ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Instituto Nacional para Ciegos - INCI, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación, que propone políticas, planes y programas que mejoran la calidad de vida de la población ciega y con baja visión, en el marco del respeto por la diferencia y la equiparación de oportunidades.

Como respuesta a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo del actual gobierno, especialmente a la política definida por el Ministerio de Educación Nacional “Hacia una educación con Equidad”, el INCI desarrolló el Plan Estratégico 2019-2022 el cual plantea objetivos, metas y acciones orientadas al mejoramiento de las condiciones de atención de población ciega y con baja visión a nivel nacional.

Uno de los principales proyectos que conforman el plan estratégico es el "Mejoramiento de las condiciones para la garantía de los derechos de las personas con discapacidad visual en el país"; cuyo objetivo se centra en “Fortalecer las condiciones de actores públicos y privados para la inclusión de las personas con discapacidad visual”.

Lo anterior en concordancia con el Decreto 1006 de 2004, “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional para Ciegos-INCI, y se dictan otras disposiciones”:

- *3.11 “Propender la efectividad de los derechos a la información y la circulación de los limitados visuales”*

- *3.24 “Velar por la efectividad de los derechos constitucionales y legales de las personas con limitación visual, en particular los derechos fundamentales a la igualdad, información, libre circulación, educación, seguridad social y trabajo, cultura, participación democrática, libre desarrollo de la personalidad, y en especial los contemplados en los artículos 13, 47, 54 y 68 inciso final de la Constitución Política.”*

En tal virtud, con el fin de apoyar los procesos de inclusión de la población con discapacidad visual y atender solicitudes de las organizaciones de y para personas con discapacidad visual, bibliotecas, centros educativos y entidades públicas y privadas, el INCI cuenta con la Imprenta Nacional para Ciegos, una imprenta especializada que produce material para el acceso a la información de la población con discapacidad visual en tinta – braille y material en alto relieve tales como libros, folletos revistas, elementos de señalización braille y material didáctico, al igual que documentos relacionados con el marco estratégico del Instituto.

En la Imprenta Nacional para Ciegos se realizan las producciones del plan de dotación institucional, es decir, los libros impresos tanto en tinta como en braille que se entregarán gratuitamente a las instituciones educativas públicas que registran en el SIMAT (Sistema de Matrícula Estudiantil de Educación Básica y Media) estudiantes con discapacidad visual;

igualmente la imprenta elabora los productos accesibles (Cartillas, señales, volantes, avisos, libros, clisés) para clientes externos que se encuentran realizando procesos de accesibilidad al interior de sus organizaciones o entidades como por ejemplo: La Procuraduría General de la Nación, Banco GNB Sudameris, Superintendencia de Industria y Comercio, Artelitográfico, Clínica el Country, Fundación Santafé, entre otros.

Las producciones que solicitan los clientes tanto internos como externos se costean previamente a la presentación de la propuesta económica de venta al cliente, este proceso actualmente se elabora con un software instalado en los equipos del proceso de unidades productivas denominado LitoPlan, en este software de costeo se relacionan las características principales del acabado de la producción (Producto, páginas, tamaño, tintas y cantidad) y el sistema realiza una proyección de costos internos muy sencilla en la que principalmente costea los insumos físicos (papel, anillos y tintas offset) relacionados en las características de la producción, este software de escritorio actualmente presenta varias limitaciones en las opciones de costeo, toda vez que no permite realizar detalles en las particularidades de cada producto que se cotiza en la Imprenta para un cliente.

La versión con la que actualmente cuenta el INCI del LitoPlan es la número 14 de 20 que ya tiene la empresa creadora y desarrolladora de este software, sin embargo, a través de los años LitoPlan no ha diseñado un sistema de costeo detallado que le permita a la imprenta conocer en minucia los costos de mano de obra, de insumos, costos fijos y variables y costos de productos en proceso para las producciones en tinta braille que se elaboran, por ejemplo, en LitoPlan no se tiene la posibilidad de costear la impresión en braille por las diferentes impresoras y máquinas con las que cuenta actualmente la Imprenta Nacional para Ciegos, sino que genera un costeo básico como si la impresión en braille sobre papel o rígido fuera un acabado en laminado (proceso con el cual no contamos en la Imprenta), esto por supuesto está generando reprocesos y cálculos manuales que deberían suplirse con la herramienta de gestión empresarial.

