



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-048-2014

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ANALISIS, DISEÑO DEL ESQUEMA DE DIGITALIZACIÓN, CONFORMACIÓN MASIVA DE EXPEDIENTES, SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD), EL CUAL INCLUYE ADEMÁS LA PRESENTACION FORMAL DE OFERTAS POR PARTE DE PROVEEDORES DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS DEL ANEXO No. 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, modificado por el artículo 93 de la Ley del a ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 238 de 2014 (Manual de Contratación).
2. Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, uniones temporales y consorcios, con **habilidad y capacidad jurídica, técnica y económica** para ejecutar el objeto de los presentes términos de referencia.
3. La Imprenta Nacional de Colombia ha dispuesto para esta contratación la suma de hasta **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS (\$110.000.000) Mda. Cte.**, conforme al Certificado de disponibilidad Presupuestal número 1153 del veintidós (22) de octubre de 2014
4. La propuesta debe tener una vigencia de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha límite para radicar ofertas.
5. 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.
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 antes de I.V.A., incluidos todos los costos directos e indirectos. Al efecto el proponente debe diligenciar **obligatoriamente** el cuadro de oferta económica que se indica en el literal c) documentos de carácter económico.
8. La **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA**, recibe propuestas desde el día veintitrés (23) de octubre y hasta máximo el treinta (30) de octubre de 2014 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.
9. 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.
10. La Imprensa Nacional no acepta la presentación de propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.
11. La Imprensa Nacional de Colombia recibe observaciones a la presente invitación hasta el día veintisiete (27) de octubre de 2014 a las 5:00 p.m.
12. El oferente que resulte seleccionado en el presente proceso deberá constituir las pólizas correspondientes con los siguientes amparos:
 - **CUMPLIMIENTO:** Por el 20% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
 - **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Por el 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato más el termino ofrecido como garantía, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
 - **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por el 5% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

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 PÚBLICA Y QUE IMPIDA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LA OFERTA. Así mismo, LA IMPRESA 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, o no se haya obtenido autorización para comprometerlas. 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 la propuesta se presente fuera de la hora estipulada para el cierre de la Contratación y apertura de propuestas. Será devuelta sin abrir.
11. Cuando se encuentren inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación.
12. 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.
13. 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 fallido o desierto el proceso o parte de éste, o desistir unilateralmente del mismo, por motivos de interés general o conveniencia institucional.
23. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos y/o documentos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Imprenta Nacional podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término de un (1) día hábiles para anexarlo, so pena de rechazo de la oferta.

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, 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*.

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

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

- 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 régimen de contratación privada, 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 hábiles 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*.
- g. 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.
- h. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

- i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible y vigentes del representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas.
- j) Certificado de boletín de responsable fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente del representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas.

k) Registro Único Tributario – Rut.

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario. Para el caso del RUT en Unión Temporal o Consorcios deben tramitar y aportar el RUT, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta.

B) DE CARÁCTER TÉCNICO:

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

- 1. Oferta técnica con la descripción del servicio solicitado en el objeto de esta invitación, el cual deberá contener en su totalidad todos los requisitos EXIGIDOS en el anexo técnico, situación que deberá ser certificada por el Representante Legal.
- 2. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del Contrato será de tres (03) meses contados a partir de la fecha de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del Contratista y supervisor del contrato, documento que debe firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato.
- 3. El proponente deberá certificar que cumple con el siguiente requerimiento técnico:
 - Persona natural y/o jurídica, con experiencia certificada en procesos con entidades del Estado, durante los 3 últimos años en los siguientes procesos:
 - Demostrar experiencia en procesos archivísticos que tengan como mínimo preparación física de documentos, digitalización masiva de documentos y los procesos de control de calidad en los trabajos realizados.
 - Conformación e inclusión masiva de expedientes en el SDG "Orfeo"
 - Instalación y soporte al SGD "Orfeo".
 - Actualización y/o cambio de versión con el SGD "Orfeo".
 - Experiencia en el desarrollo de aplicaciones sobre Php.
 - Equipo de trabajo Requerido

