



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA:	11 de noviembre de 2021
SOLICITANTE:	Coordinación Administrativa

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, es un organismo creado mediante la Ley 60 de 1981 “Por la cual se reconoce la profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país”, y fue reglamentado mediante el Decreto No. 2718 de 1984.

El sector de sistemas de la información está regulado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme a la Ley 1341 de 2009 “Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs”.

La norma establece que los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán, entre otros, a los principios de: Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad; Optimización de la gestión de recursos en proyectos de Tecnologías de la Información a través del uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube; Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica sin ninguna excepción, en consecuencia, la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción; Inclusión de programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en los procesos misionales de organismos públicos.

Por su parte la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, regula el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental, así como las excepciones a la publicidad de la información pública.

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 5 – Ámbito de aplicación- de la Ley 1712 de 2014 que en su literal C establece: *-Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) C. Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público-*, lo que hace al Consejo Profesional de Administración de Empresas sujeto obligado a cumplir con lo estipulado en mencionada Ley.

Así las cosas, es necesario garantizar la implementación de las resoluciones reglamentarias de la Ley 1712 de 2014, que establecen:

- Resolución 1519 de 2020: “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información”.
- Resolución 2893 de 2020: “Por la cual se expiden los lineamientos para estandarizar ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales, sedes electrónicas, trámites, OPAs y consultas de acceso a información pública, así como en relación con la integración al Portal Único del Estado Colombiano, y se dictan otras disposiciones”.

Dado que la última actualización del portal del Consejo Profesional de Administración de Empresas data del año 2019 y que este no contempla los lineamientos ni estándares requeridos en las mencionadas resoluciones se hace necesario rediseñar el portal www.cpaе.gov.co, bajo una estrategia de comunicación centrada en el usuario y orientada a facilitar el acceso a los servicios que ofrece la Entidad, así como a la información



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

pública, garantizando así la transparencia y acceso a la información para todos sus grupos de interés.

II. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios para desarrollar el nuevo portal web -Sede Electrónica- para el Consejo Profesional de Administración de Empresas en cumplimiento a la normatividad vigente.

III. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO A CELEBRAR:

Arrendamiento	Obra	
Compra-venta	Suministro	
Consultoría	Prestación de servicios	X
Prestación de servicios profesionales	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	
Otro	(Indique cual)	

VALOR : (EN LETRAS Y NÚMEROS)

Setenta y dos millones doscientos cincuenta mil \$ 72.250.000 pesos M/Cte.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única solicitada.

FORMA DE PAGO:

El Consejo realizará los pagos de acuerdo a las fases establecidas en las condiciones técnicas de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al 30% del valor total del contrato una vez el contratista haya cumplido con los entregables establecidos en la fase 1 descritos en las condiciones técnicas; b) Un pago correspondiente al 25% del valor total del contrato una vez el contratista haya cumplido con los entregables establecidos en la fase 2 descritos en las condiciones técnicas; c) Un pago correspondiente al 25% del valor total del contrato una vez el contratista haya cumplido con los entregables establecidos en la fase 3 descritos en las condiciones técnicas; d) Un pago correspondiente al 20% del valor total del contrato a la finalización del mismo, una vez el contratista haya cumplido con los entregables establecidos en la fase 4 descritos en las condiciones técnicas, cada uno previa entrega del informe de las actividades realizadas y recibidas a satisfacción por la supervisión del contrato.

Para realizar los pagos se deberá contar con la certificación de recibo a satisfacción de los entregables propios de cada una de las fases establecidas para la ejecución del contrato, y que será expedida por el supervisor del mismo. Así mismo, se hace necesaria la presentación del documento de cobro correspondiente con el lleno de los requisitos de ley que sean aplicables. El contratista deberá acreditar igualmente el pago de los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social que son exigibles.

Todas las demoras que se presenten por la presentación inadecuada o inoportuna de los documentos de cobro y sus soportes, serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el contratista no elabore y presente oportunamente los respectivos documentos de cobro.

SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo de la Coordinación Administrativa del Consejo Profesional de Administración de Empresas. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y al manual de contratación de la entidad.

OBLIGACIONES



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
2. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste y demás entregables al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago.
4. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
5. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario del Consejo, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
8. Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud y pensión, donde su ingreso base de cotización debe corresponder máximo al 40% del valor mensual del contrato (*Ley 1122 de 2007, Art. 17 de la Ley 100/93 y demás normas vigentes sobre la materia*).
9. Mantener indemne al Consejo frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1510 de 2013 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas para el presente objeto.
2. Ejecutar las actividades de acuerdo con las fases establecidas en las especificaciones técnicas.
3. Garantizar y asegurar que el portal web se desarrolle bajo las mejores prácticas de seguridad.
4. Realizar la transferencia de conocimiento que permita a la entidad y sus funcionarios gestionar el portal.
5. El producto final debe tener aplicados los criterios maestros, requisitos de calidad y normatividad asociada expuestos en las condiciones técnicas.
6. Implementar las mejores prácticas y las últimas versiones estables disponibles de la tecnología solicitada.
7. Facilitar canales de comunicación tales como: Línea telefónica, correo electrónico, chat, entre otros, para el soporte.
8. Garantizar que la herramienta construida permita la correcta gestión de los requerimientos del Consejo Profesional de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
9. Actualizar las nuevas versiones del software Drupal, si durante la ejecución del contrato se dieran, sin ningún costo adicional para la entidad.
10. Proveer personal calificado que atenderá las solicitudes de acuerdo con lo estipulado en las condiciones técnicas.
11. Garantizar el funcionamiento y continuidad de la operación de los componentes de hardware y software relacionados con la prestación de los servicios relacionados con el presente objeto.
12. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Entidad.
13. Presentar a la supervisión del contrato los informes requeridos para la realización de los respectivos pagos.
14. Asumir los costos de transporte y los demás gastos asociados a la prestación del servicio en sitio, así



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

15. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
16. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
17. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se instruya a sus trabajadores o contratistas acerca de las medidas que deben tener en cuenta y adoptar para prevenir la exposición al COVID-19.
18. Suministrar, los elementos de protección personal y bioseguridad a los trabajadores o contratistas expuestos, y que, en el desarrollo de las funciones propias del cargo, presenten riesgo directo o indirecto de exposición al COVID-19, de acuerdo con las recomendaciones y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

- Verificar que los servicios prestados por EL CONTRATISTA se ajusten a los exigidos debida y oportunamente.
- Permitir al Contratista el acceso a la información del Consejo que requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
- Pagar el valor del Contrato en los términos estipulados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DETALLE	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS
1.	CRITERIOS MAESTROS	<p>Se llaman criterios maestros porque permitirán brindar un mejor servicio a la ciudadanía.</p> <p>Responsivo: La Sede Electrónica debe ser accesible desde todo tipo de dispositivos y, sobre todo, conceptualizado y desarrollado bajo la filosofía “mobile first” en cada una de sus fases o etapas.</p> <p>Estructura modular: La Sede Electrónica debe contar con un diseño limpio, que permita la gestión flexible de módulos, tanto en la página de inicio como en las demás secciones del sitio, así como la publicación efectiva y organizada de contenidos desde diferentes usuarios y roles asignados a las Coordinaciones del Consejo.</p> <p>Diseño centrado en el usuario: Para el Diseño de la Sede Electrónica, se debe aplicar la “Metodología de Diseño Centrada en el Usuario” (MDCU) la cual comprende el Diseño de Interfaces (User Interface - UI), Diseño de Experiencia de Usuario (User Experience Design – UX) y Diseño de Interacción (Interaction Design – IxD)</p> <p>SEO: La Sede Electrónica debe estar optimizado para motores de búsqueda bajo las mejores prácticas y técnicas tales como: metainformación, URLs amigables, sitemap general, sitemap de imágenes, sitemap de videos, archivo robots.txt, optimización de imágenes, micro formatos, optimización SMO.</p> <p>Analítica web: La Sede Electrónica debe integrarse y configurarse con la cuenta actual en Google Analytics del Consejo Profesional de Administración de Empresas.</p> <p>Despliegue de contenido: La Sede Electrónica debe centrarse en la navegación y el despliegue puntual del contenido acorde al ítem o sección que el usuario se encuentre explorando, así como los módulos o “widgets” contextuales su temática respectiva.</p> <p>Escalable: La Sede Electrónica deberá estar desarrollado bajo un Sistema de Gestión de Contenidos (Content Management System – CMS) reconocido en el sector de Tecnología (TIC), de código abierto, con licencia pública GNU</p>



