



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

República de Colombia
Empresa Industrial y Comercial del Estado

COM-FO-10
17-08-2016
Versión 1

Nit 830.001.113-1
Carrera 66 No. 24 – 09 (Av. La Esperanza con Av. 68)
457 80 00

SOLICITUD DE COTIZACION PARA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1508 DEL AÑO 2017

La Imprenta Nacional de Colombia requiere contratar la **CONSULTORIA PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DURANTE LAS FASES DE ANÁLISIS, DISEÑO DETALLADO, DESARROLLO PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, MERCADEO OPERACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO COMERCIAL, PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN PLATAFORMA JURÍDICA, SISTEMA LINCE (SISTEMA LEGAL- IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA)**, con las características técnicas descritas a continuación:

<i>Descripción del bien o servicio</i>	<i>Unidad de Medida</i>	<i>Cantidad</i>
<p>OBLIGACIONES.</p> <p>Las obligaciones generales corresponden al acompañamiento técnico durante la ejecución del contrato suscrito con la empresa SOFTMANAGEMENT S.A. para el “<i>análisis, diseño detallado, desarrollo, pruebas, puesta en marcha y operación del sistema Lince (Sistema Legal - Imprenta Nacional de Colombia), basado en Inteligencia Artificial y características de diseño amigable e intuitivo</i>”, sus apéndices y anexos y conocer el alcance de las obligaciones del contratista contenidas en dichos documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Realizar el acompañamiento tecnológico (conjunto de herramientas, procesos y procedimientos que soportan la gestión de un ente natural o jurídico) para asegurar a los implicados del proyecto o StakeHolder del proyecto que las especificaciones requeridas en su diseño y/o construcción y/o implantación y/u operación están siendo logradas dentro de los estándares de calidad previstos, en el cronograma base establecido, con los costos presupuestados para tal efecto y en concordancia con las buenas prácticas y normatividad vigente.✓ Identificar y ejecutar las actividades necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista y	MES	10

<p>realizar las recomendaciones a que haya lugar con ocasión del logro de los objetivos del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Diseñar el modelo de gestión del acompañamiento tecnológico basándose en la metodología los estándares para gerencia de Proyectos del Project Management Institute (PMI).✓ Establecer y poner en marcha las acciones necesarias para el uso de la metodología PMI por parte de los actores de decisión.✓ Coordinar a los representantes de las partes durante las etapas de diseño de los mecanismos de administración y control del Proyecto y en la puesta en marcha de los mismos.✓ Participar en los comités de naturaleza técnica o administrativa que se conformen para el adecuado desarrollo del contrato e informar al supervisor del contrato cualquier tipo de situación que a su juicio sea causal de retrasos en la ejecución o que ponga en peligro su cumplimiento dentro del tiempo estimado, sugiriendo las acciones correctivas que en su criterio deben realizar las partes.✓ Validar, de acuerdo con lo establecido en el Contrato, el marco general de aprobación de los productos parciales y finales de cada una de las fases del sistema.✓ Definir, conjuntamente con los actores de decisión del Contrato, los parámetros de aceptación de bienes y servicios, entendido por ellos el conjunto de indicadores de seguimiento, sus metas asociadas y los criterios de obligatorio cumplimiento para la aceptación de los bienes y servicios entregables por parte del Contratista. Cada indicador debe tener asociada una meta que el contratista deberá alcanzar recibir a satisfacción el producto o servicio, conforme con lo establecido en el Contrato.✓ Definir y evaluar los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los resultados parciales y finales de cada una de las fases del sistema, estipuladas en el cronograma y la metodología de desarrollo de proyecto.✓ Evaluar el esquema de transferencia de conocimiento al equipo de Proyecto en áreas como aseguramiento de la calidad, gestión del riesgo, mecanismos de control y seguimiento y operación del sistema, con el fin de asegurar la sostenibilidad del Proyecto.✓ Generar un sistema de intervención participativa por parte de los		
--	--	--