Los registros de producción se realizan de manera manual lo cual puede generar retrasos en el diligenciamiento de las ordenes de producción, imprecisiones en el registro de materias primas e insumos, cálculos errados de tiempos de producción y material en proceso, entrega de información para los cálculos contables a destiempo al área de administrativa y financiera; toda esta información no solo ha sido evidenciada por los funcionarios del proceso, sino también ha sido detectada como una debilidad con varios aspectos para mejorar según el informe final de auditoria de control interno de la vigencia 2019 para el procedimiento de la Imprenta Nacional para Ciegos del proceso de unidades productivas.

Teniendo en cuenta la importancia e impacto de la necesidad detectada de unificar, modificar y actualizar el sistema de costeo y registros de costos de producciones internas y externas que realiza la Imprenta Nacional para Ciegos, se ha realizado una exhaustiva búsqueda de software en línea de registros y evaluación de costos que permita realizar una gestión empresarial integral y especializado en el sector de artes gráficas MIPYMES con opción al desarrollo de costos de producciones especiales como lo es la producción en sistema braille

En el estudio de mercado, se establece que, dadas las condiciones actuales de la Imprenta Nacional para Ciegos en la generación de cotizaciones, de remisiones de costos, de órdenes de producción y gestión interna, se requiere la parametrización e instalación de un software de gestión empresarial especializado en artes gráficas, es decir un sistema informático que integre las herramientas de cotización, producción, operación y administración de una Imprenta.

Con la instalación de un software de gestión especializado en el sector de artes gráficas se logrará atender las acciones correctivas y de mejora que se requieren realizar de manera prioritaria en la Imprenta Nacional para Ciegos del INCI.

Dado lo anterior, se ha establecido prioridad en que la Imprenta Nacional para Ciegos realice la parametrización de un software de costeo que contenga como mínimo ocho (8) módulos de gestión empresarial: Administración, Comercial, Cotizaciones, Inventarios, Logística, Mantenimiento de Equipos, Producción y Recursos Humanos.

Con esto, se busca integrar toda la información empresarial de la Imprenta en un sistema organizado, fácil de administrar y que le permita a la Entidad contar con registros precisos, exactos e instantáneos de manera confiable.

La necesidad de esta contratación está formulada en el Plan Anual de Adquisiciones del INCI para el año 2020.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	VALOR PRESUPUESTO INCLUIDO IVA	CPA
43231508 43231511 43231514 43231506 43231507	Contrato para adquirir licencia y software de producción y costeo para la imprenta del INCI	$ 15.000.000	MC - 02

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, el presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de Mínima cuantía, cuyo marco legal está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, numeral 5, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.)

3. VEEDURÍA CIUDADANA

Este proceso de contratación está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar la implementación, parametrización, personalización e instalación del software en línea de gestión empresarial, administración de costos, manejo de inventarios y producción, especializado en artes gráficas para la Imprenta Nacional para Ciegos INCI.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación de la garantía exigida, por parte del ordenador del gasto, previa expedición del Registro Presupuestal.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Será en las instalaciones de INCI, ubicado en la carrera 13 No. 34-91 en la ciudad de Bogotá, previa coordinación con el supervisor del contrato.

5.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el resultante de la oferta de menor valor presentada, siempre que cumpla con las exigencias de la Invitación Pública, o de la propuesta que resulte adjudicataria del presente Proceso de Selección.

5.5. FORMA DE PAGO

El INCI cancelará el valor del contrato mediante dos pagos parciales mes vencido, conforme a la prestación del servicio así:

Un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato, posterior a la parametrización del software y elaboración del mapa de costos.

Un segundo pago equivalente al 50% restante, una vez se realice correctamente la administración del software con validación de uso y operación por parte del supervisor del contrato.

Todo esto de acuerdo a la disponibilidad del PAC, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y presentación de la siguiente documentación: Por parte del Contratista: presentación de factura, o cuenta de cobro según corresponda; certificación suscrita por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, en caso de que no haya Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral -SGSSI-, en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, si a ello hay lugar, de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complete, en caso de personas jurídicas; copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral -SGSSI-, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, en caso de personas naturales; Por parte del Supervisor: Informe de supervisión y acta única de pago.)