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		<p>GPLv2, actualizable y que permita la eventual instalación e integración modular de componentes y funcionalidades adicionales disponibles.</p> <p>Cumplimiento de la Estrategia de Gobierno Digital y Ley de transparencia y acceso a la información pública: La Sede Electrónica deberá cumplir con las especificaciones legales y técnicas aplicables, estipuladas en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ley 1712 de 2014• Resolución 1519 de 2020 y sus 4 anexos• Guía de Usabilidad MinTIC• Norma Técnica Colombiana NTC-5854 de Accesibilidad a Páginas Web <p>El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de la estrategia mediante la aprobación de la Sede Electrónica por parte de la Agencia Nacional Digital (AND).</p> <p>Sitio social: La Sede Electrónica debe permitir la interacción social permitiendo que sus contenidos (texto, imagen, audio, video y documentos) sean fáciles de compartir y difundir por los usuarios de manera autónoma en espacios sociales.</p>
2.	METODOLOGIA DE TRABAJO	<p>Como metodología de trabajo para realizar el rediseño se contemplan las siguientes etapas:</p> <p>Etapa 1: Diseño de arquitectura de información</p> <p>Según lo establecido en los lineamientos y metodologías de usabilidad para Gobierno Digital.</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivos de la Sede Electrónica• Personajes y escenarios• Necesidades de la Sede Electrónica• Arquitectura de navegación y búsqueda <p>Etapa 2: Diseño gráfico de la sede electrónica</p> <ul style="list-style-type: none">• Guía de diseño• Wireframes (Prototipos de baja fidelidad)• Mockup (Prototipos de alta fidelidad) <p>Etapa 3: Desarrollo de la sede electrónica.</p> <p>Implementación de plataforma de gestión de contenidos (CMS) acorde al cumplimiento de los CRITERIOS MAESTROS ya mencionados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementación de diseño gráfico.• Publicación del contenido de la sede electrónica. <p>Etapa 4: Uso y apropiación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación de gestión de contenidos en La Sede Electrónica• Documentación técnica y funcional del proyecto• Archivos fuentes del proyecto• Manual de usuario.
3.	REQUISITOS DE CALIDAD	<p>Disponibilidad: La Sede Electrónica debe estar enfocada a la funcionalidad y no debe verse afectada por errores o carga del sistema, problemas de infraestructura, ataques, o en general en ambientes de simultaneidad de usuarios y alto tráfico.</p> <p>Integridad conceptual: La Sede Electrónica debe ser consistente y coherente con el diseño total. Según aplique, esto incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">• La forma en que los componentes o módulos serán desarrollados.• El estilo de codificación, el cual debe presentar las mejores prácticas de programación y documentación; y el nombramiento de las variables cuando estas apliquen. <p>Flexibilidad: La Sede Electrónica, dependiendo de las variaciones en el entorno, debe permitir reconfigurarse de forma efectiva en orden de</p>