Item	No. de Recursos	Cargo	Perfil	Años de Experiencia
1	1	Gerente de Proyecto	Profesional en cualquiera de las ramas de la ingeniería, con experiencia integral en el manejo del SDG "Orfeo".	6 Años

2	1	Gerente Funcional	Profesional en Ciencias de la Información y la documentación, bibliotecología, archivística y documentación. Con experiencia en el manejo del SDG "Orfeo".	3 Años
3	1	Gerente Técnico	Profesional en cualquiera de las ramas de la ingeniería, con experiencia en desarrollo e implementación y el manejo del SDG "Orfeo".	3 Años
4	2	Desarrollador Senior	Profesional en cualquiera de las ramas de la ingeniería, con experiencia en desarrollo el manejo del SDG "	3 Años
5	1	Desarrollador Junior	Profesional en cualquiera de las ramas de la ingeniería, con experiencia en desarrollo sobre el SDG "Orfeo".	1 Año

4. **PLAN DE TRABAJO:** Una vez realizado el diagnóstico del avance de la implementación del Sistema de Gestión ORFEO, el Contratista deberá elaborar un plan de trabajo para desarrollar las actividades necesarias y describir cómo será conformado el equipo de trabajo.
5. El contratista deberá generar un informe de las actividades desarrolladas, el análisis del desempeño y crecimiento del sistema y las recomendaciones para mantenerlo en óptima operación.
6. **Experiencia:** Para poder ingresar al grupo de los elegibles el proponente deberá anexar como mínimo tres (3) certificaciones que acrediten el cumplimiento de contratos y cuyo objeto sean actividades relacionadas con el objeto del proceso contractual, ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta contratación y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto asignado a esta invitación.

La certificación debe contener:

- a. Fecha de expedición.
- 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. Concepto del servicio de mantenimiento prestado (BUENO, REGULAR, MALO O SIMILARES)

f. Objeto

No se tendrán en cuenta aquellos contratos que se encuentren en ejecución. Razón por la cual si las certificaciones son de contratos que se han prorrogado en el tiempo, es necesario que quien certifique individualice un periodo determinado

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 y fechas 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

7. **Término de garantía de calidad de los trabajos ejecutados:** el término de garantía requerido por la Imprenta es de tres (3) años contados a partir de la entrega del producto. Este término debe ser cubierto por el Contratista con póliza de calidad expedida por una compañía de seguros.
8. **Término de reposición:** El plazo máximo de reposición del objeto de esta contratación que resulte defectuoso por calidad a partir del recibo del reporte de la Imprenta es mínimo de diez (10) días hábiles. Con la presentación de la oferta, el oferente se compromete a cumplir con el plazo de reposición establecidos en la presente invitación. En todo caso el oferente podrá ofrecer un plazo inferior al requerido por la Imprenta.
9. **Plazo y Forma de Pago:** La Entidad pagará el valor del contrato, en pagos mensuales contra entrega del informe de avance. Es de anotar, que se cancelará a los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura correspondiente en el Centro de Documentación de la Entidad, acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción que para el efecto expida el supervisor del contrato y de la constancia que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando corresponda.

C) DE CARÁCTER ECONÓMICO

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**:

<i>Descripción</i>	<i>Medida</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Valor unitari o antes de I.V.A.</i>	<i>IVA</i>	<i>Subtotal</i>
SERVICIOS DE ANALISIS, DISEÑO DEL ESQUEMA DE DIGITALIZACION, CONFORMACION MASIVA DE EXPEDIENTES, INCLUIDO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SGD	Und	1			
DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN DE SOFTWARE, QUE PERMITA A LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DEL PORTAL WEB, PRESENTAR FORMALMENTE SUS OFERTAS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN LIDERADOS POR LA ENTIDAD.	Und	1			