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Para el cumplimiento del objeto anteriormente descrito el INCI se compromete a:

1. Supervisar la ejecución del contrato.
2. Suministrar al contratista la documentación e información necesaria para que este pueda cumplir con el objeto del contrato.
3. Revisar y aprobar el plan de trabajo del contratista.
4. Verificar el cumplimiento del plan de trabajo y gestionar los pagos según el cumplimiento efectivo de los entregables programados en el respectivo plan.
5. Proveer al contratista de los elementos necesarios para la adecuada organización y entrega de los archivos e información.
6. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

5.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos con ocasión de la ejecución del presente contrato.
2. Firmar y cargar las garantías del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
3. Estar pendiente de la ejecución del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL INSTITUTO.
5. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 del 19 de agosto de 1999.
6. Presentar oportunamente el informe actividades correspondientes a los compromisos establecidos y los documentos correspondientes para el pago (Cuenta de Cobro y copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social

y Parafiscales y aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007).

7. Garantizar el cumplimiento de la Política de Informática y Seguridad de la información de la entidad.
8. Mantener libre al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de la ejecución de sus obligaciones o de sus subcontratistas o dependientes.
9. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por el INCI, la presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso.
10. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión definidos por el Instituto Nacional Para Ciegos - INCI que se relacionen con el objeto del contrato.

5.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar cronograma de trabajo para ser aprobado por el supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
2. Elaborar y asesorar la implementación del mapa de costeo con la información suministrada por la entidad.
3. Realizar la parametrización e instalación de los ocho (8) módulos del software de gestión empresarial: Administración, Comercial, Cotizaciones, Inventarios, Logística, Mantenimiento de Equipos, Producción y Recursos Humano, para la entidad.
4. El software debe ser *web responsive*.
5. El software debe permitir la integración con los sistemas de información del INCI cuando sea requerido.
6. La empresa debe asegurar la seguridad de la información de los datos proporcionados, así como la seguridad perimetral del hardware donde va a reposar los datos del INCI.
7. La empresa debe asegurar el sistema de información software o hardware de tipo firewall para evitar ataques informáticos o pérdida de información.
8. La empresa debe realizar *backup* de los datos semanalmente.
9. La empresa debe entregar el *backup* en medio magnético o disco duro a la entidad una vez termine el tiempo de duración del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes.
10. Entregar diariamente el tráfico de datos que genere el sistema de información a la entidad.
11. Garantizar una disponibilidad del servicio de más del 98%
12. Asegurar la correcta migración y cargue de la información de la entidad al sistema de gestión empresarial sin ocasionar traumatismos.
13. Ajustar la herramienta a las características de la entidad.
14. Configurar el software para que genere los reportes en los formatos que requiera la entidad.
15. Contar con todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo la ejecución del contrato.
16. Contar con el personal, equipo, licenciamientos y demás recursos y actividades requeridas para la ejecución del contrato
17. Garantizar el funcionamiento del software de gestión empresarial, durante toda la ejecución del contrato.

18. Mantener actualizado el software con los requerimientos de ley (Contables y Tributarios)
19. Asegurar la disponibilidad de acceso al sistema de gestión empresarial a las cuentas que la entidad asigne permanentemente, durante toda la ejecución del contrato.
20. Proveer un sistema de *Backup* permanente de información.
21. Dar respuesta a las solicitudes de soporte emitidas por la entidad en tiempo no mayor a una hora
22. Prestar el servicio de soporte técnico de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., cada vez que el INCI lo solicite, sin costo adicional para la Entidad durante el tiempo que dure la ejecución del contrato.
23. Realizar la capacitación a los funcionarios y contratistas que determine el supervisor del contrato en el uso del sistema de gestión empresarial, incluyendo los nuevos desarrollos y actualizaciones de las licencias, sin que esto genere costo adicional para la entidad.
24. Entregar memorias de las capacitaciones, manuales y documentación respectiva para facilitar el proceso de conocimiento del sistema de gestión empresarial.