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		<p>adaptarse a nuevos y eventuales requerimientos.</p> <p>Capacidad de mantenimiento: La sede electrónica debe permitir ajustes en sus componentes, servicios, características e interfaces, en la medida en que los mismos son requeridos.</p> <p>Rendimiento: La Sede electrónica debe contar con capacidad de ejecución efectiva de tareas y procesos.</p> <p>Confiabilidad: La sede electrónica debe contar con una probabilidad baja de fallos en su funcionamiento. De presentarse, deberán generar una disminución temporal en la calidad del funcionamiento proporcional a la gravedad del fallo y no el colapso total del sistema.</p> <p>Capacidad de Re-uso: La sede electrónica deberá ser desarrollada evitando la duplicación de módulos y/o componentes y permitiendo que eventualmente puedan ser usados en otros escenarios específicos del Consejo Profesional de Administración de Empresas, minimizando tiempo de implementación y costos, permitiendo la correcta administración de los recursos públicos.</p> <p>Escalabilidad: La sede electrónica debe cumplir con el criterio maestro de escalabilidad, ya explicado en dicha sección.</p> <p>Seguridad: La sede electrónica deberá cumplir con las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital especificadas en el Anexo # 3 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.</p> <p>Usabilidad: La sede electrónica deberá dar cumplimiento del criterio maestro “Diseño centrado en el usuario” ya explicado en dicha sección, así como de las Directrices de especificadas en el Anexo # 1 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.</p> <p>Confidencialidad: La información de la sede electrónica solo puede ser accedida, modificada y manipulada por los usuarios que tengan privilegios para hacerlo, en los roles establecidos para tal fin, acorde a la “Etapa 1: Diseño de arquitectura de información” de la Metodología de Trabajo ya explicada en dicha sección.</p> <p>Institucionalidad: La sede electrónica deberá dar cumplimiento a las especificaciones contempladas en el Anexo # 2 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, así como del manual de imagen del Consejo Profesional de Administración de Empresas.</p> <p>Desempeño: La sede electrónica deberá tener un desempeño óptimo para todas las acciones del flujo de trabajo (ingreso, administración y publicación de contenidos) sin impactar negativamente el servicio de alojamiento sobre la cual se instalará debido a errores de arquitectura y malas prácticas utilizadas en la construcción del sitio. Es importante tener en cuenta los recursos e infraestructura actuales del sitio web.</p>
4.	REQUISITOS FUNCIONALES	<p>La sede electrónica deberá ser desarrollada en el CMS DRUPAL en su versión más reciente y estable.</p> <p>Este es el sistema de gestión de contenidos más idóneo para garantizar el funcionamiento e implementación con enfoque centrado en el usuario, de código abierto, con licencia pública GNU GPLv2, por tanto no tiene costo de suscripción ni de membresía, salvo la de componentes adicionales que eventualmente se requieran y que deberán estar incluidos en el costo final de la propuesta y no generar costos adicionales al Consejo Profesional de Administración de Empresas.</p> <p>El encabezado (header), pie de página (footer) y la barra de accesibilidad deberán cumplir con los lineamientos establecidos en los anexos #1 y #2 de la Resolución 1519 del 2020 del MinTIC</p> <p>La funcionalidad de búsqueda de la sede electrónica deberá cumplir los lineamientos establecidos en el anexo # 1 de la Resolución 1519 del 2020 del MinTIC.</p>