SUBTOTAL	
IVA 16%	
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	
TIEMPO DE ENTREGA	
GARANTÍA OFRECIDA	
TIEMPO DE REPOSICIÓN	

En la evaluación económica se tendrá en cuenta:

- En el valor unitario solo se aceptan números enteros, en caso de tener números decimales la entidad aproximará al entero por debajo.
- En caso de presentarse errores aritméticos en la propuesta, la Imprenta Nacional de Colombia procederá a corregirlos y el valor resultante será el valor a adjudicar.
- En caso de empate, se citará a los oferentes para que en sobre cerrado presenten una nueva oferta económica.

IV. CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Solo serán objeto de calificación y puntaje las propuestas que cumplan estrictamente todos los requisitos de carácter jurídico, financiero y técnico, la falta de alguno de ellos inhabilitará la oferta. Previos los requisitos anteriores la Imprenta asignará el puntaje a las propuestas económicas.

La Imprenta realizará la evaluación de las propuestas a fin de verificar que estas cumplan con los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero, y asignará el puntaje de las propuestas económicas. No obstante tan solo serán tenidas en cuenta para la adjudicación aquellas propuestas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos en la presente invitación

ASPECTO TECNICO

700 puntos

Ítem	No. de Recursos	Cargo	Perfil y/o alcance requerido	Años de Experiencia	Puntaje
1	1	Gerente de Proyecto	Profesional en cualquiera de las ramas de la ingeniería, con experiencia integral en el manejo del SDG "Orfeo".	6 Años	100
2	1	Gerente Funcional	Profesional en Ciencias de la Información y la documentación, bibliotecología, archivística y documentación. Con experiencia en el manejo del SDG "Orfeo".	3 Años	100
3	1	Gerente Técnico	Profesional en cualquiera de las ramas de la ingeniería, con experiencia en desarrollo e implementación y el manejo del SDG "Orfeo".	3 Años	100
4	1	Desarrollador Senior	Profesional en cualquiera de las ramas de la ingeniería, con experiencia en desarrollo el manejo del SDG "Orfeo".	3 Años	100

5	1	Demo funcional	Se debe realizar una demostración de las funcionalidades requeridas según se describe en el anexo No. 2	N/A	300
---	---	----------------	---	-----	-----

NOTA:

- Para verificar la información presentada, el proponente deberá anexar las hojas de vida del personal requerido y las certificaciones que avalen la experiencia solicitada en cada uno de los perfiles.
- Se da por entendido que no se aceptarán auto-certificaciones de la experiencia.

ASPECTO ECONÓMICO

300 puntos

Al valor de la propuesta más económica se le asignará el máximo puntaje, a los demás se calificarán por regla de tres.

NOTA: Cuando una oferta presente un valor que se considere artificialmente bajo o sea considerablemente muy alta 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.

TOTAL PUNTOS

1000 Puntos

NO SERAN OBJETO DE EVALUACION LAS OFERTAS QUE INCURRAN EN CAUSAL DE RECHAZO, NO INCLUYAN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LAS OFERTAS O SUPEREN EL VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.

ANEXO 1 PACTO DE INTEGRIDAD

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. 000/2014.

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 PÚBLICA.

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 2014.

(Firma) _____

Nombre y apellidos:

C.C. No.:

Representante Legal de:

ANEXO 2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM 1

ANÁLISIS, DISEÑO DEL ESQUEMA DE DIGITALIZACIÓN, CONFORMACION MASIVA DE EXPEDIENTES, INCLUIDO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN AL SGD.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para el desarrollo del proyecto es necesario contar con el apoyo de toda la Entidad y en especial de las siguientes áreas: Oficina Asesora de Sistemas e Informática, Grupo de Gestión Documental y de Activos Fijos y Grupo de Gestión Integral.