5.8. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del INCI, estará a cargo del Coordinador de la Imprenta Nacional para Ciegos - y/o quien haga sus veces.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, la Resolución 1533 del 14 de junio de 2018 Manual de Contratación Supervisión e Interventoría, El supervisor deberá estar registrado el SECOPII como comprador, de tal manera que le sea posible subir los informes y productos pactados en el presente contrato, a la plataforma.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Cumplir con el procedimiento de supervisión e interventoría publicado en el SIG y las funciones de los supervisores consignadas en el numeral 6.3 del manual de contratación del INCI.
2. Revisar la ejecución del contrato en la plataforma transaccional SECOP II y mantener al día la información en la plataforma.
3. Apoyar y velar el cumplimiento y logro de los objetivos contractuales dentro de los términos del contrato: plazo, cantidades, calidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato y solicitar informes, llevar a cabo reuniones y desarrollar herramientas con el fin de verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Revisar y supervisar la afiliación y pago de planillas a los sistemas de pensión, salud, y ***ARL*** durante toda la vigencia del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del

contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc.

7. Llevar el monitoreo y control de riesgos que se le asignen, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que pueden surgir durante las diversas etapas del contrato.
8. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
9. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
10. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
11. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo
12. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual o se deban hacer efectivas las garantías del contrato; así como entregar los soportes y documentos necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes

5.9 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, este autoriza al INCI para efectuar la tasación y cobro de, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. La liquidación definitiva de las multas las efectuará el SUPERVISOR del Contrato, sin interesar el momento en que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor tasado de la cuenta por pagar. En el evento en que no pueda ser descontada oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento suscrita. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte del INCI a la Cámara de Comercio. El pago de las multas no exonerará a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar a cabalidad el Contrato. No obstante, lo anterior se aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.10 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total del Contrato, EL CONTRATISTA, pagará al INCI el veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de pena pecuniaria. Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden al INCI, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados.

5.11 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al INCI, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable reclamo, demanda o acción legal contra el INCI, por asuntos que según el Contrato sean responsabilidad del CONTRATISTA, este será notificado en el término de la distancia para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al INCI. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al INCI, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del INCI.

5.12 CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, salvo autorización expresa del INCI.

5.13 SUSPENSIÓN

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en las que se deje constancia de la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.

5.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Para la administración de las controversias y la solución de los conflictos derivados del presente Contrato, se aplicarán los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993. "de la utilización de mecanismos de solución directa de las controversias contractuales". Para tal efecto, al surgir diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta Ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

5.15 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

5.16 CADUCIDAD

El INCI podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, con la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

5.17 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.)

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El valor de la presente contratación se determinó con base en el estudio de mercado realizado, donde se envió una solicitud de cotización a los posibles proveedores con base en el "Anexo de especificaciones técnicas mínimas", de las cuales se recibieron las siguientes cotizaciones:

6.1. ANALISIS DE LAS COTIZACIONES PRECIO TECHO

De las anteriores cotizaciones, previa estimación del promedio de las mismas, se establece como presupuesto estimado para el presente Proceso de Selección, la suma de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SETESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($14.580.782) M/CTE**, **incluido IVA.**

OBJETO DEL CONTRATO: Adquisición, implementación, parametrización, personalización e instalación del software en línea de gestión empresarial, administración de costos, manejo de inventarios y producción, especializado en artes gráficas para la Imprenta Nacional para Ciegos INCI					Cotización 1 - GI Grupo Inedito S.A.S. Fecha recibo cotización: 13/05/2020	Cotización 2 - Emtaze ERP Fecha recibo cotización: 13/05/2020	PRECIO TECHO UNITARIO	IVA PROYECTADO	PRECIO TECHO UNITARIO TOTAL	PRECIO TECHO TOTAL	METODO
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	NORMA, DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A ADQUIRIR	VLR UNITARIO	VLR UNITARIO					
1	Software de gestión empresarial especializado en artes gráficas	Implementación, parametrización, personalización e instalación del software en línea de gestión empresarial especializado en artes gráficas, configurando el servicio de ocho (8) módulos del software de gestión empresarial: Administración, Comercial, Cotizaciones, Inventarios, Logística, Mantenimiento de Equipos, Producción y Recursos Humano enfocados en los servicios litográficos, incluyendo la asesoria e implementación de mapa de costeo de la Entidad y con acceso a mínimo 60 personas. Empresa prestadora del servicio: Entidad que trabaja los lineamientos en ISO 27001 y con experiencia mínimo de 5 años en implementación y servicio a imprentas MYPIMES. Capacitación y soporte técnico en sitio. La implementación del software se debe realizar en los dos meses siguientes a la firma del contrato.	N.A.	N.A.	$ 2.500.000,00	$ 5.534.928,00	$ 4.017.464,00	$ 763.318,16	$ 4.780.782,16	$ 4.780.782,16	PROMEDIO
2	Software de gestión empresarial especializado en artes gráficas	Administración mensual del software en línea de gestión empresarial especializado en artes gráficas, a través del servicio de ocho (8) módulos del software de gestión empresarial: Administración, Comercial, Cotizaciones, Inventarios, Logística, Mantenimiento de Equipos, Producción y Recursos Humano enfocados en los servicios litográficos, incluyendo la asesoria e soporte técnico en sitio.	N.A.	N.A.	$ 5.600.000,00	$ 14.000.000,00	$ 9.800.000,00	$ -	$ 9.800.000,00	$ 9.800.000,00	PROMEDIO
							TOTAL (IVA INCLUIDO)			$ 14.580.782	