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

4.1	Requisitos para componente de experiencia de usuario	<ul style="list-style-type: none">• Creación de prototipos de usuarios y escenarios.• Elaboración de card-sorting.• Entrega de plantillas de diseño y recomendaciones de buenas prácticas a implementar.• Revisión de las implementaciones.• Entrega de informes/documentos: nueva arquitectura, informes de pruebas, informe de recomendaciones/buenas prácticas, informe de arquetipos y demás documentos/informes necesarios para el buen desarrollo de este punto.
4.2	Requisitos de desarrollo	<ul style="list-style-type: none">• Asignación de roles y permisos para los usuarios del sistema• Flexibilidad para gestionar contenido: se requiere que el administrador del CMS (backend) permita la creación y edición intuitiva y efectiva de contenidos.• Así mismo, el backend debe permitir la interacción con todo tipo de APIs de redes sociales, etc.• La sede electrónica deberá permitir manejar varios tamaños de imágenes y videos.• El backend deberá realizar recorte y ajuste de tamaño (cropping y resize) automático a las fotos.• La sede electrónica deberá permitir embeber cualquier elemento HTML5.• El backend deberá permitir activar o desactivar módulos visualmente.• El backend deberá desplegar recomendaciones automáticas para un óptimo SEO.• La sede electrónica deberá cumplir con características de optimización para SEO (URLs amigables, Markup correcto (W3C), utilización de headers para Varnish).• La sede electrónica deberá cumplir con las características esenciales de usabilidad y accesibilidad, cumpliendo con un nivel de conformidad doble AA.• La sede electrónica deberá estructurarse por medio del etiquetado y taxonomías recomendadas por el mismo proveedor• La sede electrónica deberá ofrecer una velocidad de carga según los mejores estándares del mercado para portales de Gobiernos.• El sitio deberá cumplir con los estándares de seguridad establecidos en el Anexo # 3: "Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital" de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.
4.3	Requisitos de salida a producción	<p>Previa salida a producción, se requerirá realizar las siguientes validaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementación de la sede electrónica en un entorno de prueba que pueda ser accedido por cualquiera de los funcionarios del Consejo Profesional de Administración de Empresas.• El desarrollo de la sede electrónica debe estar completo, con todos los requerimientos funcionales y no funcionales, de calidad y legales acordados.• Realización satisfactoria de pruebas de usuarios finales y sus respectivos roles.• Validación del markup (W3C) del sitio completo.• Pruebas de SEO, accesibilidad y usabilidad. <p>Pruebas de vulnerabilidad, carga, stress y profiling.</p>
4.4	Requisitos de gestión del proyecto	<p>Para tener una correcta gestión sobre el proyecto se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none">• Equipo de trabajo con perfiles establecidos por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. (Ver ítem 18. Personal Calificado).



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		<ul style="list-style-type: none">Cronograma del proyecto que involucre actividades, tareas, tiempos, hitos y entregables para la puesta en marcha de la sede electrónica.
5.	ALCANCE	<p>La gestión del proyecto debe aplicar los procesos propios de la metodología de diseño centrada en el usuario, MDCU, y metodologías ágiles de desarrollo. Así mismo, debe manejar un repositorio de gestión, seguimiento de problemas, revisión de código, flujos de actividad y demás documentación pertinente.</p> <p>La sede electrónica a desarrollar es el rediseño del portal principal del Consejo Profesional de Administración de Empresas https://www.cpaе.gov.co acorde a los lineamientos y requerimientos especificados en el presente documento.</p> <p>Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del proyecto será de cuatro (4) meses.</p> <p>Alcance por etapas: El desarrollo de la sede electrónica del Consejo Profesional de Administración de Empresas deben contemplar las etapas contempladas en el ítem “2. Metodología de trabajo” ya especificada anteriormente en este documento.</p>
6.	GESTIÓN DEL PROYECTO	La gestión de proyecto debe ser realizada bajo lineamientos de PMI (Project Management Institute), teniendo en cuenta fases y entregables acordados con el Consejo Profesional de Administración de Empresas, y los definidos en el alcance de este documento.
7.	DATOS TÉCNICOS DE CAPACIDAD ESPERADA	El proponente debe indicar cuál es la arquitectura adecuada para soportar las capacidades indicadas, y esta arquitectura será de referencia para la implementación del proyecto final, de acuerdo con las estadísticas existentes del portal, de Google analytics y del sistema actual.
8.	SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none">Ocultar el área de administración del CMS (backoffice) del front de la aplicación, la cual deberá tener acceso por internet en condiciones de seguridad.Definir privilegios de acceso y administración acorde a la información obtenida en la Fase 1 de la metodología de trabajo especificada anteriormente.Soporte de protocolo seguro https
9.	AUTENTICACION	La sede electrónica deberá tener habilitada la opción de autenticación de doble factor (Two-factor Authentication - TFA)
10.	MIGRACION DE LOTES DE INFORMACION	El contratista deberá proveer herramientas para carga de lotes de información muy grandes, en concreto información de archivos o documentos que permita hacer cargues por lotes y poblar paralelamente los contenidos.
11.	PRUEBAS FUNCIONALES	<ul style="list-style-type: none">El proveedor deberá generar las pruebas de usabilidad y accesibilidad necesarias para garantizar el cumplimiento de la reglamentación estipulada anteriormente en la sección “Criterios Maestros” del presente documento y la aprobación por parte de la Agencia Nacional Digital.El proveedor deberá entregar un reporte de buenas prácticas de código y arquitectura DRUPAL y sus evidencias.
12.	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	<p>El Consejo Profesional de Administración de Empresas, cuenta con la Coordinación de Promoción y Divulgación, la cual, con el apoyo del área de tecnología, son los responsables de mantener actualizados los contenidos de la sede electrónica.</p> <p>Por ello es necesario que, para la administración de estos contenidos, dicho personal reciba transferencia de conocimientos que les permita ejecutar con éxito su labor.</p> <p>La transferencia de conocimiento a los administradores o no editores del portal debe contemplar entre otros:</p> <p>Aspectos de administración</p>



