
63. Establecer por funcionario un control sobre el número de auxilios de salud por concepto de cuotas moderadoras y copagos.

II. MÓDULO DE CONTRATACION PARA CLIENTES Y PROVEEDORES

1. El modulo deberá permitir el manejo y control de la contratación con proveedores y la contratación con clientes

2. El sistema debe permitir ver datos básicos del contrato y cliente (nit, nombre completo , nombre cliente abreviado, tipo y modalidad del contrato, numero contrato, fecha inicial, fecha final, plazos otorgados, modificaciones, valor contrato, impuestos, saldo disponible, manejar pagos por anticipos y pagos por anticipados, productos en procesos, cotización, orden producción, supervisor del contrato, etc.
3. El sistema debe permitir crear clientes con 3 niveles , cada uno con nombre raíz, nombre cliente diferente, datos básicos diferentes , sitio de entrega , supervisor, asesor comercial, cobrador, etc.
4. El sistema debe permitir que el contrato este asociados a un cliente y un responsable del control y ejecución
5. El sistema debe permitir consultar los contratos legalizados
6. El sistema debe generar y visualizar el estado de cuenta del cliente según contrato con sus datos básicos
7. El sistema debe permitir ver las condiciones del manejo del contrato, identificando la distribución del presupuesto asignado a cada una de las áreas o dependencia y el supervisor (s) contrato asignado relacionando los monto a manejar por cada uno
8. Deberá exigir que se registre el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP para cada contrato.
9. Deberá exigir que se digite el registro y aprobación de las Pólizas de garantía.
10. Deberá exigir que se digite el Registro Presupuestal para cada contrato
11. El sistema no debe permitir su ejecución sin estar debidamente legalizado y perfeccionado.
12. Actualización de la información complementaria de los Contratos y Órdenes de Servicio.
13. Consulta y seguimiento de contratos (activos e históricos):
 - a. Perfeccionados
 - b. Sin perfeccionar
 - c. En ejecución
 - d. Terminados
 - e. Liquidados
14. Generación de Actas de terminación y liquidación de Contratos.
15. Consulta de pagos efectuados por Contrato.
16. El sistema debe trabajar sobre una base de datos dinámica, la cual permite acceso a diferentes usuarios en tiempo real, controlando efectivamente el número consecutivo del contrato para proveedores y en general el registro del contrato.
17. Deberá generar alertas de control y seguimiento del contrato al interventor o supervisor con el fin de tener siempre presente las fechas de inicio, terminación y otras del mismo, además del control de la ejecución del valor presupuestal
18. Seguimiento detallado de cada uno de los contratos firmados por la entidad.
19. Permite controlar la trazabilidad de la gestión de los contratos.
20. Permite crear y registrar diferentes tipos de contratos (Órdenes De Compra, Órdenes De Trabajo, Órdenes De Servicio, Contratos De: Compraventa, Suministro, Servicios, Obra Pública, Arrendamiento, Consultoría Resolución De Avances.)
21. Controlar las Disponibilidades y reservas presupuestales relacionados con los contratos de la Entidad.
22. Estricto control de las diferentes pólizas (Cumplimiento, Calidad, Responsabilidad Civil, Etc.)
23. Control del vencimiento de cada uno de las Garantías de los contratos.
24. Control y seguimiento detallado de la ejecución y cumplimiento de los diferentes contratos.
25. Llevar un control de los pagos y avances efectuados a los contratos.
26. Registrar las diferentes novedades a los contratos tales como actas, pagos, actas de entrega, trámites y prórrogas.
27. Generar diferentes informes de control de vencimiento y ejecución de contratos.
28. efectuar auditoria a los contratos.
29. Generar los informes de las entidades de control.
30. Generar informes en medios magnéticos y formatos de los entes de control y otros organismos para tramites electrónicos, como planos y archivos

31. Agregar diseño de modelos de las diferentes minutas de contratos que la entidad requiera y enviarlas a Microsoft Word.
32. Llevar seguimiento detallado de los contratos anulados
33. Permitir Digitalizar y consultar los detalles contratos
34. Debe tener controles que no permitan ejecución, sino cumple con los parámetros legales y presupuestales vigentes.
35. El sistema debe permitir realizar reservas automáticamente al contrato, sucursal y lo descargue automáticamente su valor dando de inmediato su saldo, por cada uno de los conceptos citados en el contrato.
36. El sistema debe permitir generar información en Excel, al menos con las siguientes variables: nombre, nit, valor del contrato, valor anticipo, valor anticipado, reservado, facturado y saldo, numero de cotización, numero de orden de producción y nombre del producto.
37. El sistema debe permitir saber que se le ha aplicado en productos para anticipos o pagos anticipados, como es nit, numero contrato, valor, y facturas que han tendido cruce de cuentas con estos anticipos o pagos anticipados y su saldo por ejecutar.
38. Debe permitir la elaboración y registro del cumplimiento de recibo a satisfacción de la entrega de bienes y/o servicios, cuantificado y valorizado por parte del supervisor, afectando la ejecución del contrato.
39. El sistema debe permitir realizar el seguimiento a la factura, mediante una bitácora que lleve el seguimiento.

III. MÓDULO DE ALMACÉN E INVENTARIOS

1. Registro de entradas, salidas, traslados, transformaciones, reversiones y ajustes de materias primas e insumos
2. Permitir la elaboración de registros de ingresos con o sin orden de compra.
3. Permitir registro de sobrantes y/o faltantes de inventarios.
4. Actualización y Valorización del inventario
5. Gestión de inventario de bienes devolutivos y consumibles.
6. Devoluciones al Proveedor.
7. Control de traslados y devoluciones entre Bodegas.
8. Control individual de saldos de Insumos y Artículos.
9. Registro históricos de consumos.
10. Integración tecnología de códigos de barra y/ó scanners.
11. Consulta de Órdenes de Compra / Ordenes de Suministro / Contratos.
12. Control de cantidades totales recibidas según orden de pedido ó contrato.
13. Control de recibo parcial de materias primas, insumos y suministros según pedidos
14. Reversión de todos los documentos generados en el sistema, previo control de autorización.
15. Consulta de existencias, costos y transacciones realizadas.
16. Monitoreo, control y alarma sobre stocks mínimos y máximos.
17. Manejo de devolución y reintegros de otras dependencias.
18. Administración de métodos de costeo
19. Asociación de artículos por bodega
20. Conteo cíclico de artículos para efectos de realizar el inventario físico de existencias.
21. Generación de informes por dependencia
 - a. Maestro de materias primas, insumos y suministros
 - b. Movimiento detallado por documentos y tipo de movimiento
 - c. Movimiento detallado de materias primas, insumos y suministros.
 - d. Cantidad disponible en almacén.
 - e. Movimiento detallado y resumido por tercero.
 - f. Costo promedio de materias primas, insumos y suministros.
 - g. Stock mínimo.

- h. Reporte de alta y poca rotación de materias primas, insumos y suministros.
 - i. Total inventario por diferentes clasificaciones
 - j. Ultimo valor compra.
 - k. Rotación de inventarios.
 - l. Gastos por dependencia.
 - m. Relación de ingresos.
 - n. Relación de egresos.
 - o. Balance para el almacén por tipo de materias primas, insumos y suministros
 - p. Reporte de materias primas, insumos y suministros agotados (sin existencia física)
 - q. Reporte por código y referencia de consumos de materias primas, insumos y suministros, por periodos de días, mes y/o años, el cual deberá estar cuantificado y valorizado.
22. El sistema debe llevar un Kardex de suministro que permite consultar las entradas y salidas de materias primas, insumos y suministros específicos.
 23. El sistema debe permitir el cambio de presentación de productos
 24. El sistema debe permitir el manejo de Kits de productos
 25. El sistema debe permitir la creación de códigos y referencias de materias primas, insumos y suministros
 26. Manejo de bodegas virtuales
 27. Organización de catálogo, por grupo y clase
 28. Manejo de coloquiales
 29. Transformación de Materiales
 30. El sistema debe permitir procesos de auditoria de movimientos diarios o durante un determinado periodo, de materias primas, insumos y suministros
 31. El sistema debe permitir el manejo de la gestión de la toma física de inventarios de materias primas, insumos y suministros.
 32. El sistema debe generar reportes de alerta informando la existencia de activos fijos no asignados, en un periodo mayor a un mes.
 33. El modulo debe permitir interoperabilidad con los diferentes modulos del ERP, de donde requiere y deba suministrar información, así mismo con los demás sistemas que maneje la entidad para su funcionalidad.

IV. MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS

1. Registro de información de hoja de vida de los activos fijos, incluyendo la hoja técnica y la información básica del Mantenimiento.
2. Permitir el registro en formato preestablecido la asignación de activos fijos y su consulta por hoja de vida, funcionario, ubicación y dependencia.
3. Gestión de inventarios de bienes muebles e inmuebles.
4. Registrar los bienes muebles e inmuebles (propios, adquiridos por leasing de terceros y encargados) incluyendo además de los datos de identificación campos de libre uso por los usuarios.
5. Registrar activos por partes y activos como consolidado de partes.
6. Permitir que la codificación y segmentos de activos, sea definida por el usuario (activo principal, componente, mejoras y adiciones).
7. Los activos y componentes deberán tener la facilidad de asociar imágenes, fotográficas, especificaciones y otros tipos de documentos al requerimiento del usuario.
8. Distribución de activos por centro de costo.
9. Efectuar el seguimiento del ciclo de vida del activo.
10. Permitir el registro del número de la póliza de seguro vigente para cada activo o vincularlo con las pólizas adquiridas.
11. Generar y contabilizar los asientos contables por movimientos de altas, bajas y transferencias.
12. Permitir el reproceso del cálculo de ajuste y depreciación contable y tributaria.