El servicio deberá tener en cuenta como mínimo, los siguientes requerimientos:

ANÁLISIS, DISEÑO PARA EL FUTURO ESQUEMA DE DIGITALIZACIÓN Y CONFORMACIÓN MASIVA DE EXPEDIENTES

Es necesario que el contratista basado en su experiencia analice el estado, medio de conservación y volumen actual de la documentación que se encuentra sin registrar en el SGD, para que diseñe un esquema que contenga, el análisis del estado actual de los documentos que están por registrar y digitalizar en el SGD, este debe incluir un estimativo de los recursos humanos, técnicos y tecnológicos, necesarios para que la entidad pueda realizar esta actividad en un periodo de 8 meses una vez se finalice el proceso de actualización y estandarización del SGD. Se deben incluir las siguientes mejoras:

Descripción	Necesidad
<u>Implementación de Roles y Perfiles</u>	<p>Se hace necesaria la implementación de un esquema de roles y perfiles integrado al SGD, como mecanismo de estandarización entre las funciones asignadas a un funcionario según su cargo mejorando, optimizando su funcionamiento y administración bajos los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los Roles sean parametrizables por cada área.• La asignación de roles garantice y permita un Control detallado de las acciones tomadas por cada usuario según el cargo asignado y en las estadísticas de gestión y trámite.• Validar y controlar la información almacenada en cada usuario antes de realizar modificaciones a su perfil.• Esta funcionalidad debe ser demostrada mediante un demo

Descripción	Necesidad
<p><u>Rediseño del Log de Auditoria</u></p>	<p>La tabla de auditoría existente en no es funcional, por esto se hace necesaria se rediseñe el log de auditoría, para que se almacene de forma integral, en una base de datos alterna un registro en paralelo de las principales acciones que se realicen sobre el sistema. De cada transacción se deben almacenar como mínimo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Ip, desde la que se realizó la transacción. • La acción realizada en el sistema de gestión documental. • La hora y fecha de la transacción. • Esta funcionalidad debe ser demostrada mediante un demo. <p>Este rediseño debe funcionar integrado con el manejo de roles, perfiles y permitir que el administrador del sistema pueda revisar y validar la información en línea según sea la necesidad de la entidad y no se necesite de conocimientos de SQL, para interpretar las acciones realizadas por el usuario en el sistema.</p>
<p><u>Rediseño del OrfeoScan</u></p>	<p>Debido a las limitantes técnicas y funcionales que tiene el OrfeoScan se hace necesario rediseñar esta herramienta para que se garanticen como mínimo las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El aplicativo debe funcionar de forma Web e integrado al esquema de roles y perfiles del SGD. • El proceso de digitalización se debe realizar en equipos de 32bit y 64bit, con cualquier tipo de escáner y/o cualquier software de digitalización según sea la necesidad de la entidad. • El software no debe requerir privilegios, ni conexiones directas sobre la base de datos y/o la bodega del SGD. • La transmisión de los documentos y/o imágenes se debe realizar de forma segura. • Se debe facilitar el cargue masivo e individual a los radicados y sus anexos. Este proceso debe ser sincrónico o asincrónico según se requiera sin que sea necesario modificar el código fuente ni los esquemas de roles y perfiles. • El aplicativo debe cargar como mínimo los siguientes tipos de formato: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pdf, Pdf/a ○ Tiff ○ Jpg ○ Png ○ Archivos de Ofimática (Según se parametricen) • Esta funcionalidad debe ser demostrada mediante un demo.
<p>Módulo de radicación y consulta web</p>	<p>Es necesario integrar esta funcionabilidad al esquema de roles y perfiles requerido por la entidad, además se debe garantizar su correcto funcionamiento.</p>