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		<ul style="list-style-type: none">• Instalación y actualización de CMS• Creación roles y grupos de usuario• Control de accesos• Creación de sitios públicos y privados• Administración de contenidos• Administración de documentos• Adición de tags• Instalación y configuración de módulos• Consideraciones de autenticación• Integración con redes sociales <p>Aspectos de implementación del diseño</p> <ul style="list-style-type: none">• Creación de temas.• Creación de plantillas.• Creación y edición de estilos.• Diseño responsive.• Mejores prácticas mantenimiento accesibilidad. <p>Aspectos de desarrollo e implementación</p> <ul style="list-style-type: none">• Integración del motor de búsqueda.• Configuración del ambiente.• Servicios, manejo y componentes• Gestión de eventos.• Mediciones de desempeño y auditoria. <p>Se deberá entregar dentro de la documentación exigida:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual del usuario editor.• Manual de administración de portal.• Manual técnico de la sede electrónica• Informe de implementación de diseño.• Video tutoriales
13.	ENTREGABLES	<p>Etapa 1: Diseño de arquitectura de información</p> <ul style="list-style-type: none">• Inventario de contenidos del portal actual.• Diagnóstico UX del portal actual para identificar aspectos a mejorar• Diagnóstico de infraestructura tecnológica: seguridad, capacidad, estimando ancho de banda requerido, espacio de almacenamiento requerido para base de datos, etc.• Diagnóstico SEO• Diagnóstico de seguridad, amenazas y cómo superarlas.• Cronograma de ejecución• Plan de trabajo del proyecto• Plan de Calidad del proyecto• Creación y entrega de nueva arquitectura de información.• Creación de arquitectura de navegación y búsqueda. Entregar además en documento.• Realización de card-sorting y entrega de informe con resultados <p>Etapa 2: Diseño gráfico de la sede electrónica</p> <ul style="list-style-type: none">• Entrega de recomendaciones y buenas prácticas en usabilidad, diseño de interacción y estrategia de mantenibilidad de nivel de accesibilidad AA.• Entrega de manual de estilo de diseño (inventario de iconos y convenciones).• Entregar un sistema de diseño. Foundations (fuentes, iconografía, colores, espaciado, grillas y demás), diseño gráfico, wireframes y prototipos de alta fidelidad.