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

VERIFICACION DE IDONEIDAD

A efectos de determinar la idoneidad del contratista, desde el punto de vista de inhabilidades, incompatibilidades, y verificar la experiencia, capacidad jurídica, capacidad técnica y de organización, se verificarán los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007:

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Todos los proponentes deberán presentar Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 1) de acuerdo con el modelo suministrado por el INCI.

7.1.2. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCUSO EN EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Todos los proponentes deberán presentar Declaración de no estar incuso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo No. 2) de acuerdo con el modelo suministrado por el INCI.

7.1.3. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Las personas naturales colombianas deberán adjuntar copia de la Cédula de Ciudadanía, las personas naturales extranjeras deberán adjuntar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, deberán adjuntar copia de su Cédula de Extranjería. En caso de personas jurídicas, se adjuntará copia del documento de identidad del representante legal en los términos referidos anteriormente.

7.1.4. COPÍA CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL

Adjuntar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, o Certificado de inscripción en el Registro Mercantil cuando aplique, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, de no más de treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, objeto social -el cual debe guardar relación con el objeto contractual-, representación legal y facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

7.1.5. COPIA DEL ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

En caso de que las facultades del Representante Legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar copia del Acta de junta de Socios por medio de la cual se autoriza al Representante Legal a presentar y firmar la propuesta, así como a celebrar el contrato en caso de que resulte adjudicatario.

7.1.6. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE UN REPRESENTANTE

Adjuntar poder legalmente expedido, por medio del cual el representante o apoderado este facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato en caso de que resulte adjudicatario.

7.1.7. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA)

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar el Anexo No. 3 y una copia de la planilla de pago el último mes, donde se evidencie que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, en calidad de cotizante, además de encontrarse a paz y salvo con los aportes correspondientes. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá adjuntar el Anexo No. 4 suscrito por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal -si está obligado a tenerlo-, y una copia de la planilla de pago el último mes. Si existe Revisor Fiscal, deberá adjuntarse además una copia de la Cédula de Ciudadanía del mismo y una copia de su tarjeta profesional.

7.1.8. COPIA DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 de 2012, cuya actividad económica sea acorde con el objeto del contrato. Tratándose de personas jurídicas, este requisito se verificará en consonancia con lo establecido en el objeto social de la empresa. (Fecha de expedición no mayor a 4 meses)

7.1.9. CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA

Adjuntar Certificación bancaria no mayor a treinta (30) días de expedición anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en la que conste quién es el cuentahabiente (persona jurídica y/o natural), identificación, número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente) y si está activa a la fecha.

En virtud del artículo 93 del Decreto 019 de 2012, la siguiente información debe ser verificada directamente por el INCI, por lo tanto, el proponente no está obligado a aportarla:

7.1.10. ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

El instituto Nacional para Ciegos – INCI realizará una consulta en línea del boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes de Policía Nacional de Colombia, respecto de los proponentes, persona natural y Representante Legal y/o Apoderado para persona jurídica.