13. Manejar costos por Importación.
14. Gestión de traslados de los activos fijos.
15. Control de pólizas de seguros y garantías.
16. Cálculo depreciaciones (que permita diferentes opciones y métodos de cálculo).
17. Facilidades para registro manual de movimientos de revaluación de activos y/o mejoras.
18. Interacción del modulo de activos fijos con compras, almacén, contratación y contabilidad.
19. Registro y control de pérdida de bienes en poder del personal.
20. Registro y control de retiro de activos en el almacén. (Solicitud de baja).
21. Registro y control de activos fijos nuevos ingresados en el almacén.
22. Consulta de activos para ver el costo actual de los mismos de acuerdo con el detalle de transacciones (costo de adquisición, mejoras, depreciaciones y revaluaciones).
23. Manejo de información histórica del movimiento del activo.
24. Generación e impresión de rótulos con código de barras para plaqueteo de activos fijos.
25. Permitir captura de códigos de barras para identificar los activos desde los módulos de inventarios y de activos fijos para la verificación en la toma física de inventarios.
26. Generación de informes de Activos Fijos:
 - a. Dependencia, ubicación y responsable.
 - b. Por centro de costos.
 - c. Detallado por documento.
 - d. Detallado por activo.
 - e. Traslado por activo.
 - f. Cantidades disponibles por localización.
 - g. Balance de activos fijos por localización y general.
 - h. Vencimiento póliza de seguros.
 - i. Vencimiento garantía.
 - j. Ajustes y depreciación.
 - k. Control de activos y acumulados.
 - l. Relación de ingresos.
 - m. Relación de egresos y asignaciones.
 - n. De altas y bajas.
27. El sistema debe generar reportes de alerta informando la existencia de activos fijos no asignados, en un periodo mayor a un mes.
28. El sistema debe permitir la planeación y registro de inspecciones de activos.
29. El sistema debe permitir el manejo de salidas parciales de activos.
30. El sistema debe permitir modificar la vida útil de los activos.
31. El sistema debe permitir el registro, manejo y control de los activos intangibles (Licencias, software y seguros, etc.)

V. MÓDULO DE COMPRAS.

1. Generación automática de Invitaciones a cotizar a los proveedores registrados en la base de datos de proveedores de la Imprenta Nacional de Colombia.
2. Ingreso de información de las Propuestas presentadas a la Empresa por los Proveedores de la Imprenta Nacional de Colombia.
3. Evaluación de ofertas según los montos establecidos en el manual de contratación de INC.
4. Generación automática de órdenes de compra y pedidos con cargo a los Contratos suscritos con los Proveedores de la Imprenta Nacional de Colombia.
5. Generación automática de Actas de recibo a satisfacción por los Supervisores de Contrato ó sus delegados.
6. Registro y control de los recibidos a satisfacción, con visto bueno como requisito para dar trámite a las Facturas para pago de la Imprenta Nacional de Colombia

7. Control de compras cuando se efectúan entregas parciales hasta el recibo total.
8. Solicitud de elementos por área o grupo de trabajo, de acuerdo con el Plan de Compras-
9. Registro de compra basado en la disponibilidad presupuestal.
10. Control Autorizaciones de Pago
11. El módulo de Compras, debe administrar solicitudes de compras con cotizaciones, análisis de proveedores, administración de proveeduría de suministros, diferentes tipos de ordenes (Servicios, Suministros, Activos Fijos, Inventarios), interacción directa con los otros sistemas, como Tesorería, Inventarios, Activo Fijo, que permitirán administrar adecuadamente la gestión de compras.
12. Este módulo debe servir de apoyo para el control y seguimiento de los distintos procesos de compras dentro de la empresa, como son: las solicitudes internas o requisiciones de compras, las cotizaciones a proveedores, el registro de proveedores, la generación de órdenes de compra, la definición de los diferentes despachos de una orden y la recepción de la mercancía en las distintas bodegas.
13. El sistema debe realizar el registro de los suministros, servicios, activos o artículos que provee cada proveedor, características de medidas, presentaciones, marcas, tiempos de entrega, calidad de los productos, precios, descuentos.
14. El sistema debe registrar de los suministros, servicios, activos o artículos que provee cada proveedor. El sistema debe contabilizar el gasto por departamento o centro de costo, para los despachos de suministros.
15. El sistema debe permitir la reacción del movimiento en el módulo de inventarios al momento de registrar la recepción de mercancía.
16. El sistema debe permitir la consulta de Solicitud, que permite visualizar todo el recorrido que ha hecho una solicitud determinada.
17. Consulta de Ordenes, de la cual se pueden obtener los historiales. Definición de las clases de suministros. Estas clases permiten la contabilización de los movimientos dependiendo de la clase a la que pertenezca el suministro.
18. El sistema debe tener un informe de la ejecución de una orden, desde el requerimiento hasta los procesos de pago
19. Definición de los distintos suministros que maneja la empresa, especificando el código, la descripción, la partida arancelaria (usada en importaciones) y la clase de suministro.
20. Definición de los diferentes impuestos asociados a los suministros.
21. Asociación de los suministros con los distintos proveedores que los proveen, especificando precio, descuento, calidad, medidas y otros datos importantes usados al momento de tomar una decisión de compra.
22. Consulta del kardex de suministros que permite revisar los movimientos (entradas y salidas) de un suministro detallando en el caso de las salidas la solicitud que generó el despacho.
23. El sistema deber permitir clasificar a cada proveedor con el fin de contabilizar las cuentas por pagar, de acuerdo con la clase y/o clasificación dada.
24. Manejo de proveedores: El sistema debe proveer como mínimos los siguientes datos por proveedor: Nit, Razón social, régimen, gran contribuyente, representante legal, ciudad, país, dirección, teléfono, fax, contactos y el grupo de catalogación de proveedores.
25. Manejo de artículos: El sistema debe poseer la forma de administrar los artículos clasificados por grupos como: Código del Artículo, Nombre, Unidad de Medida, Cantidad mínima, Cantidad máxima, Punto de reposición, Ubicación, Tipo de artículo, Días en almacén, Numero de días para depreciar, Cuentas contables y debe tener la misma estructura del código que tiene el almacén.
26. Las solicitudes de bienes y servicios deberán contar con los siguientes datos: Fecha, usuario que elabora la solicitud, descripción, artículo, unidad, cantidad solicitada.
27. Manejo de solicitudes de compra: El sistema debe tener implementado esquemas de solicitud de compra que contengan los siguientes elementos: Código del artículo, código de la dependencia que solicita, centro de costos, cantidad solicitada y justificación de la solicitud de la compra con su respectiva aprobación, en caso de que lo solicitado no esté contemplado en el plan de compras. Orden de producción y/o comercialización, cotización aprobada del cliente, asesor interno, No. de

- contrato y nombre del cliente, numero de reserva asignado. La anterior información debe ser traída del módulo de contratación
28. Debe permitir autorizar cantidad de despacho por solicitud de compra, la cantidad no autorizada deberá tenerse en cuenta para el próximo plan de compras; además consolidar las solicitudes de compra después de autorizadas en uno y modificar el consolidado, para someterlo a consideración del comité de compras.
 29. Listas de precios: El sistema debe poseer un catalogo general de artículos valorado, permitiendo clasificarlos por proveedor.
 30. Debe tener registro de al menos los siguientes datos: Artículos por proveedor, precio, tiempo de entrega, descuentos, garantías, además debe permitir un aumento de precios automático según valor o porcentaje.
 31. Manejo de cotizaciones: El sistema debe permitir el manejo de cotizaciones con uno o varios proveedores de uno o varios artículos, la solicitud, su registro y su análisis, igualmente debe permitir agrupar varias solicitudes de compra con artículos comunes para la realización de un solo proceso de cotización — compra, consultando con el banco de proveedores, catalogo de artículos.
 32. Se debe generar estadísticas de cotizaciones seleccionadas que ayuden a las decisiones en la adquisición de los productos, bajo las condiciones costo, beneficio.
 33. Se debe generar un comparativo de proveedores versus precio para cada una de las cotizaciones.
 34. Manejo del Plan de Compras: el sistema deberá permitir ingresar un plan de compras anual y validar contra las estadísticas de compras por dependencia del año inmediatamente anterior, sugiriendo el nuevo plan de compras y permitiendo las modificaciones pertinentes, que el sistema permita mostrar la ejecución mensual o trimestral, validando información de saldos por ejecutar de plan de compras y de presupuesto.
 35. El plan de compras deberá estar interrelacionado con todos y cada uno de los rubros presupuestales, así como manejar adiciones, reducciones, traslados y modificaciones entre cada uno de los componentes del plan compras y los rubros presupuestales.
 36. Orden de compra o contrato: Realizar las órdenes de compra o contrato asociadas a la decisión adoptada en el proceso de cotización y adjudicación, incluyendo Consecutivo automático, descripción, tipo de contratación, fecha de entrega, forma de pago, datos del proveedor, unidad de medida, precio unitario, cantidad, garantías, valor bruto, valor + IVA.
 37. El sistema debe permitir el ingreso de los diferentes pagos al proveedor, con la siguiente información: número de pago, fecha, porcentaje del valor de la compra, observaciones.
 38. Recepción de Productos: El sistema debe proveer funcionalidad para hacer seguimiento a órdenes de compra pendientes de recepción de acuerdo al trámite de perfeccionamiento del contrato, igualmente a la recepción del bien, de forma que quede registro (Fecha, código, cantidad, valor, garantía, placa la unidad de medida, proveedor, número de factura y contrato) y permita la continuación del proceso financiero y control en el Almacén.
 39. El sistema debe clasificar las recepciones de acuerdo a recepción total, pendientes por decepcionar e incumplidas.
 40. El sistema debe poseer la forma de recepcionar los artículos sin orden de compra, cuando no se realice el proceso completo de compras.
 41. El sistema debe permitir reportar los productos facturados o remisionados por el proveedor.
 42. Registrar información de los suministros solicitados por los usuarios, indicando datos básicos, consumo, nivel mínimo, nivel máximo, costo, punto de reorden y centro de costos.
 - ~~43.~~ Facilitar el seguimiento de auditoría Mediante listas de control de documentos.
 44. Facilitar la consulta de proveedores por Nit. que permita informarle al proveedor sobre los descuentos hechos sobre las retenciones practicadas.
 45. Permitir la consulta en línea por parte de los usuarios para elaborar la solicitud.
 46. Generar la solicitud de compromiso presupuestal con base en la verificación previa de existencia de disponibilidad presupuestal aprobada.
 47. El sistema debe estar totalmente integrado con todos los módulos del ERP
 48. El sistema debe ser compatible con manejo de códigos de barras (Lectura e Impresión)