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		<p>Etapa 3: Desarrollo de la sede electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none">Entregas parciales de la sede electrónica acorde al plan de trabajo del proyecto.Entrega de documento de detección, corrección y solución de errores.Documento de pruebas de carga, stress y vulnerabilidades del sistema. <p>Etapa 4: Uso y apropiación.</p> <ul style="list-style-type: none">Entrega de repositorio de código fuente en GIT y documentación en repositorio y medio magnético.Entrega de los manuales descritos en el numeral de capacitación, así como de las presentaciones de las capacitaciones. Los manuales se deben entregar en medio magnético. <p>Todos los documentos deben ser incluidos como anexos y estar acordes con los procesos, metodologías y procedimientos del Consejo Profesional de Administración de Empresas y las Coordinaciones involucradas en el proyecto.</p>
14.	BACKUP	El proveedor entregara un documento con los diferentes backup (copias de seguridad) que recomiente se debe hacer al portal, además suministrara e instalara los scripts o código necesario para la realización en de esos backup, en caso de que la naturaleza del backup así lo permita.
15.	ALTA DISPONIBILIDAD	El proveedor debe garantizar que todos los componentes dentro de la arquitectura del portal queden en alta disponibilidad. Además, los scripts, código o instrucciones que permitan esta condición.
16.	VERSIONES	El proveedor deberá realizar el desarrollo siguiendo las mejores prácticas en el control de versiones, mediante la herramienta GIT, el personal del Consejo Profesional de Administración de Empresas tendrá acceso al repositorio de versiones en desarrollo en todo momento durante la duración del contrato. Al finalizar el desarrollo el proveedor entregará una copia del repositorio con todas las versiones realizadas durante el proceso, junto con un informe que contenga los detalles técnicos de compatibilidad y el detalle de las personalizaciones realizadas.
17.	AMBIENTES DEL PROYECTO	El proveedor deberá tener en cuenta el flujo de trabajo adecuado durante todo el proceso de desarrollo e implementación; para esto contemplará el uso de ambientes de desarrollo, pruebas, preproducción y producción de manera independiente y controlada. Los portales en ambiente de desarrollo y pruebas serán aportados por el proveedor. Los ambientes de producción y preproducción serán aportados por la entidad.
18.	PERSONAL CALIFICADO	<p>Desarrolladores de software: Profesional en ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería de sistemas o a fines con experiencia en desarrollo de software mayor a 24 meses.</p> <p>Diseñador UI: Técnico o tecnólogo en comunicación gráfica publicitaria o profesional en diseño gráfico con experiencia en diseño de interfaces mayor a 12 meses.</p> <p>Analista de requerimientos y QA: Profesional en ingeniería de sistemas con experiencia en levantamiento de requerimientos, análisis de requisitos y aseguramiento de la calidad mayor a 24 meses.</p> <p>Analista UX y Gobierno Digital: Profesional en ingeniería de sistemas con experiencia en procesos y proyectos de gobierno digital, con certificaciones en transparencia y buen gobierno, accesibilidad y UX, con más de 12 meses</p>