7.1.11. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICIA NACIONAL

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”. Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

7.2. CAPACIDAD TÉCNICA

7.2.1. EXPERIENCIA

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia de máximo dos (2) contratos, o acta de recibo a satisfacción, o acta de liquidación, o certificación. El documento debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Objeto del contrato
2. Valor
3. Nombre o razón social del contratista
4. Nombre o razón social del contratante
5. Fecha de iniciación y terminación del contrato

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de máximo dos (2) facturas o sus certificaciones, donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Vale precisar que, la(s) factura(s) que se aporte como documento para acreditar la experiencia, deberá ajustarse a las disposiciones contenidas en el artículo 774 del Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), el cual fue modificado por el artículo 3 de la Ley 1231 de 2008, y artículo 617 del Estatuto Tributario.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, en el sector público y/o privado, deben contener lo siguiente:

a) La experiencia se acreditará con máximo tres (3) copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria sea el 100% del presupuesto asignado o una copia de contratos y/o facturas que acredite el 100% del presupuesto asignado.

b) Que la experiencia certificada se haya adquirido en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en el objeto del contrato.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso.

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia, al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados.

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio, en los contratos relacionados que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

7.2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá contar con el siguiente personal a través de los cuales es posible certificar el ejercicio de las labores a desempeñar:

1. **Responsable de Soporte Técnico**: Contacto directo con la Imprenta Nacional para Ciegos del INCI, persona responsable de atender, tramitar y responder los requerimientos que genere la Entidad; esta persona ejercerá el rol de agente comunicador y será el responsable de suministrar las evidencias de los soportes técnicos presenciales y remotos.

2. **Responsable de Soporte Lógico:** Persona responsable del desarrollo y la programación del software interno, esta persona debe tener los conocimientos técnicos ofimáticos en la elaboración de la codificación del software.

3. **Responsable de Gestión de Calidad 9001:2015** Persona debidamente certificada como auditor interno en el sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015, responsable de gestionar los procesos internos sobre el sistema de gestión de calidad.

4. **Responsable de Gestión de Seguridad de la Información 27001** Persona debidamente certificada como auditor interno en el sistema de gestión de Seguridad de la Información 27001, responsable de gestionar los procesos internos sobre la seguridad de información.

Se deberá certificar como mínimo una persona diferente para cada rol de los anteriormente descritos con una experiencia relacionada de mínimo tres (3) años, lo cual deberá constar en los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Copia del título o certificación de estudio
- Copia de certificaciones de experiencia profesional relacionada
- Certificación de Auditoria Interna (En los casos en los que aplique)

7.2.3. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO de “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS”, evaluando el cumplimiento de los requerimientos mínimos del objeto del presente proceso, para lo cual deberá adjuntar dicho anexo en su oferta debidamente firmado por el representante legal.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El ofrecimiento más favorable para la prestación del servicio según el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, será la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio y las condiciones de la Invitación Pública. En caso de que éste no cumpla las condiciones de la Invitación Pública, se evaluará la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Decreto 1082 de 2015 *"oferta con valor artificialmente bajo*", el INCI requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

	1	**2**	**3**	**4**
Clase	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
Fuente	INTERNO	INTERNO	EXTERNA	EXTERNO
Etapa	CONTRATACIÓN y EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN
Tipo	OPERACIONALES y REGULATORIOS	OPERACIONAL Y FINANCIEROS	OPERACIONAL Y REGULATORIOS	OPERACIONAL
Descripción	Que no se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía.	Que la entidad no expida el Registro presupuestal del contrato dentro de los términos.	Reclamaciones de terceros sobre la contratación celebrada por el INCI	Que el contratista no suscriba el contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Se afecta el inicio del contrato, en la fecha estimada inicialmente	Faltar al cumplimiento de unos de los requisitos de legalización del contrato	Iniciación de la vía gubernativa, para posterior acción judicial	Se afecta el requisito de perfeccionamiento del contrato
Probabilidad	Improbable	Raro	Improbable	improbable
Impacto	Inejecución del contrato	Inejecución del contrato	Posibles demandas contra INCI	Inejecución del contrasto de prestación de servicio
Valoración del riesgo	La Oficina Asesora Jurídica aplicando las medidas mínimas para mitigar el riesgo – requerimiento inmediato al contratista- el impacto se disminuye	La O.A.J. solicitará de inmediato a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario, el registro presupuestal del contrato debidamente suscrito.	La O.A.J. y la Supervisión del contrato deberá observar en todo momento las condiciones legales y de ejecución del contrato.	La O. A. J. requerirá al contratista para la suscripción del contrato en el término estipulado, so pena de la inejecución del mismo.
Categoría	MENOR	INSIGNIFICANTE	MENOR	MENOR