Descripción	Necesidad
<p><u>Administración del Archivo Físico</u></p>	<p>Debido a los nuevos requerimientos en el tema de administración de documentos se debe implementar e integrar un software al SGD que permita las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración de la ubicación: El aplicativo debe permitir parametrizar:<ul style="list-style-type: none">○ La ubicación física de cada documento según las especificaciones de la entidad.○ Permitir administrar y parametrizar los medios de conservación.○ Permitir asignar una relación directa entre una ubicación y un área en específico, facilitando la administración documental.• Administración de los documentos así:<ul style="list-style-type: none">○ Permitir asignar una ubicación real (Física) a cada expediente.○ Permitir anexar los documentos a cada expediente según su ubicación topográfica.○ Permitir llevar un control de los radicados que ya están archivados y cuales están pendientes de ubicación;○ Recibir las solicitudes de préstamos generadas por medio del SGD, según sea la necesidad a nivel de Radicado y Expediente.○ Realizar el cargue y descargue de documentos dependiendo de la disponibilidad y la aprobación de la solicitud de préstamo.• Generar informes de: Capacidad de archivo; Préstamo de documentos; Solicitudes aprobadas y/o Denegadas; Devoluciones; En trámite; En Mora y Realizadas

Descripción	Necesidad
<p align="center"><u>Integración del programa de Firma digital.</u></p>	<p>Basados en los nuevos requerimientos de la entidad es necesario implementar un Software al SGD para el tema de firma digital de documentos, el cual debe permitir y facilitar las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se integre con el sistema de gestión documental y en especial con sus roles y perfiles, para que los documentos puedan ser firmados digitalmente así: <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Radicados de entrada:</u> Al momento de digitalizar los documentos en formato <i>.pdf</i>, estos deben ser firmados digitalmente según sea la necesidad con o sin el estampado cronológico, permitiendo establecer que los documentos no son alterados ni manipulados desde el momento de su digitalización ○ <u>Radicados Internos:</u> Es necesario que el usuario final pueda realizar la firma de los documentos que están en formato <i>.pdf</i> desde el SGD según sea la necesidad: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Firma sin estampado Cronológico: Esta se puede utilizar en los documentos internos o de baja importancia donde se quiere garantizar su contenido. ▪ Firma con estampado Cronológico: Esta debe ser utilizada en los casos que se requiera demostrar públicamente la hora y el contenido de un documento que fue emitido por la entidad <p>Con el fin de garantizar la usabilidad de la firma digital, el contratista debe incluir como mínimo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Certificado de persona Jurídica. • Diez (10) Certificados de persona Natural. • Doscientas (200) Servicios de estampa de tiempo.
<p align="center"><u>Software de Producción de documentos en formato pdf</u></p>	<p>Como nueva funcionalidad para el SGD, es necesario se realice la integración de un software que brinde la posibilidad de generar los documentos directamente en el sistema sin necesidad de un editor de texto, para esto se debe realizar la instalación e integración de un software, que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir crear, modificar las plantillas institucionales a utilizar definiendo para cada uno <ul style="list-style-type: none"> ○ Encabezado ○ Cuerpo ○ Pie de Pagina • Basado en las plantillas institucionales se generen los documentos automáticamente en formato pdf. <p>No obstante se deben conservar la funcionalidad de generar documentos con plantillas manuales para los documentos que así lo ameriten. Lo anterior debe ser parametrizable desde el SGD.</p>