<p>actores clave del Contrato que contribuya a la adopción de los mecanismos de gestión del Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.✓ Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.✓ Elaborar los informes de evaluación para todos los productos (Portal Web, Publifast, Boletín de noticias Diario Oficial no pago, Boletín de Diario Oficial Inteligente, Consulta de normas, Normogramas V1, Búsqueda avanzada de normas pago, Crawler, Arbol legal, Normogramas V2 y Grupos): a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.✓ Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.✓ Realizar el estudio de factibilidad en relación con los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.✓ Justificar y solicitar al supervisor del contrato las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.✓ Presentar informes mensuales de avances e informe final de la ejecución del contrato junto con los documentos soporte.✓ Acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en 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.✓ Cumplir y respetar la Constitución y demás normas, leyes y reglamentos de la República aplicables al objeto de este contrato. <p>Cumplir con las responsabilidades de la Seguridad de la Información</p>		
--	--	--

mediante la suscripción del formato establecido para este propósito			
PLAZO DE ENTREGA	DIEZ (10) MESES		
TERMINO DE REPOSICIÓN	N/A		
TERMINO DE GARANTÍA	N/A		
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN PROPUESTA	TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO		

1. La IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, recibe cotizaciones hasta máximo el día viernes 29 de diciembre de 2017, a las 12:00 m., las cuales deben ser enviadas ÚNICAMENTE al correo contrataciondirecta@imprenta.gov.co, para lo cual el proponente deberá enviar su cotización diligenciando el ANEXO N° 2, de este documento. Solo se aceptaran las ofertas que se envíen por correo electrónico. (Favor mantener el asunto en su respuesta).
2. EL PROVEEDOR DEBERÁ REMITIR EL ANEXO 2 DILIGENCIADO, CON LAS DEMÁS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS EN LA INVITACIÓN.
3. Imprenta Nacional de Colombia ha dispuesto para esta contratación la suma de **CIENTO VEINTISÉIS MILLONES VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE, (\$126.021.000) INCLUIDO IVA**
4. REQUISITOS TÉCNICOS

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL.

El proponente deberá incluir al menos el siguiente personal:

Rol		Experiencia Mínima
CONSULTOR	EN	✓ Acreditar experiencia general acumulada en el ejercicio de la profesión igual o superior a CINCO (5) años
ARQUITECTURA	Y	
TECNOLOGÍAS	DE	✓ Maestría o Doctorado en Ciencias de la Computación.
INFORMACION		✓ Acreditar al menos (5) años de experiencia Profesional diseñando y desarrollando productos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Profesional	en	✓ Acreditar experiencia de por lo menos cinco (5) años desarrollando proyectos de visualización, análisis de datos y aplicaciones web y móviles.
Universitario		
Ingeniería (Sistemas,	o	
Industrial		
Electrónico		

Adicional al personal anterior, el proponente podrá disponer del personal que considere necesario para cumplir los requerimientos establecidos de acuerdo al cronograma de ejecución del contrato para la construcción, implementación y operación del sistema LINCE, sin que esto implique costo adicional para la Imprenta Nacional de Colombia.

ENTREGABLES.

Fase	Entregable	
Fase de inicio	1.	Plan de trabajo.
Fase de ejecución	2.	Informe de evaluación de la arquitectura propuesta de la solución.
	3.	Informes de evaluación del producto Portal Web: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	4.	Informes de evaluación del producto Publifast: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	5.	Informes de evaluación del producto Boletín de noticias Diario Oficial no pago: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	6.	Informes de evaluación del producto Boletín de noticias Diario Oficial pago: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	7.	Informes de evaluación del producto Diario Oficial inteligente: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	8.	Informes de evaluación del producto Consulta de normas: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	9.	Informes de evaluación del producto Normogramas V1: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	10.	Informes de evaluación del producto Búsqueda avanzada de normas pago: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.

	11.	Informes de evaluación del producto Crawler: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	12.	Informes de evaluación del producto Arbol legal: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	13.	Informes de evaluación del producto Normogramas V2: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
	14.	Informes de evaluación del producto Grupos: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) plan de pruebas, d) pruebas, e) implementación y, f) operación.
Fase de cierre	15.	Acta de entrega y de finalización del contrato.

FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará la(s) factura(s) con el lleno de los requisitos legales previa expedición del cumplimiento de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y acreditando el cumplimiento de las obligaciones señaladas 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.