49. Generación de órdenes de compra basadas en cotizaciones.
50. Creación de órdenes de compra directamente en el módulo de compras.
51. Definición de las diferentes entregas de una orden de compra.
52. Control de productos pendientes de recibir por cada orden de compra.
53. Liquidación de la orden de compra.
54. El sistema debe realizar consultas por:
 - a. Consulta de Solicitudes.
 - b. Consulta de Cotizaciones.
 - c. Consulta de Ordenes.
 - d. Consulta de Entregas.
 - e. El sistema debe permitir generar otros reportes de acuerdo con las necesidades del usuario, los cuales se podrán utilizar en formato Excel.
55. El sistema debe realizar informes por:
 - f. Requisiciones pendientes.
 - g. Requisiciones aprobadas.
 - h. Requisiciones rechazadas.
 - i. Órdenes de compra pendientes.
 - j. Estadísticas de compras por proveedor.
 - k. Estadísticas de compras por producto.
 - l. Historial de compras por fecha, por proveedor, por tipo de compra
 - m. Historial de compras por producto, por familia, por clase de artículo
 - n. Generar informes de consumos por centro de costos y producto.
 - o. Elaborar el informe de existencia de cada producto, valorado.
 - p. Reportes de las compras realizadas a proveedores en un período de tiempo determinado.
 - q. Reporte de activos fijos para actualizar pólizas de seguros.
 - r. Catalogo de artículos por proveedor
 - s. Artículos comprados por proveedor
 - t. Impresión por código de barras
 - u. Catalogo de cuentas de almacén)
 - v. Consumos por centro de costos
 - w. Consumo de combustibles

SUBSISTEMA FINANCIERO

I. MÓDULO DE CONTABILIDAD E IMPUESTOS

1. Permitir el manejo y homologación de las cuentas contables acordes con el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), Consolidador de Hacienda e información Pública (CHIP), Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación y PUC Comercial (Súper sociedades).
2. Proporcionar el registro y actualización de movimientos contables en línea.
3. Consolidar información por áreas de negocio y/o centros de costos.
4. Permitir el bloqueo temporal de algunas cuentas para cierres tributarios y contables.
5. Permitir el bloqueo definitivo de determinadas cuentas contables a partir de una fecha específica
6. Tener Relación y control automática entre las cuentas contables con las de Presupuesto y Tesorería, homologando a través de una interface con los Conceptos y Movimientos Presupuestales (Gastos Aprobados, Gastos por Ejecutar, Gastos Comprometidos) permitiendo verificaciones y conciliaciones al cierre de cada periodo.
7. Establecer controles de seguridad de acceso a la contabilidad por usuario y /o perfiles.
8. Garantizar niveles de seguridad parametrizable en disposición y uso de restricciones mínimas preestablecidas tales como la apertura de sesiones por cada usuario, la validación del tercero que origina la obligación en un proceso de pago, contra el tercero que genere la Cuenta Por Pagar.

9. Administrar bases de datos de terceros que permita disponer de manera rígida de la información mínima requerida para su creación, no permitiendo la inclusión sin el lleno total de los requisitos establecidos, con datos básicos nombres y apellidos, identificación, Información tributaria, dirección física, teléfono, dirección electrónica, dirección página web, tipo de entidad, número de cuenta bancaria, si es entidad pública condigo asignado por la Contaduría General de la Nación).
10. Permitir relacionar el estado de tercero (Activo ó Inactivo).
11. Permitir establecer restricciones a nivel de pagos (afectación de los terceros en las cuentas por pagar), generando los respectivos mensajes de alerta de acuerdo al estado y vencimiento del tercero.
12. Permitir establecer la clasificación tributaria, de acuerdo a los tipos definidos en la parametrización, manteniendo registro de la trazabilidad de los datos.
13. Permitir el manejo de terceros separando públicos de privados, incluyendo el código de la contaduría.
14. Permitir el manejo simultáneo de varios periodos de operación ó fiscales.
15. Garantizar la validación de la digitación de comprobantes contables y cuadro final de los mismos.
16. Garantizar la validación de la Ecuación Patrimonial en la generación de Estados Financieros.
17. Tener módulo de auditoría que permita hacer el seguimiento y/o revisiones de las operaciones y/o registros realizadas por los usuarios, en el mismo modulo y con los diferentes módulos del ERP
18. Generar informes de control y/o financieros por diferentes criterios de clasificación y agrupación.
19. Generar de forma automática los movimientos de ejecución por la amortización periódica de las depreciaciones, amortizaciones y diferidos, relacionando los datos que requiera de acuerdo a la definición de las cuentas comprometidas en la amortización, registro de tiempo de amortización, posibilidad de definir si toma la amortización proporcional de acuerdo a la fecha del diferido ó si genera cuotas iguales todos los meses. Causación automática de depreciaciones, interface con el módulo de activos fijos, de manera que en activos fijos se realice cálculo individual de la depreciación por bien, de acuerdo al tipo de activo y su vida útil, generando el respectivo comprobante contable por centro de costos, permitiendo parametrización de las cuentas por las cuales se realiza la depreciación.
20. Permitir la definición de usuarios y atributos específicos para realizar determinadas actividades como; autorizaciones de registros y/o pagos, creación de terceros, bloqueo de cuentas, auditorias, generación de interfaces e informes, entre otros.
21. Poseer herramientas automáticas para realizar Conciliaciones Bancarias y depuración de cuentas.
22. Garantizar la existencia de submenú de consultas, reportes e informes amplio y flexible.
23. Permitir la importación y/o exportación de datos desde y hacia hojas electrónicas Excel y/o archivos planos, cuando se requiera utilizar nuevas parametrizaciones de acuerdo a las necesidades de la empresa y nuevos requerimientos normativos, sin que ello signifique un nuevo desarrollo y/o versión que incremente costos.
24. Garantizar la recepción y registro automático de información de las interfaces que generan movimiento contable originado en otros sistemas, realizando las validaciones necesarias para su correcta contabilización.
25. Permitir el ajuste y/o modificación de cuentas contables según requerimientos de la normatividad contable y tributaria vigente y/o futuras.
26. Manejo de plan de cuentas por año, que permita el traslado de un año a otro del plan con saldos por cuentas, por terceros, todas las cuentas con su infamación que contiene a cierre del periodo.
27. Permitir la parametrización y liquidaciones de los diferentes impuestos, retenciones e informes tributarios y fiscales según requerimientos definidas por las diferentes administraciones.
28. Permitir el cruce de cuentas con proveedores, identificando saldos por conciliar.
29. Garantizar la generación de los siguientes informes, como mínimos: Estados financieros por centros de costos, auxiliares, cuentas, subcuentas, es decir a cualquier nivel, Libros auxiliares, Resumen de movimientos, Información por centros de costo, Inconsistencia en cruce o conciliación de cuentas, Estados financieros básicos (Con periodos de serie y comparativos entre periodos), Balances de prueba (Con periodos de serie y comparativos entre periodos), Balance

- general a nivel mayor, Balance detallado, Estado de resultados general, Estado de resultados detallado, Reportes de razones financieras, Plan contable, Consulta de movimientos y saldos, por NIT, cuenta, centro de costos, con parámetros de generación por rangos de fechas, cuentas y centros de costos.
30. Garantizar la generación y reportes de Libros oficiales: Libro Diario, Libro mayor y balance, Libro de inventarios y balance.
 31. Garantizar la generación Informes a entidades oficiales como: Informes CHIP y SIIF Nación, Informe medios magnéticos Nacionales, Municipales y Distritales, Informe a la Súper Sociedades, Informe a la Contraloría General de la República (Estados financieros), Informe al DANE (Ingresos), Informe al DNP.
 32. Generar Informes tributarios tales como Retención en la fuente, ICA, IVA, declaración de retenciones, información exógena y todos los requeridos tributaria y fiscalmente por los entes de control.
 33. Permitir registrar los movimientos y presentar informes en múltiples monedas, con opción posterior de generar las transacciones por diferencia de cambio y generar automáticamente el comprobante de ajuste.
 34. Garantizar la jerarquía del plan contable no inferior a veinte dígitos(20), ocho niveles de clasificación y campos para los atributos de las cuentas (tipo de auxiliar, maneja centros de costos S/N, Clasificación tributaria, tipo de cuenta: títulos y movimiento, estado de cuenta: activa e inactiva). (Plan de Cuentas Anualizado)
 35. Permitir definir para cada cuenta, mediante parametrización los datos que esta requiere para movimiento a través de ella, con la posibilidad de determinar si el campo es o no obligatorio y que permita definir si la cuenta es de activo, pasivo, costo, gasto e ingreso.
 36. Permitir el reemplazo de cuentas, especificando la cuenta anterior y la nueva cuenta, este cambio debe realizar el cargue automático de los saldos de la cuenta anterior a la nueva cuenta, manteniendo los históricos.
 37. Generar cierre automático de cuentas de resultados al final del ejercicio, al nivel que se requiera, por ejemplo por centro de costos y terceros.
 38. Permitir mediante parametrización la definición de diferentes niveles de cierre, de manera que permita elaborar cierres preliminares para efectos de comprobación, en los que se ejecutan todos los procesos y genera reportes, pero permite continuar realizando asientos contables y movimientos resultado de la comprobación, adicionalmente debe poseer proceso de cierre definitivo, mediante el cual se restringen los movimientos y asientos contables.
 39. Alertar sobre los comprobantes que faltan por contabilizar, (procesos). generando un listado de dichos documentos en estado pendiente ó inconsistente.
 40. Conservar información histórica del movimiento de todas las cuentas.
 41. El sistema debe generar en forma automática y controlar la secuencia de numeración de los comprobantes por tipo y periodo,
 42. Efectuar las validaciones correspondientes a los movimientos contables, restringiendo los movimientos de acuerdo a los centros de costos, tipo de cuenta, y otros parámetros especificados en la definición de la cuenta, con relación al tipo de movimiento que se está realizando. Los ítems a validar son cuentas vs centro de costos, cuentas Vs auxiliares que requiere, comprobantes vs cuentas que mueve.
 43. Permitir la consulta de comprobantes contables, de acuerdo a rangos de fechas, número o rangos de comprobantes, centro de costos o rango de centro de costos, cuenta o rangos de cuentas, y las combinaciones posibles de estos parámetros.
 44. Permitir la anulación y/o reversión de los comprobantes contables, según perfil del usuario que ingresa al sistema. Debe guardar el registro y cambiar el estado del documento a anulado siempre y cuando el mes no esté cerrado.
 45. Permitir generar notas débito y crédito que afectos todos los módulos