Descripción	Necesidad
<p><u>Integración con el ERP (Seven) para la unificación de Terceros.</u></p>	<p>Se necesita realizar la integración con el ERP (Seven), para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los terceros de Seven y Orfeo se encuentren sincronizados. • Se conserve la funcionalidad de crear terceros desde Orfeo y estos se han registrados en Seven de forma automática para evitarla duplicidad que se presenta actualmente. <p>Es necesario se revise la funcionalidad de manejo de terceros en todo el aplicativo para garantizar que esta integración con Seven no altere la lógica de negocio que posee el SGD.</p>
<p><u>Mejoras a la radicación de entrada</u></p>	<p>Se busca mejorar esta funcionalidad por medio de las siguientes mejoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simplificar el proceso de radicación, fortaleciendo la integridad de la información en lo que se refiere al manejo de radicados anexos y asociados. • Mejoras funcionales a la hora del generar el Sticker de radicación para brindar una mayor autonomía al momento de generar el Sticker • Se debe diseñar una opción de cargar metadatos según el detalle de la radicación. • La opción de crear terceros en el sistema debe ser parametrizable desde la configuración del usuario acorde a lo definido en los Roles y Perfiles de cada área.
<p><u>Mejoras a la radicación de salida y/o Interna</u></p>	<p>Se busca mejorar y dinamizar la producción de la documentos en la entidad por medio de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simplificar el proceso de radicación, fortaleciendo la integridad de la información en lo que se refiere al manejo de radicados anexos, asociados como son las respuestas a entidades o personas externas desde un radicado de entrada ó radicado interno. • La opción de crear terceros en el sistema, debe ser parametrizable desde la configuración del usuario acorde a lo definido en los Roles y Perfiles de cada área. • Diseñar la interfaz que permita la producción directa de documentos en formato .pdf • Diseñar la interfaz que permita la firma digital de los documentos.

Descripción	Necesidad
<p><u>Rediseño de la Radicación Masiva de documentos.</u></p>	<p>El proceso actual de masivas es poco funcional, debido a esto se solicita rediseñar esta funcionalidad así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de Crear listados, públicos para toda la entidad ó exclusivos para determinada área. • Diseñar la interfaz que permita la producción directa de los documentos en formato .pdf, como imagen principal de cada radicado.
<p><u>Integración Funcional con el ERP (Seven)</u></p>	<p>Se necesita una capa de negocio que permita realizar las acciones básicas de interoperabilidad entre Seven y Orfeo para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radicar Documentos en Orfeo. • Cargar Documento principal a Orfeo. • Cargar Documentos anexos a Orfeo • Consultar Radicados en Orfeo.
<p>Rediseño del Módulo de envíos</p>	<p>El módulo de envíos es en ocasiones confuso y su funcionalidad no es la requerida por la entidad, por esto es necesario rediseñar este módulo bajo los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El número de planilla debe ser asignado de manera automática por el SGD. • Se deben parametrizar las formas de envió que maneja actualmente la imprenta. • Se debe desarrollar una funcionalidad que permita el intercambio de información con 4-72 • Se debe agilizar y mejorar el manejo de las masivas. • Esta funcionalidad debe ser demostrada mediante un demo.
<p>Rediseño de la consulta de Documentos</p>	<p>Se necesita mejorar las opciones de consulta de tal forma que se permitan realizar búsquedas específicas en determinados periodos de tiempo. Esta funcionalidad debe ser demostrada mediante un demo.</p>
<p>Estadísticas y Reportes</p>	<p>Como mejora a este módulo es necesario que la información que se genere sea exportable en formato XLS, para que los usuarios la puedan incluir ó procesar de forma directa el resultado de la búsqueda. Para lo anterior es necesario que el contratista realice el levantamiento de los indicadores de gestión que requiere el área de correspondencia.</p> <p>Esta funcionalidad debe ser demostrada mediante un demo.</p>
<p>Expedientes Virtuales</p>	<p>En esta funcionalidad se debe generar la funcionalidad para la conformación individual y/o masiva de expedientes pero integrado al esquema de roles y perfiles del SGD. Esta funcionalidad debe ser demostrada mediante un demo.</p>
<p>Consultas y radicación Web en Línea</p>	<p>Se debe evaluar el alcance actual y su integración al esquema de roles y perfiles del SGD</p>
<p>Integración con el directorio Activo y servidor de Correo</p>	<p>Permitir que Orfeo se autentique de forma eficiente contra el directorio activo de la entidad y con el servidor de correo para la generación de alertas vía e-mail. Esto debe estar integrado al esquema roles y perfiles que se maneje. Pero se debe mantener la opción de autenticarse de forma local para cualquier usuario según se parametricé.</p>

Descripción	Necesidad
Capacitación	Se debe presentar un plan de capacitación de las nuevas funcionalidades al supervisor del contrato para garantizar su correcto uso y funcionamiento
Actualización de procesos/procedimientos de la Entidad	Se debe prestar un apoyo técnico sobre las mejoras realizadas y su impacto en los procesos y procedimientos de la entidad. Esto con el fin de obtener e implantar las mejores prácticas.