Primer pago	Porcentaje	Entregable
Primer pago	10%	Plan de trabajo.
Segundo pago	10%	Informe de evaluación de la arquitectura propuesta de la solución.
Tercer pago	15%	Informes de evaluación de los productos Portal Web, Publifast, Boletín de noticias Diario Oficial no pago, Diario oficial Inteligente y Consulta de normas: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) Plan de pruebas y, d) pruebas.
Cuarto pago	15%	Informes de evaluación de los productos Normogramas V1, Búsqueda avanzada de normas: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) Plan de pruebas y, d) pruebas

Quinto pago	15%	Informes de evaluación de los productos Crawler y Arbol legal: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) Plan de pruebas y, d) pruebas.
Sexto pago	15%	Informes de evaluación de los productos Normogramas V2 y Grupos: a) Diseño detallado, b) desarrollo, c) Plan de pruebas y, d) pruebas.
Séptimo pago	20%	Informes de evaluación de todos los productos (Portsal Web, Publifast, Boletín de noticias Diario Oficial no pago, Boletín de Diario Oficial Inteligente, Consulta de normas, Normogramas V1, Búsqueda avanzada de normas pago, Crawler, Arbol legal, Normogramas V2 y Grupos): a) implementación y, b) operación.

5. Requisitos Ambientales y/o Seguridad y salud en el trabajo a exigir

Ambiental:

El personal que preste los servicios debe:

Realizar la inducción del Sistema de Gestión Ambiental.

Salud y seguridad en el trabajo:

El personal que preste los servicios debe:

Presentar certificación de afiliación a ARL, EPS y pensión.

Presentar los tres (3) últimos pagos mensuales de seguridad social.

Realizar la inducción del Sistema de Seguridad en el Trabajo.

6. FORMA Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN:

La Imprenta Nacional de Colombia, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para adjudicar el contrato al oferente cuya propuesta, previo al cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los términos de la presente invitación.

La calificación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas exigencias y requerimientos mínimos establecidos.

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

Las ofertas que se encuentren incursas en cualquier causal de rechazo, sea ésta de carácter jurídico, técnico o financiero, pierden aptitud para ser calificadas. Por lo tanto, solamente se evalúan sin otorgarle ningún puntaje, ya que su ponderación afectaría el resultado de las otras ofertas aptas para ser calificadas.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de mil (1.000) puntos.

Aspecto	Concepto	Puntos
ECONÓMICO	Mejor oferta económica (que presente el menor valor). Las demás se aplicarán regla de tres.	400
TÉCNICO	Certificaciones adicionales de experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido (desarrollando proyectos de visualización, análisis de datos y aplicaciones web y móviles). Las demás se aplicarán regla de tres.	600
PUNTAJE TOTAL		1.000

7. REQUISITOS LEGALES

El proponente deberá anexar:

- 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 DIRECTA. Debe ser firmada por el proponente: 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, 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.

- b. **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 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.

- d. **CERTIFICACIÓN ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007.** 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. Para el caso de personas naturales, deberá presentarse la planilla o recibo de pago

Para el caso de personas naturales, deberá presentarse la planilla o recibo de pago.

En caso tal que el OFERTANTE NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar la circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos

- e. **Certificado de existencia y representación legal vigente**, expedido por la Cámara de Comercio, dentro del último mes anterior 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. La matrícula mercantil debe estar actualizada en 2017. 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**.

- 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.

Cuando el proponente no presente con su oferta los documentos antes solicitados o se requieran aclaraciones, la Imprenta lo solicitará para que en el término de un (1) día hábil se alleguen, so pena de rechazo.

- g. 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.

Durante el periodo de revisión de las propuestas la Imprenta Nacional de Colombia hará la consulta de los antecedentes de la empresa y del Representante Legal en la página web de la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación.

Cuando el proponente adjunta con su oferta los documentos solicitados para determinar su habilidad jurídica y la información en ellos contenida requiera aclaraciones, la entidad así lo solicitará por escrito, dándole un margen de un (1) día hábil para allegarla, so pena de rechazo de la oferta.