46. Permitir realizar movimientos manuales de ajuste copiando el documento de un mes a otro para su anulación, cambiando la naturaleza de la cuenta del documento original.
47. Permitir modificación de los comprobantes contables antes de generarlo, los datos a modificar con terceros, centro de costos y valor, además que permita insertar y borrar registros al comprobante, siempre y cuando el usuario tenga permisos.
48. Imposibilitar modificar desde contabilidad comprobantes generados por otros módulos. Los comprobantes contables de ajustes podrán ser modificados y eliminar registros por el mismo modulo que haya generado el registro.
49. Permitir la numeración automática de páginas de libros oficiales, continuando la numeración a partir del número de la última página del libro anterior.
50. Validar automáticamente el dígito de verificación en la creación de NIT'S.
51. Permitir reproducir comprobantes ya generados, asignando el consecutivo de comprobante en el mes correspondiente.
52. Permitir mediante parametrización la definición para la conversión de las cuentas de presupuesto a contabilidad, especificando el rubro, recurso, centro de costos de presupuesto, tipo de documento y tipo de movimiento. (Ej.: facturación, recaudo, reservas, causaciones y pagos), cuenta auxiliar, centro de costos contable, tipo de comprobante contable, auxiliar y la naturaleza de la cuenta, que en contabilidad se cargarán cuando se cargue el presupuesto (cuentas cero).
53. Permitir el cargue automático del presupuesto inicial y de cuentas cero, mediante el cual se capturen los valores del presupuesto y se afecten las cuentas contables, de acuerdo a lo definido en parametrización.
54. El modulo debe permitir la definición de la cuenta contable por lo menos con diez niveles adicionales a los establecidos en el PGCP (Cuenta, Grupo, Clase, Sub-Clase).
55. El sistema debe permitir la definición por cada cuenta que haga parte del PGCP características tales como cuenta de cierre, ajuste, cuenta de retención, cuenta de IVA, y cuenta que requiere tercero.
56. Los tipo de Comprobantes debe permitir la numeración desde un valor inicial definida por el usuario y parametrizable.
57. El sistema deberá permitir generar el informe de operaciones reciprocas para la Contaduría General de la Nación, el envío de este a las diferentes entidades del estado y la conciliación de estos saldos
58. El sistema debe permitir el registro automático de asientos contables periódicos por Diferidos, Efectuar según configuración previa el cálculo automático del valor de la amortización de activos y pasivos generando los registros contables respectivos.
59. El sistema debe proveer formas de anular documentos contables realizando de forma automática la respectiva contra-transacción y afectando los respectivos saldos.
60. Proporcionar la realización de cierres de fin de año de forma automática, según la configuración del Plan general de la contabilidad pública (PGCP)
61. El sistema debe en forma automática cancelar al final de cada vigencia el detalle de las retenciones por tercero contra la misma cuenta pero a otro tercero global en la que solo debe quedar el saldo a pagar causado en la vigencia inmediatamente anterior.
62. El sistema debe proporcionar informes que presenten los saldos a nivel de cuenta y terceros.
63. El sistema debe permitir a través de parámetro el manejo de las cuentas de orden Tipo 8 y 9.
64. El sistema debe permitir de forma paramétrica la generación de los medios magnéticos que exige la DIAN.
65. El sistema debe generar informes de registros de libro diario.
66. El sistema debe permitir generación de informes con todo el movimiento por un concepto o tipo de documento en un rango de fechas.
67. El sistema debe permitir la generación de informes de Balance General de diferentes tipos según se haya definido en el generador de reportes.

68. El sistema debe permitir la generación de informes de Estados de Resultados de diferentes tipos según se haya definido en el generador de reportes.
69. El sistema debe permitir generar libro de Mayor y Balances, todos los libros oficiales requeridos por norma y debe poseer numerador de hojas para libros oficiales.
70. El sistema debe poseer un informe que detalle Saldos de Cuentas Por niveles o globales con y Terceros.
71. El sistema debe tener forma de listar todo el movimiento de una cuenta con su tercero, documento, tipo de documento, número, valor, fecha.
72. El sistema debe generar reportes de las cuentas de retención, detallando tercero, tipo de documento, fecha, consecutivo y valor (certificado de retención anual).
73. El sistema debe proveer informes en los que se detallen los saldos y el movimiento de las cuentas CERO, por cuenta asociada a rubro, por niveles de cuenta.
74. El sistema debe permitir la generación de balance comparativo por periodos por nivel y por tercero.
75. Generación de certificados de retención Ica. por fecha, tercero o masivamente a todos los terceros (certificado de retención anual).
76. El sistema debe generar el informe del SÍDEF, para la Contraloría General de la Republica.
77. El sistema debe permitir la generación de comprobantes de causación de pagos a proveedores, podrá tener como origen uno o varios compromisos y /o obligaciones.
78. El sistema debe permitir parametrizar diferentes tipos de comprobantes de causación de pagos a proveedores de bienes y servicios
79. El sistema debe permitir definir la documentación soporte de una comprobante de causación de pago a proveedores, dado el tipo de orden que se seleccione.
80. El sistema debe liquidar automáticamente los descuentos y recargos asociados a un determinado pago previa parametrización del tipo de orden, en el mismo comprobante de causación del pago
81. El sistema deberá permitir generar el reporte pago a proveedores, donde si incluya datos del tipo de contrato, nombre e identificación del proveedor, valor y concepto del contrato, fecha de firma, fecha de vencimiento, detalle de los pagos realizados identificando el comprobante de causación y de pago fecha de los mismos y concepto.
82. El sistema debe permitir generar cualquier tipo de informe en Excel
83. Debe controlar las comprobantes de causación de pagos generados para avances y para anticipos.
84. El sistema deberá permitir la causación y generación de los comprobantes de causación de pago a proveedores de manera automática afectando todas las instancias necesarias, como la radicación de la factura del proveedor, la orden de giro afectado el compromiso presupuestal, el registro contable, la afectación en el módulo de contratos y la generación de los respectivos impresos. (comprobante contable, reporte de pagos proveedores, entre otros)
85. En el proceso de causación debe establecerse la afectación integrada entre los diferentes módulos ERP.
86. El sistema debe permitir la parametrización automática de transacciones contables repetitivas
87. El sistema debe permitir configurar transacciones contables según las actividades según el desarrollo del objeto social de la Entidad
88. El sistema de poder permitir tener la trazabilidad del recorrido de la factura de proveedores desde que ingresa a la entidad hasta que se genera su pago en el modulo de tesorería.
89. El sistema de poder permitir tener la trazabilidad del recorrido de todos los documentos generados el cada uno de los módulos del ERP, identificando claramente usuario, fecha de modificación entre otros.
90. El sistema debe permitir la parametrización y formulación de las declaraciones de impuestos
91. Control Autorizaciones de comprobantes de causación de pago a proveedores.

II. MODULO DE TESORERIA

1. El módulo debe facilitar la administración, manejo, control de los fondos de la entidad a través de las diferentes fuentes de ingresos y egresos para tener actualizada la disponibilidad de recursos.
2. Permitir la parametrización de las diferentes clases de comprobantes de Egreso e Ingresos como son: recibos de caja entre los que tenemos (pago anticipos de facturas-fotocopias-reembolso de (transporte-auxilios de texto-educativo-vivienda, carnetización, teléfonos-mayor valor pago de nomina-multas y sanciones y otros), pago de retal, gerencia de martillo, reclamaciones a eps, pólizas de seguros y el pos diario, los cuales realicen las respectivas interfaces contables y presupuestales del caso, consignaciones, ingresos a bancos, notas débito y crédito y comprobantes de egreso con sus respectivos documentos de anulación de manera automático y manual, parametrizar la contabilización de forma automática el registro del gravamen a los movimientos Financieros (4x1000), la retención en la fuente y los rendimientos financieros con código para cada banco, un código para el concepto que conlleven a sus respectivas cuentas contables y códigos presupuestales.
3. Una vez el sistema genere la interface entre la causación de la nomina la seguridad social que tienen afectación presupuestal y las causaciones por inherentes de nomina y depósitos judiciales y la tesorería realiza el pago permita la contabilización de forma automática y pegue en las cuentas contables determinadas.
4. Permitir a tesorería realizar ajustes a los movimientos ya registrados a que haya lugar, con la afectación a los respectivos módulos.
5. Permitir la parametrización de las entidades financieras, sucursales, bancos.
6. Debe permitir la realización de pagos tesorales no originados desde una orden de pago.(Reenvíos)
7. Para el manejo de terceros este módulo se retroalimentará de la información generada desde Cuentas por Pagar y Cartera o Cuentas por Cobrar.
8. Cada tipo de documento debe poseer un consecutivo único generado automáticamente.
9. Interactuar con los módulos de presupuesto, facturación, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, cartera y contabilidad de manera integrada y realizando las afectaciones en línea de acuerdo a las transacciones y movimientos propios de tesorería ingresos y egresos y generar el informe de Ingreso presupuestal y el informe tesoral de Gasto.
10. El sistema debe reflejar el movimiento de las diferentes cuentas que se manejen y debe contener como mínimo: código de banco, nombre de la cuenta corriente o cuenta de ahorro, número de cuenta, código del concepto del pago.
11. El sistema debe realizar afectación a bancos en todos los procesos que impliquen movimiento de los mismos tales como ingresos, egresos, transferencias y traslados realizando automáticamente las afectaciones contables correspondientes, igualmente debe poseer un esquema de cierres de tesorería que eviten la generación de movimientos adicionales sobre cuentas bancarias en un período cerrado.
12. El sistema debe presentar un listado de órdenes de pago pendientes por cancelar y permitir la respectiva programación de acuerdo a las políticas de la administración para procesos de pago y debe permitir programación del pago de una orden pendiente. Y generar un informe de las facturas pagadas donde se discrimine el valor neto de pago, el valor presupuestal, documento contable, fecha, código del rubro, Nit del Proveedor, y razón social del beneficiario, que se pueda consultar con corte a fin de cada mes y por periodos determinados.
13. El sistema debe permitir generar diferentes tipos de pagos tales como: comprobantes de egreso con afectación presupuestal, sin afectación presupuestal, traslados bancarios, anticipos, avances, giros por la red bancaria, manejo de pagos parciales de cuentas, programación de pagos según disponibilidades y exigencias como son pagos créditos de vivienda, de educación, de solidaridad de forma automática siguiendo la trazabilidad.
14. El sistema debe permitir realizar pagos o giros que agrupen uno o varias órdenes de pago, según los pagos programados para dicho día. Igualmente debe realizar la afectación contable correspondiente de forma automática.