MATRIZ DE RIESGOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Objeto: Adquisición, implementación, parametrización, personalización e instalación del software en línea de gestión empresarial, administración de costos, manejo de inventarios y producción, especializado en artes gráficas para la Imprenta Nacional para Ciegos INCI
Elaborado por: Sandra Marcela Castro Murcia - Profesional Especializado Mercadeo Social
Revisado Por: Ana Patricia Hormaza García - Coordinadora Imprenta Nacional para Ciegos
Aprobado Por: Gustavo Pulido Casas - Subdirector General

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	Categoría	Responsable de Tratamiento	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la Ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	Monitoreo y revisión	
															Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con la totalidad de la información suficiente que proveen otras dependencias del INCI para la correspondiente parametrización de los módulos del sistema de gestión empresarial.	Retrasos en el plan de trabajo de la parametrización del módulo de gestión empresarial.	3	Posible	3	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Involucrar a las diferentes áreas del INCI en el proceso de presentación del módulo y de requerimientos específicos.	1	Raro	4	Mayor	5	Riesgo Medio	Obstruye la ejecución del contrato de manera trascendente	Supervisor del Contrato	Enero de 2020	Mayo de 2020	Invitando a los coordinadores de las áreas a las reuniones. Solicitando información a las diferentes áreas de manera escrita. Realizando seguimiento a las solicitudes y requerimientos.	Semanalmente
2	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Intermitencia en la prestació del servicio de internet para el óptimo funcionamiento y registro en el modulo de gestión empresarial.	Pérdidad de la información y de la pertinencia en los registros que se realicen en el módulo de gestión empresarial.	2	Improbable	5	Catastrofico	7	Riesgo Alto	Contratista	No realizar registros virtuales cuando se presenten cortes de luz o internet fortuitos. Verificar los cortes de internet programados en el INCI por el área de Planeación	3	Posible	3	Moderado	6	Riesgo Alto	Obstruye la ejecución del contrato de manera intermitente	Supervisor del Contrato	Enero de 2020	Diciembre de 2020	Verificar los cortes de internet programados en el INCI por el área de Planeación	Cada vez que ocurra.
3	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Demora en el pago del contrato	Incumplimiento en la ejecución del contrato.	4	Probable	4	Mayor	8	Riesgo Extremo	Área Financiera	Tramitar oportunamente la documentación internamente para proceder con el pago. Programar el PAC oportunamente	3	Posible	3	Moderado	6	Riesgo Alto	Obstruye la ejecución del contrato de manera trascendente	Supervisor del Contrato	Febrero de 2020	Mayo de 2020	Supervisar la ejecución del contrato y realización del pago.	Una vez.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El Contratista se obliga a constituir a favor del Instituto Nacional Para Ciegos - INCI, la garantía única del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguros. Si se opta por la Póliza de Seguros, ésta deberá ser expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz está aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, de acuerdo con los lineamentos señalados en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimento	20%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20%	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Nota: El Contratista dispone de dos (2) días hábiles contados a partir de la firma del presente contrato, para aportar la Garantía Única de Cumplimiento a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional para Ciegos - INCI.

Nota: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones, o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

11. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, la Entidad no debe realizar dicho análisis, de acuerdo a lo dispuesto en el literal C) del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-16, elaborada por Colombia Compra Eficiente.)

	Nombre / Cargo	**Firma**
Aprobó	Gustavo Pulido Casas Subdirector General	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Revisó	Ana Patricia Hormaza García Coordinadora Imprenta Nacional para Ciegos Carlos Duvan Supanteve Castillo (Revisión Oficina Asesora Planeación – Obligaciones tecnológicas e informáticas)	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Elaboró	Sandra Marcela Castro Murcia Profesional Especializado	**FIRMADO EN ORIGINAL**

Nombre funcionario OAJ: _____
Fecha revisión OAJ: _____
Vo. Bo. OAJ: _____