- h. 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.
- i. Fotocopia del Rut
- j. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del representante legal.
- k. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto de la persona jurídica como de su representante legal o de quien suscriba la propuesta.
- l. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICÍA JUDICIAL** expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica o de quien suscriba la propuesta.
- m. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** expedido por la Contraloría General de la República, del representante legal y de la persona jurídica o de quien suscriba la propuesta.
- n. **Cumplir con la normatividad legal ambiental vigente en Colombia, los diferentes programas ambientales y de pos consumo establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia.**

8. EXPERIENCIA DEL PREPONENTE

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 y/o privadas, dentro de tres (03) años anteriores** a la fecha de cierre de esta invitación, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto a contratar y la sumatoria sea al menos el valor del presupuesto asignado en este proceso

La certificación debe contener:

- i. Objeto del contrato
- ii. Fecha de expedición

- iii. Nombre legible de la persona y de la empresa que la expide. Debe ser quien tenga la delegación legal dentro de la entidad o empresa
- iv. La certificación debe indicar claramente el objeto del contrato o servicio
- v. Periodo en el cual se ejecutó el servicio
- vi. Valor total del contrato ejecutado, incluido IVA y el de los costos directos e indirectos relacionados con el servicio.
- vii. Concepto del servicio prestado: La calificación del bien suministrado debe ser excelente expresiones positivas similares, buena satisfacción o excelente.

Si las certificaciones no contienen estos datos, la entidad podrá requerir **fotocopia legible del contrato firmado por ambas partes con fecha de firma legible**, para verificación de la información. Pero esto no reemplaza la certificación exigida.

Si la certificación no contiene estos datos, la entidad podrá solicitar al proponente que adjunte fotocopia legible del contrato firmado por ambas partes y con fecha de firma legible, para verificación de la información. Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, LA IMPRENTA tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación, si no es así el proponente debe presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde conste el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato

No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran actualmente en ejecución, los que no se relacionen con el objeto del proceso de la presente invitación, ni las relaciones de contratos, ni copia de los contratos por sí solos, ni copia de facturas, ni actas de recibo, de liquidación o aquellas certificaciones cuyo cumplimiento está por debajo de bueno.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Si las certificaciones son de contratos que se han prorrogado en el tiempo, es necesario que quien certifique individualice cada periodo.

No es necesario presentar las certificaciones de aquellos contratos ejecutados dentro de los tres años anteriores a la fecha de apertura de esta contratación, que haya suscrito con la imprenta nacional de Colombia, pero es obligatorio relacionar el número del contrato(s) para verificar internamente el cumplimiento de los mismos. Si no se relacionan en la propuesta, no podrán solicitar que sean tenidos en cuenta con posterioridad

9. REQUISITOS FINANCIEROS

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- a) Los estados financieros, al último ejercicio aprobado por el máximo órgano de la compañía, en todo caso no podrá ser inferior a diciembre 31 de 2016.
- b) Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, expedido por la junta central de contadores, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, anterior a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1: Los documentos solicitados anteriormente deben estar firmados por el Representante Legal, contador y revisor fiscal (para las empresas que estén obligadas), así mismo deben ser comparativos, mostrar dentro de su estructura la porción corriente y no corriente del Activo y del Pasivo, además debe estar acompañados de sus respectivas notas, según el ART. 36. De la ley 222 de 1995 del Código de Comercio y el ART. 114. Del Decreto 2649 de 1993.

NOTA 2: NO SE ADMITIRÁN BALANCES DE PRUEBA

Se verificará con base en la información solicitada y presentada, que el interesado CUMPLA con los siguientes indicadores:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

IL= ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR UN ÍNDICE DE LIQUIDEZ IGUAL O SUPERIOR A 1%.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

IE=PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL

EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR UN ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO IGUAL O MENOR AL 70%.

Para consorcios o uniones temporales, para el cálculo de los indicadores, se tomarán los valores de cada proponente de las formulas acorde al grado de participación dentro del consorcio o unión temporal y se efectuara la suma aritmética del resultado de la participación para el cálculo de los indicadores

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con las políticas, lineamientos, estrategias y procedimientos de la Seguridad de la Información establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia, para lo cual al momento de la suscripción del contrato firmara el formato “*RESPONSABILIDADES CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN*”.

Se Informa a los proveedores, que la oferta seleccionada será notificada por parte de la Imprenta Nacional de Colombia una vez se surtan el trámite interno, y que las condiciones de pago, los requisitos para perfeccionar el contrato y el régimen aplicable son los siguientes:

RÉGIMEN APLICABLE. 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.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El proveedor seleccionado deberá allegar en el tiempo indicado por la Imprenta los documentos de orden legal necesarios para poder elaborar el contrato respectivo.