15. El sistema debe permitir dentro del mismo mes la anulación de cualquier tipo de documento realizando en forma automática o manual y la correspondiente desafectación contable (comprobante de ingresos, cheque y comprobante de egreso) en tesorería permitiendo que los documentos implicados se puedan volver a programar para pago o se puedan cancelar hasta devolver totalmente el proceso financiero y revivir las ordenes de giro descargadas si el documento anulado tiene afectación presupuestal. (restringido al coordinador del área)
16. La orden de pago debe incluir los datos básicos, los descuentos a efectuar, los números de registro presupuestal y cuenta por pagar y las imputaciones contable y presupuestal, entre otros.
17. El sistema debe permitir registrar los ingresos provenientes de todos los conceptos al nivel de desagregación que establezca la entidad, igualmente debe permitir asociar dicho ingreso a uno o varios rubros de ingresos previamente definidos para la afectación contable y afectación presupuestal de ingresos. Igualmente, el sistema debe generar informes independientes por cada concepto de ingreso mensualizados o por periodos determinados.
18. El sistema debe permitir la realización de pagos a través de transferencia electrónica, igualmente debe permitir cargar el medio magnético de respuesta que envíe la entidad financiera y además generar el archivo plano con todas las características para ser pagado vía electrónica.
19. El sistema debe permitir la configuración de los formatos de cheques a través del cual el usuario pueda definir o modificar formatos preimpresos por cuenta bancaria. El sistema debe permitir imprimir cheques por lotes.
20. La aplicación debe registrar al momento de la entrega de cheques quien lo entrega y en qué fecha, para llevar control de los cheques pendientes por reclamar y cheques entregados. Igualmente debe permitir la devolución de cheques entregados por error o por cualquier otro motivo generando los registros correspondientes, quedando el cheque otra vez disponible para entrega o anulación.
21. A nivel de informes el sistema debe proveer medios de consulta y generación de reportes que reflejen el estado real de la liquidez de la entidad y su respectivo movimiento en un rango de fechas.
22. El sistema debe controlar la asignación de fuente de recursos por cada cuenta bancaria y realizar el seguimiento en la afectación del registro de obligación.
23. Permitir la realización de consultas rápidas del proceso de pago y de recaudo e ingresos, así como los diferentes soportes impresos y en formato Excel que permita contar con la información incorporada en el sistema y necesaria para toma de decisiones.
24. Poder realizar el cruce de flujo de caja semanal vs. el movimiento de ingresos y egresos de las entidades bancarias (preconciliación)
25. Permitir el manejo de movimientos en otra moneda, debe mantener registro de la tasa de cambio con la que se efectúa la negociación, realizar el cálculo automático de la conversión monetaria del movimiento para el asiento contable y la generación de movimientos y comprobantes de tesorería.
26. Permitir la afectación en línea de los recaudos del modulo de facturación y cartera y punto de venta.
27. Permitir el registro en línea de los ingresos provenientes de la venta de productos que no requieren previamente una causación.
28. Permitir el cargue de archivo plano y generación de ingresos realizando la afectación contable y presupuestal.
29. Permitir el registro de comprobantes de ingreso generando automáticamente el número de comprobante y tomando la fecha del sistema, permitir el registro de otros ingresos por diferentes conceptos (cada concepto asociado a un comprobante), afectando automáticamente contabilidad, presupuesto y Flujo de caja de acuerdo a las cuentas relacionadas por el concepto, y el rubro presupuestal definido en parametrización respectivamente. Para cada concepto relacionar código del ítem del flujo de caja que afecta (Permitir selección de los códigos de los conceptos definidos en el flujo de caja), cuenta que se afecta por el ingreso (selección de las cuentas definidas en parametrización), posibilidad de

- especificar si se recibió en efectivo, cheque u otro tipo de transacción e identificación de la entidad de donde se recibe el cheque, referencia del tercero o de quien se recibe el ingreso y descripción amplia del ingreso. Debe incluir el manejo de plantilla para la generación del documento de comprobante de ingreso, el cual será completado automáticamente por los datos capturados del sistema, incluir manejo de centro de costos automáticos.
30. Permitir el registro de ingresos a partir de la captura del archivo de movimiento de los bancos, permitiendo seleccionar movimientos y elaborando el respectivo comprobante de ingreso, con su concepto de ingreso, cargando el valor del registro de acuerdo a los movimientos seleccionados, permitir la creación de un único comprobante para varios movimientos seleccionados del archivo y que corresponden a un mismo concepto. Debe afectar automáticamente contabilidad, presupuesto y flujo de caja de acuerdo a las cuentas relacionadas por el concepto, y el rubro presupuestal definido en parametrización respectivamente. Debe incluir el manejo de plantilla para la generación e impresión del documento de comprobante de ingreso, el cual será completado automáticamente por los datos capturados del sistema.
 31. Generación de archivos para pagos por transferencia electrónica a partir de los datos de los comprobantes de causación generados en contabilidad que sean compatibles con los bancos que tiene la tesorería para los pagos. Generación de archivos de acuerdo a los formatos, y demás procedimientos especificados por los bancos. Pantalla de consulta y reporte de pagos relacionados en los archivos por entidad.
 32. Permitir las consultas de movimientos, comprobantes y diferentes reportes.
 33. Mostrar el saldo actual y actualizar los saldos de las cuentas bancarias con los valores correspondientes al comprobante de egreso que se está generando.
 34. Manejo de plantilla y generación automática de la orden de pago a partir de los datos registrados en el sistema, relacionando el detalle de la orden de pago (tipo de documento, No de documento, vigencia, acreedor, código y descripción del movimiento, fecha de registro y de vencimiento, concepto, facturas canceladas, valor bruto, conceptos y valores de pago y descuentos, y valor neto de la orden de pago), registro contable (tipo y número de comprobante contable, relación de cuentas contables con su descripción, centro de costo, NIT y descripción del tercero; y valores débito y crédito afectados por el movimiento) y el movimiento de presupuesto (código y descripción del rubro presupuestal, No. de registro, valor del registro, valor del giro realizado, y saldo del rubro presupuestal; campos para firma de persona que elabora, tesorero(a) y contador(a) y campo para observaciones. Permitir imprimir varias copias según lo determine el usuario.
 35. Permitir el envío del detalle de pago realizado por transferencia electrónica para el proveedor.
 36. Permitir la realización de flujo de caja semanal, identificando los valores pendientes por cobrar y cobrados de la semana anterior de acuerdo a la cuenta bancaria y entidad financiera.
 37. Permitir realizar el cargue de fechas de pago mediante archivo plano para el control de flujo de caja correspondiente.
 38. Permitir generar consultas y reportes de los saldos y movimientos en otra moneda.
 39. Permitir definir en el flujo de caja los códigos que se utilizaran en las transacciones de tesorería.
 40. Permitir la parametrización de la afectación del flujo de caja a partir de los conceptos de ingresos y egresos de los movimientos de tesorería, especificando por conceptos de tesorería la fuente o uso a la cual deben afectar.
 41. Debe manejar flujo de caja proyectado (solo para proceso de proyección y comparativos) y flujo de caja real debe ser alimentado por operaciones efectivas de ingresos y egresos. (afectado por movimientos de tesorería). Que permita la comparación entre ellos de acuerdo a la apropiación presupuestal y disponibilidad real de recursos en bancos.
 42. Permitir la incorporación de las fechas de cobro en las diferentes transacciones de pago, que permitirá realizar el cruce de flujo de caja semanal vs. el movimiento de egresos de las entidades bancarias (preconciliación).