Las funcionalidades que requieren demo. Serán requeridas por la entidad al momento de realizar la evaluación técnica de cada oferta.

ITEM 2

PRESENTACION FORMAL POR PARTE DE LA CIUDADANÍA DE OFERTAS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN LIDERADOS POR LA ENTIDAD.

Se requiere el desarrollo, implementación, parametrización, así como la puesta en funcionamiento de un componente de software que permita a través del portal Web de la Imprenta Nacional de Colombia, mediante el uso de mecanismos que garanticen la seguridad de la información, presentar formalmente por parte de la ciudadanía las ofertas en los diferentes procesos de contratación liderados por la Entidad, así:

SEGURIDAD:

- Permitir definir perfiles y/o roles de usuario, (operaciones a las que tiene acceso por tipología).
- Permitir definir el periodo de vigencia, el número mínimo de caracteres, así como reintentos antes del bloqueo, para las claves de los usuarios.
- Manejar conexiones seguras.
- Soportar métodos de seguridad sobre los datos.
- Contar con los módulos necesarios, que permitan controlar el acceso a los usuarios UNICAMENTE habilitados para tal fin, adicionalmente deberá contar con los módulos necesarios para manejar la seguridad de la información que reposará en la Base de Datos.
- Debe permitir la administración de los usuarios (Creación, Modificación, Inactivación, así como restricciones de acceso).
- Debe permitir definir las operaciones que puede realizar un usuario en cada módulo, principalmente Adición, Modificar, Reporte, Exportar.
- Movimiento por usuario (a nivel de auditoría) que permita llevar un registro de los movimientos u operaciones por usuario indicando el código (y/o nombre) del usuario, la fecha y hora de su ejecución y los módulos u opciones que se afecten con ellos.

FUNCIONAL

Se requiere que la herramienta a utilizar debe permitir la administración de los procesos, de la siguiente manera:

- GENERAL
 - ✓ Administración de usuarios, (por perfil y rol).
 - ✓ Seguridad, (administración de log de auditoría, administración de cuentas de usuario y conexión a base de datos).
 - ✓ Sincronización, entre la solución y los demás sistemas de administración financiera y el sistema de gestión documental.
- ESPECIFICA

1. Creación de Procesos
 - Permitir la parametrización de:
 - Método de autenticación.
 - Método de registro de terceros.
 - Método de interacción
2. Parametrizar los tipos de proceso.
 - Según el monto.
 - Según el tipo de selección.
3. Parametrizar la forma de presentación por:
 - Componente Jurídico
 - Documentos a solicitar
 - Componente Técnico
 - Documentos a solicitar
 - Oferta Económica
 - Documentos a solicitar
4. Capacitación directa y programada a grupos específicos.

2.1 Requisitos Técnicos mínimos

- La estructura e implementación de la solución debe cumplir como mínimo con las siguientes capas:
 - Capa de Presentación: Implementa la lógica de despliegue Web de toda la información del sistema.
 - Capa de Negocio: Implementa y ejecuta las reglas propias de la normatividad de los procesos asociados al sistema.
 - Capa de Datos: Ubica el modelo de datos que soporta el sistema.
- Permitir exportar reportes a formatos tales como: Excel, PDF.
- Permitir la integración a nivel técnico y funcional con el Sistema de Gestión Documental ORFEO y el Sistema de Gestión Financiero SEVEN, actualmente en operación de la Imprenta Nacional de Colombia.
- Integración SEVEN
- Integración ORFEO

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 _____

TELÉFONO _____

ANEXO No. 4

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA No. 000/2014.

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 veintitrés (23) de octubre de 2014.