43. Permitir la parametrización de las chequeras y realizar la generación de los documentos de acuerdo a formato preestablecido en formas continuas o a reporte de egreso previamente autorizado.
44. Permitir definir chequeras, especificando por el banco, sucursal y número de cuenta, el respectivo consecutivo de chequera, No. de cheque inicial y No. de cheque final, conservando la fecha de creación, y manteniendo registro del último cheque utilizado. Control de la numeración de los cheques en los pagos por cheque, relacionando el número siguiente disponible en la chequera. Registrar el estado final de los cheques permitiendo diferenciar los anulados, girados y disponibles.
45. El sistema deberá realizar la auditoria del movimiento y saldos de cada uno de los clientes con los demás módulos que tengan relación directa o indirectamente
- 46.
47. Permitir el manejo de las transacciones en títulos valores, permite la definición del valor nominal, la tasa efectiva, precio de mercado, tipo de inversión, fechas de compra y de vencimiento, rendimientos y forma de pago, comisión, y la Tasa efectiva del título, y actualizar el registro contable de forma automática.
48. Permitir efectuar la anulación de cheques seleccionando el concepto de anulación, con la respectiva anulación del comprobante de egreso generado, y la reversión del registro contable, del movimiento presupuestal y del estado de la orden pago. Conservar histórico de los cheques anulados, y del usuario y fecha de anulación. (restringido al coordinador del área)
49. Parametrizar los documentos que tengan afectación presupuestal y alimenten los informe de ingresos y gastos mensualizados o por periodos determinados.
50. Permitir la consulta de todos documentos realizados en tesorería por cuenta contable, por código de rubro y que se puedan exportar a Excel.
51. Permitir el manejo de cajas menores (apertura, movimientos, reembolsos y legalizaciones).
52. Debe permitir parametrizar los archivos planos para interactuar con los bancos (recaudos, pagos, conciliación bancaria).
53. El sistema debe generar un reporte por pagos por concepto de viáticos, identificando cuales están legalizados o no.
54. El modulo debe permitir interoperabilidad con los diferentes modulos del ERP, de donde requiere y deba suministrar información, así mismo con los demás sistemas que maneje la entidad para su funcionalidad.

III. MÓDULO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

1. El sistema debe permitir en la vigencia, el trabajo simultáneo con dos ambientes: vigencia actual y vigencia anterior, con cierres mensuales y anuales que no permitan modificar la información, después de efectuar los cierres. La anterior información de acuerdo con la normatividad presupuestal vigente.
2. Definir los rubros presupuestales en escala de: Programa, Subprograma y Cuenta, de acuerdo con el Decreto de liquidación y Desagregación interna, relacionando el código, descripción, estado (activo o inactivo), tipo de rubro (Ingreso o Gasto).
3. El sistema debe facilitar la modificación a las apropiaciones del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia tales como: Traslados, adiciones, reducciones, entre otros, los cuales deberán afectar de manera automática la información del plan de compras en los rubros que le correspondan.
4. Permitir definir tipos de documentos para los movimientos presupuestales, registrando el código, descripción o nombre del documento.
5. El sistema debe permitir en línea la afectación de los ingresos presupuestales, una vez se generen todos los documentos de ingreso de recursos, tales como recibos de caja, notas crédito, notas débito, cuenta interna y comprobantes contables entre otros.

6. Permitir ajustes a los comprobantes de ingresos, disminuyéndolo o adicionándolo según el caso, siempre y cuando el periodo al cual se requiera realizar el ajuste no haya sido cerrado o bloqueado.
7. El sistema debe permitir la creación automática de la numeración consecutiva de los certificados de disponibilidad presupuestal (C.D.P.).
8. El sistema debe permitir para el caso de los Certificados de Disponibilidad cancelar los saldos disponibles al cierre de la vigencia o por el periodo establecido por la entidad.
9. El sistema debe permitir la numeración automática de los registros presupuestales (R.P.) con base en el certificado de disponibilidad presupuestal.
10. El sistema debe controlar que los registros presupuestales no sobrepasarán el saldo de la disponibilidad, adicionalmente debe llevar control individualizado del saldo de cada registro con base en las obligaciones y pagos asociados, para lo cual se deberá generar los respectivos reportes por CDP, por registro, por tercero, por rubro.
11. El sistema debe generar en forma automática la numeración consecutiva de las obligaciones, afectando de manera parcial o total a partir de los comprobantes contables, controlando que estos no sobrepasarán el saldo de los compromisos.
12. El sistema debe generar la numeración en forma automática de los pagos afectando la obligación a partir de los comprobantes contables generando los movimientos presupuestales correspondientes. El sistema debe controlar que no sobrepasará el saldo de la obligación.
13. Permitir en el módulo presupuestal hacer ajustes y/o modificaciones a los comprobantes de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, obligaciones y pagos, siempre y cuando el periodo al cual se requiera realizar el ajuste no haya sido cerrado o bloqueado.
14. El sistema debe garantizar la constitución e identificación de las cuentas por pagar presupuestales, (pertenecientes a la vigencia inmediatamente anterior) al momento del cierre e inicio de cada vigencia, permitiendo el control de la Ejecución de las cuentas por pagar presupuestales constituidas. (Presupuesto de caja, Compromisos vs. Pagos) (Empresas Industriales y Comerciales del Estado) y afectando de manera inmediata a la apertura del presupuesto el saldo disponible en cada rubro.
15. El sistema permite consultar las afectaciones presupuestales a un documento desde su inicio hasta su fin, incluyendo sus modificaciones.
16. El sistema debe permitir alimentar automáticamente la información de otras áreas como tesorería, contabilidad, contratos y compras.
17. El sistema debe controlar la gestión del presupuesto (apropiaciones vs. Certificados de disponibilidad presupuestal; certificados de disponibilidad presupuestal vs. Compromisos, compromisos vs. Obligaciones; obligaciones vs. Pagos efectivos).
18. El sistema debe permitir la conversión a Excel de todos los reportes o consultas que se generen.
19. El sistema debe permitir relacionar los rubros con los códigos contables, para el cargue de las cuentas cero.
20. El sistema debe generar informes por: dependencias, por grupos, por áreas, por centros de costo, consolidado de acuerdo a la estructura presupuestal definida como en diferentes niveles funcionamiento, servicio de la deuda e inversión, gastos de operación, gastos de personal, gastos generales, transferencias y los que se requieran a solicitud de los usuarios.
21. Se requiere que el sistema contenga informes como saldo apropiación, disponibilidades, registros, registros obligación y pagos, afectaciones a un documento, informe mensual de ejecución del presupuesto de ingresos, informe mensual de la ejecución del presupuesto de gastos.
22. El sistema debe permitir subir y validar ARCHIVOS PLANOS para facilitar la afectación de gran cantidad de disponibilidades, registros, autorizaciones de pago y egresos presupuestales, y en general toda la información conforme a las especificaciones de las mismas, solicitadas.
23. El sistema debe facilitar la generación de informes para las diferentes entidades de Control de Estado como: Ministerio de Hacienda, Departamento Nacional de Planeación, Dirección General de Presupuesto, Contraloría General de la República, Dirección Financiera.

24. El sistema debe proporcionar todos los elementos requeridos para realizar Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos de forma planeada e integral, garantizando información consistente y confiable.
25. El sistema debe permitir información para consulta vigencias fiscales que se tengan en la base de datos, respecto de las apropiaciones definitivas y su ejecución activa y pasiva.
26. El sistema debe permitir la elaboración de estructuras de rubro Presupuestal de manera flexible, en los cuales se pueda estructurar en formato libre (cualquier característica que pueda estar en cualquier posición del rubro con cualquier tamaño) y contar con todos los elementos requeridos para planeación tales como: Programa, Subprograma, Proyecto, Subproyecto y fuente de recurso.
27. Se requiere que el sistema genere interfase tesorería - presupuesto - contabilidad, cuando se cause y recaude cualquier concepto de ingreso.
28. La estructura del rubro presupuestal de ingresos y gastos puede ser modificada en cada vigencia de acuerdo a las necesidades de la entidad, y el sistema permita el manejo de estructuras de rubro simultáneamente (una por vigencia).
29. El sistema debe controlar cada uno de los movimientos referentes a las adicciones, reducciones, traslados y saldos presupuestales de cada rubro o código presupuestal, guardando la información del documento que lo produjo (decreto, acuerdo, resolución). Los movimientos de ingresos deben tener control e informes tanto de causación como de caja.
30. El sistema debe permitir las respectivas liberaciones y/o ajustes en cada una de las fases del ciclo presupuestal.
31. El sistema debe alimentar automáticamente desde el módulo de facturación y cartera, las cuentas por cobrar emitidas desde esta dependencia.
32. El sistema debe agrupar los códigos presupuestales de acuerdo a niveles de desagregación del presupuesto.
33. El sistema debe permitir afectar por cada uno de los movimientos presupuestales por rubro las respectivas cuentas cero débitos y crédito que deben afectar cuando se realice un movimiento sobre el rubro o al momento del cierre mensual (carga, disponibilidad, compromiso, ordenación, adición, reducción, traslado).
34. Control a cada uno de los movimientos referentes a las asignaciones iniciales, adicciones, reducciones, traslados, aplazamientos, suspensión de apropiaciones, levantamiento de apropiaciones y saldos presupuestales de cada rubro o código presupuestal y el almacenamiento de los respectivos decretos, acuerdos o resoluciones.
35. El control llevado al movimiento de los rubros presupuestales debe ser de fácil apreciación mediante consultas o reportes, donde se discriminan los datos acumulados o mes por mes, de acuerdo con los criterios previamente establecidos por la administración para tal fin.
36. El módulo presupuesto debe tener interfaz con el sistema de contabilidad financiera.
37. Debe permitir que a un CDP se le puedan cargar uno o varios rubros presupuestales y se asocien a uno o varios registros presupuestales.
38. El sistema debe controlar la existencia de saldo presupuestales en todos y cada uno de los rubros para la aprobación de disponibilidades.
39. El sistema debe controlar la vigencia de las disponibilidades por fecha de vencimiento, permitiendo consultar cuales se encuentran vencidas para opcionalmente reintegrarlas al rubro o rubros o prorrogar su vencimiento.
40. El sistema debe permitir establecer por cada disponibilidad la dependencia solicitante que afectan el proceso y de forma automática que afecten los documentos que se surjan de dicha disponibilidad (compromiso, anticipo, orden de pago, egresos, causación contable, etc.)
41. El control llevado al movimiento de las disponibilidades debe ser de fácil apreciación mediante consulta o reportes, de acuerdo a los criterios previamente establecidos por la entidad para tal fin.
42. El CDP debe contener como mínimo: nombre de la entidad, código de la entidad, vigencia, numeración consecutiva, fecha, vigencia del CDP, dependencia solicitante, objeto del CDP, valor

- total del CDP, rubros presupuestales, fuente de recursos, tipo de gasto (funcionamiento, operación o inversión).
43. Debe permitir que a un RP se utilice en una o varias obligaciones presupuestales.
 44. Debe permitir cargar a un RP varios rubros presupuestales.
 45. El sistema debe garantizar los controles propios de orden legal que regulan el ciclo de la ejecución pasiva y activa del presupuesto, controlar la existencia de saldo en todos y cada uno de los rubros para la aprobación de registros presupuestales, para expedir un RP debe existir saldo en CDP.
 46. El control llevado al movimiento de los RP debe ser de fácil apreciación mediante consulta o reportes, de acuerdo a los criterios previamente establecidos por la entidad para tal fin. Que se pueda consultar a que registros presupuestal no se les ha efectuado obligación y pago, con el fin de llevar control de ellos.
 47. El RP debe contener como mínimo: nombre de la entidad, código de la entidad, vigencia, numeración consecutiva, fecha, tercero o beneficiario, Nit del tercero o beneficiario, número y tipo de contratación, plazo del contrato u orden, dependencia solicitante, objeto del RP, valor total del RP por rubro afectado, No. de CDP, fuente de recursos, tipo de gasto (funcionamiento, servicio de la deuda o inversión).
 48. El sistema debe permitir realizar consultas por nit, rubros, por operación, por ciclo presupuestal, etc.
 49. En los procesos de cierre del año fiscal, el sistema debe generar de forma automática los registros de cierre de compromisos no causados y de las cuentas por pagar al cierre del año fiscal, así como los registros de la constitución de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales de la nueva vigencia, de acuerdo con la normatividad vigente para Empresas Industriales y Comerciales del Estado. Además, el proceso debe preparar las tablas para iniciar nueva vigencia fiscal.
 50. El sistema deberá permitir la reversión de cierre de año, o de periodos parciales con el debido nivel de acceso
 51. El sistema deberá permitir el cierre definitivo de la vigencia, necesario para la producción de los reportes finales y consolidados, este proceso de cierre no se puede revertir.
 52. El sistema deberá tener reportes que permitan mirar la ejecución presupuestal y sus saldos, de la contratación hecha en la entidad, información que deberá ser relacionada con toda la información y campos del módulo de contratos.
 53. El sistema debe permitir el almacenamiento de todas las vigencias que se hayan ejecutado utilizando el sistema, es decir, en cualquier momento los funcionarios de la entidad pueden consultar o generar reportes de una vigencia anterior, sin importar los cambios que se hayan presentado en la estructura del rubro.
 54. El sistema debe permitir independiente de la realización del cierre trabajar sobre varios meses dentro de la misma vigencia.
 55. Para la generación de Reportes o Informes de Presupuesto, el sistema debe permitir la generación de reportes por tercero en los que aparezcan relacionados los compromisos, obligaciones, pagos realizados a este, numero de contrato, fecha del contrato, entre otros.
 56. El sistema debe permitir consultas o reportes sobre el movimiento de un rubro en los que se presenten todos los movimientos que tenga un rubro en un rango de fechas por disponibilidades, compromisos, obligaciones, traslados, adiciones y cancelaciones en disponibilidades y compromisos.
 57. El sistema debe generar los "Libros de Registros" de que trata la (Resolución 036 de 1998 exigidos por el Min Hacienda)
 - a. Libro registro de ingresos
 - b. Libro de Registro de Apropiaciones, Compromisos, Obligaciones y Pagos
 - c. Libro de Registro de Reservas Presupuestales
 - d. Libro de Registro de Cuentas por Pagar
 - e. Libro de Vigencias Futuras
 58. El sistema debe general informes de ejecución y modificaciones en presupuesto de ingresos en forma mensual.

59. El sistema debe generar informes en los que muestre por código y concepto sus niveles de ejecución y modificaciones, ya sea un determinado rubro en una vigencia o un mes determinado y ejecución mes a mes.
60. Informe de ingresos por cobrar o derechos adquiridos.
61. Informes globales sobre ejecución del presupuesto, así:
 - a. Informes globales sobre Presupuesto de Funcionamiento: Por tipo de recursos (nacional o recursos propios), detallando el rubro presupuestal, nombre del rubro, apropiación inicial, modificaciones, apropiación final, compromisos acumulados, saldo por ejecutar, pagos y saldos por pagar, porcentajes de ejecución de cada rubro.
 - b. Informes globales sobre Presupuesto de Servicio de la Deuda: Por tipo de recursos (nacional o recursos propios), detallando el rubro presupuestal, nombre del rubro, apropiación inicial, modificaciones, apropiación final, compromisos acumulados, saldo por ejecutar, pagos y saldos por pagar, porcentajes de ejecución de cada rubro.
 - c. Informes globales sobre Presupuesto de Servicio de la Deuda: Por tipo de recursos (nacional o recursos propios), detallando el programa, proyecto, nombre del proyecto y su apropiación inicial, modificaciones, apropiación final, compromisos acumulados, saldo por ejecutar, pagos y saldos por pagar, porcentajes de ejecución de cada rubro.
 - d. Informes de cambios en el presupuesto de gastos, que muestre las modificaciones realizadas a los rubros (adiciones, reducciones, traslados, aplazamientos) y por niveles del rubro.
 - e. Traslados Presupuestales entre rubros.
 - f. Certificado de disponibilidad presupuestal (formato específico).
 - g. Listado de CDPs, sin RP con sus saldos por consecutivo, fecha, rubro.
 - h. Listado de CDPS vencidos.
 - i. Listado de CDPs anulados.
 - j. Certificado de registro presupuestal (formato específico).
 - k. Listado de RP sin obligación, con saldos, consecutivo, rubro y tercero.
 - l. Listado de anulación de registro presupuestal.
 - m. Obligación presupuestal (formato específico).
 - n. Listado de OP con sus saldos, por fecha y tercero.
 - o. Listado de anulaciones de O.P.
 - p. Informe de Ejecución Presupuestal de Reservas por estructura de código.
 - q. Estado de saldos de Cuentas por Pagar al cierre de la vigencia.
 - r. Relación de Cuentas por Pagar, discriminado por tercero, contrato y orden de pago.
 - s. Informe de Control de Pagos.
 - t. Informe comparativo egresos vs. ingresos que lo financian: El sistema debe generar informes en los que se presente el estado de la ejecución del presupuesto de egresos vs. ingresos.
 - u. Expedición impresa de todos los registros y documentos presupuestales.
62. Informes de ejecución presupuestal por rubro: reportes detallados sobre ejecución por rubro, con su respectivo porcentaje de ejecución, saldos y acumulación por los diferentes niveles del código presupuestal.
63. El sistema debe generar los archivos de Informes del SÍDEF (Contraloría General de la República), debe permitir configurar y generar los medios magnéticos para alimentar el SÍDEF en el caso de estar obligados según reglamentación.
64. Posibilidad de generación de informes personalizados, de acuerdo con las necesidades puntuales de cada proceso.
65. El sistema debe permitir definir el presupuesto por las siguientes estructuras: Centro de costos, unidades de producción, Unidades de negocio y proyectos

IV. MÓDULO DE FACTURACIÓN Y CARTERA

A. MODULO DE FACTURACION

1. El sistema debe permitir facturación individual por o ítem o por agrupación de ítem según se determine al momento de facturar.
2. El sistema debe permitir al usuario definir transacciones de Pago, Cargos y Ajustes.
3. El sistema debe tener capacidad para mostrar detalles de cargos, pagos, facturas, historial de créditos, recibos de efectivo, notas de débito, ajuste y crédito en línea.
4. El sistema debe permitir la recuperación de números de cuentas de clientes e información de cuentas mediante: numero del nit, numero de contrato, por nombre, por fractura, por nombre del supervisor, del cliente de negocios...
5. El sistema debe permitir conocer la fecha máxima de recibo de facturas por el cliente
6. El sistema debe proporcionar la dirección de entrega del producto y dirección de entrega de la factura.
7. El sistema debe controlar que al procesar las facturas, si se pasa de la fecha máxima establecida de recibo por el cliente, no permita facturar. para casos especiales, debe tener un nivel de autorización en el modulo.
8. El sistema no debe permitir facturar sin comprobante de entrega, o documento equivalente de acuerdo al procedimiento interno de la INC.
9. El sistema debe permitir que los usuarios apliquen al monto total de un ítem pagos parciales dejando el saldo pendiente.
10. El sistema debe permitir aplicar mayores y menores valores como descuentos, mediante la generación de notas debito y créditos
11. El sistema debe permitir aplicar precios especiales o descuentos.
12. El sistema debe manejar pagos por adelantado (anticipos) y aplicarlos a facturas que se estén elaborando, en forma total o parcial. sea este un porcentaje, un valor fijo, o totalidad de la factura. Que se aplique a un ítem en especial
13. El sistema debe proporcionar reportes que detallen facturas, por ítem, por cliente, por periodo, por mes, con toda la información incorporada en la factura
14. El sistema debe proporcionar reportes por criterios de selección, importados a Excel.
15. EL sistema debe permitir a los usuarios producir estados de cuentas de clientes seleccionados y con variables seleccionadas (criterios de consulta)
16. El sistema debe permitir ver la factura y permitir cambios antes de grabar
17. El sistema debe permitir ver la imagen de la factura.
18. El sistema trabajar con 2 decimales redondeando el valor de un ítem o un producto
19. El sistema debe permitir agrupar los clientes por asesor comercial, por cobrador, o ítem, por concepto u otra variable
20. El sistema debe guardar nombre del asesor que realizo negocio y nombre del asesor que tiene la cuenta del cliente, esta última se puede cambiar según criterios establecidos.
21. El sistema debe contener los datos básicos del cliente, incluidos los datos obligatorios que permitan tener una garantía de la información (ej. El teléfono 7 números con indicativo)
22. El sistema debe contener nit con digito de control, nombre mínimo 70 caracteres
23. El sistema debe permitir crear el cliente según nit, con 3 subniveles (sucursales, contrato y subcontrato), supervisor o supervisores, con teléfono, celular y dirección) para cada caso
24. El sistema debe permitir ver la imagen del contrato
25. El sistema debe permitir que al elaborar el ingreso por tesorería actualice automáticamente el saldo del cliente y la interacción con los demás módulos
26. El sistema debe calcular y contabilizar los impuestos y retenciones de impuestos, de acuerdo a la normatividad vigente tanto en causación como en pago
27. El sistema permitirá al usuario definir reglas para elaborar automáticamente cartas de notificación.
28. El sistema podrá definir términos de pagos a los clientes.

29. El sistema debe afectar los diferentes módulos del ERP al elaborar la factura
30. El sistema debe permitir el control de la ejecución financiera de contratos por cliente indicando: Valor contrato, Adiciones por número, fecha, valor y tiempo, Valor facturado con cargo al contrato, valor recaudado, saldo por ejecutar del contrato
31. El sistema debe permitir elaborar informes por conceptos e ítem los cuales deberán tener la opción de ser generados en Excel.

ES IMPORTANTE ANOTAR QUE EN LA INC EXISTE UN PUNTO EN DONDE VENDEMOS PUBLICACIONES, DIARIOS OFICIALES, ACTAS RESOLUCIONES, ETC. Y SE FACTURA POR MEDIO DE UNA TIRILLA (POS) Y EL PAGO LO PUEDEN REALIZAR EN EFECTIVO, CON TARJETAS o consignación.

Este punto está ubicado dentro de las instalaciones de la Imprenta y los pagos deben quedar registrados en la contabilidad y se aplican todas las deducciones de ley.

B. MODULO DE CARTERA

1. El sistema debe permitir la recuperación de números de cuentas de clientes e información de cuentas mediante: número del nit, número de contrato, por nombre, por factura, por nombre del supervisor, del cliente de negocios
2. El sistema debe permitir aplicar descuentos y créditos. (notas débito y créditos)
3. El sistema debe generar un informe detallado diario, semanal, mensual o periodo de acumulación que se desee de pagos recibidos.
4. El sistema debe permitir ver la imagen del contrato
5. El sistema debe manejar pagos por adelantado anticipos y aplicarlos posteriormente a facturas ya elaboradas total o parcial. sea este un porcentaje, un valor fijo, o totalidad de la factura. Que se aplique a un ítem en especial
6. El sistema debe permitir ver la imagen del contrato
7. El sistema debe proporcionar reportes que detallen facturas, por ítem, por cliente, por periodo, por mes, con toda la información del mismo cliente.
8. Cuentas por Cobrar notables de clientes con pagos atrasados
9. El sistema debe proporcionar la antigüedad detallada en línea de los clientes con pagos retrasados.
10. El sistema debe calcular la antigüedad de cuentas por cobrar con base en la fecha y los términos de pago del cliente.
11. Permitir manejar acuerdos de pago con los clientes
12. Debe generar la circularización de cartera
13. Debe permitir registrar en Word la gestión de cobro, por cliente
14. Permitir la generación automática de la provisión contable de las cuentas por cobrar desde el módulo de Cartera, definiendo mediante parametrización las cuentas contables a utilizar.
15. Definir mediante parametrización las cuentas a utilizar para cada edad de la cartera, las cuentas a utilizar cuando la cartera pasa a dudoso recaudo y las cuentas a utilizar cuando se genera recuperación de cartera.
16. EL sistema deberá permitir clasificar la cartera trasladada a cobro Jurídico, en grupo diferente a la cartera normal.
17. El sistema deberá realizar la auditoria del movimiento y saldos de cada uno de los clientes con los demás módulos que tengan relación directa o indirectamente
18. Realizar la provisión individual de Cartera por tercero incluyendo todos los datos de identificación asociados a cada uno.

19. El sistema debe calcular internamente los intereses de mora por documento, en el momento de efectuar el pago en cuyo caso, debe crear una nota crédito por el valor de los interés de mora y distribuir el pago entre estos y la factura.
20. El sistema podrá definir términos de pagos a los clientes
21. El sistema permite el manejo de condiciones comerciales en tasas de interés fijas y variables con modalidades de pagos anticipados y vencidos
22. El sistema permite soporte de integración con Microsoft Word para generar correspondencia
23. El sistema permite cancelar automáticamente los saldos pendientes, menores a un monto especificado por el usuario durante la aplicación de efectivo.
24. El sistema puede generar cartas de notificación con base en criterios especificados por el usuario, incluyendo el estado de antigüedad, estado de recaudación y/o número de cuenta
25. El sistema podrá realizar análisis de tendencias de pago. (condiciones comerciales)
26. El sistema permitirá al usuario definir reglas para aplicación de cargos financieros. (condiciones comerciales)
27. El sistema permitirá la reclasificación de cartera a Difícil Recaudo, de acuerdo a las Políticas de la Entidad.
28. El sistema permitirá al usuario definir reglas para aplicación de pagos y descargue de Cartera.(condiciones comerciales)

29. El sistema debe permitir definir mediante parametrización los tipos de movimiento relacionando las cuentas que se afectan automáticamente a los módulos de contabilidad, presupuesto y cartera.
30. El sistema debe permitir a través del sistema consultar al cliente y ver el estado de cuenta con todo el movimiento y comprobantes de contabilidad.
31. El sistema debe permitir distribuir la cartera por cobrador y modificarla cuando se requiera.
32. EL sistema deberá permitir incorporar en fechas futuras del pago de facturas con relación a la gestión de cobro.
33. El sistema debe permitir procesos de captura de los conceptos de facturación de periodos pasados (cartera) registrando la edad. Al contabilizar la provisión debe realizar la distribución entre las respectivas cuentas de acuerdo al número de meses registrado d edad (Ej.: Para el concepto de consumo con edad > 12 se deben acreditar en la cuenta correspondiente para el concepto con edad entre 1-12 y debitarse en la cuenta correspondiente al concepto con edad >12
34. Informe de Cartera por diferentes edades y rangos con la identificación completa del cliente: Saldos, Rangos, Dirección, Nit. Por Regional o centro de costo y Consolidada.
35. Informe Provisión de Cartera automática, establecida por Políticas de la Entidad con los parámetros del punto anterior.
36. Informe automático del Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación.
37. Registro y control de procesos jurídicos que afecten pagos y castigo de cartera.
38. La finalidad de este módulo es la administración y control de los ingresos provenientes por cuentas por cobrar y recuperación de cartera, que permita el registro y actualización en línea del proceso contable, presupuestal y de tesorería, generando información para el análisis para la toma de decisiones en el manejo del recurso financiero.
39. El registro de movimiento generado por concepto de recaudo de cuentas por cobrar, se realiza a través del programa de ingresos manejado en tesorería.
40. El sistema debe permitir consultar el estado de cuenta de un tercero discriminando saldo inicial, nuevas facturas, pagos y nuevo saldo.
41. El sistema debe permitir consultar el estado de las cuentas por cobrar para un tercero o todos a una fecha dada.

MÓDULO GENERADOR DE REPORTE

El sistema deberá tener una herramienta generadora de reportes que permita:

1. Ejecutar en forma automática las sentencias necesarias para obtener las consultas o queries de las diversas tablas de la base de datos.
2. Crear nuevas consultas como fuente de datos para reportes, permitiendo seleccionar las tablas, vistas y campos de la base de datos de origen, que se utilizarán para obtener los conjuntos de resultados con los que se generarán los reportes.
3. Seleccionar las columnas a usar, el tipo de los datos, las opciones para criterios de búsqueda y demás características posibles para generar y visualizar los reportes
4. Establecer los encabezados y pie de página.
5. Predefinir reportes y guardarlos, para que sean utilizados recurrentemente sin necesidad de establecer cada vez los criterios de búsqueda y las opciones de visualización
6. Seleccionar la salida que se desea: Vista previa (pantalla), Impresión, Archivo en diferentes formatos estándar (Ej.: Texto, PDF, RTF, HTML, XLS, JPG).
7. Se deberá garantizar la capacitación de este módulo a todos los usuarios FUNCIONALES DE CADA MÓDULO.

ANEXO 3

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

La empresa _____ identificada con el N.I.T. No. _____ certifica que ha celebrado el siguiente contrato con la firma _____ identificada con el N.I.T. _____ así:

CONTRATO No.	
VALOR TOTAL	
OBJETO DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIACIÓN	
FECHA DE TERMINACIÓN	
CONCEPTO DE LOS BIENES O SERVICIOS SUMINISTRADOS (BUENO, REGULAR, MALO O SIMILARES)	

Se expide a solicitud del interesado a los _____ días del mes de _____ del año _____

FIRMA DE QUIEN EXPIDE _____

NOMBRE _____

TELEFONO _____

ANEXO No. 4

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA No. 000/2013.

Obrando en nombre propio (o en calidad de representante legal de una persona jurídica, de un CONSORCIO o de una UNIÓN TEMPORAL), presento oferta para la Invitación de la referencia, conforme se detalla a continuación:

(HAGA UN RESUMEN DE SU OFERTA)

Dejo constancia de lo siguiente:

Conozco las especificaciones técnicas y garantizo que mi oferta cumple con la totalidad de requisitos exigidos en esta invitación.

Conozco las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no estoy incurso en alguna casual de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

El valor total de la propuesta asciende a \$ _____, Mda. Cte., incluidos todos los costos directos e indirectos y el I.V.A. sobre la utilidad.

Incluyo los siguientes anexos a la propuesta **(ENUMERARLOS Y DETALLARLOS)**:

Dirección donde recibimos notificaciones:

Dirección _____ teléfono _____ correo electrónico _____

Persona designada para atender a la IMPRENTA _____.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento la veracidad de esta información y declaro no estar incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado ni tampoco la persona a la cual represento.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN LAS OFERTAS QUE NO ADJUNTEN LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA, NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LAS OFERTAS O SUPEREN EL VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.

En Bogotá, D. C., se publica la presente Invitación Pública el día veintinueve (29) de noviembre de 2013