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		<p>de experiencia relacionada.</p> <p>El contratista deberá tener disponibilidad de los profesionales en caso de requerirse por los supervisores del contrato, y esto no generará costos adicionales para la entidad. En cualquier momento de la ejecución del contrato los supervisores podrán solicitar cambio del personal que considere no satisfacen los requerimientos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto contratado.</p> <p>En este caso el(los) nuevo(s) funcionario(s) deberá hacer empalme sin causar traumatismos ni disminución del tiempo de soporte y mantenimiento.</p> <p>En caso de incapacidad por cualquier motivo o desvinculación del personal presentado, el contratista garantizará con un plazo no mayor a dos (2) días calendario el cambio del personal con un nivel igual o superior al requerido informando de manera escrita al supervisor del contrato, anexando hoja de vida, diplomas de estudio y certificaciones, sin afectar el normal funcionamiento del soporte brindado.</p> <p>Una vez inicie la ejecución del contrato el contratista deberá hacer la presentación a los supervisores del personal con su respectiva hoja de vida, diplomas de estudio y certificaciones. (No se permiten auto certificaciones ni tampoco que el oferente o contratista certifique al personal).</p>
19.	COMPROMISOS DEL PROVEEDOR	<ul style="list-style-type: none">• Implementar un control de versiones para la etapa de desarrollo, implementación y ajustes, lo que permitirá tener el proyecto con la documentación pertinente, seguridad y accesibilidad.• Realizar la carga de todos los contenidos antiguos y existentes en el portal www.cpaе.gov.co, evitando perdida de información.• Realizar pruebas y sus respectivos informes y documentación acorde a las fases establecidas en la metodología de trabajo y sus entregables.• Documentar los errores hallados y soluciones, con fecha de detección del error, fecha de solución y descripción de cómo se solucionó.• Realizar pruebas de cargas/stress. También debe evaluar a nuestro proveedor de hosting.• Generar recomendaciones por problemas de infraestructura y/o capacidad del alojamiento que tiene hoy el portal.• Hacer reuniones periódicas junto al equipo que sea determinado por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, con el objetivo de garantizar el trabajo colaborativo entre el proveedor y la entidad.• Realizar la actualización técnica y tecnológica en las tecnologías utilizadas en la solución, al equipo de desarrollo y determinado por el Consejo Profesional de Administración de Empresas involucrados en el proyecto.• Generar y entregar una guía para el desarrollo de futuras interfaces de interoperabilidad en escenarios de consumo de información desde otras fuentes y de salida con la exposición de servicios.
20.	PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO	En el marco de la gerencia de proyectos, el contratista debe allegar documento con el plan de calidad que se aplicará durante el desarrollo del contrato que incluya los estándares a usar, indicando además los puntos claves de control o formatos, aplicativos, de tal manera que permita verificar aseguramiento y control de la calidad sobre procedimientos y productos a



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		entregar.
21.	GARANTIA y mantenimientos (Preventivo y Correctivo)	<p>El contratista deberá brindar doce (12) meses de garantía sobre la solución tecnológica desarrollada, contados a partir de la fecha del Acta de recibo a satisfacción. Dicha garantía debe atender los requerimientos de posibles fallas del sitio web dentro de un plazo no superior a las siguientes dos (2) horas del reporte del Consejo Profesional de Administración de Empresas, con las siguientes consideraciones:</p> <p>Horario de prestación del servicio de garantía: el contratista prestará el servicio requerido en el siguiente horario: de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.</p> <p>Excepcionalmente y previo acuerdo entre las partes se realizará en horario no laboral, siempre y cuando no se interrumpan los servicios que presta la sede electrónica www.cpaе.gov.co</p> <p>De manera adicional el proveedor deberá realizar por lo menos dos (2) actividades de monitoreo sobre las bases de datos, servidores, Backend, Frontend y demás componentes tecnológicos de la plataforma CMS y de acuerdo con los hallazgos ejecutará procesos de Tuning (afinamiento) en los componentes que lo requieran, a manera de mantenimiento preventivo que evite caídas y fallos en el despliegue óptimo la sede electrónica del Consejo Profesional de Administración de Empresas.</p> <p>En el momento en que una de las personas de la empresa contratista no pueda prestar el servicio técnico por cualquier motivo, deberá ser reemplazado por otra persona.</p>
22.	PRUEBAS DE INTRUSIÓN	<p>El proveedor deberá realizar con un tercero, una prueba de pentesting o prueba de intrusión al nuevo sitio web una vez implementando y completamente migrado. El tercero deberá suscribir un informe indicando que, al momento de la entrega final, no se presenta ningún tipo de riesgo informático y que el sitio web es completamente seguro.</p> <p>Dicho tercero deberá estar debidamente certificado en pruebas de intrusión y demostrar la realización de mínimo 3 contratos de pruebas realizadas a portales web. De igual forma el tercero que realice las pruebas de seguridad al sitio web, deberá ser previamente notificado al Consejo Profesional de Administración de Empresas y aprobado por el supervisor del contrato para realizar la prueba de seguridad al nuevo sitio web.</p> <p>El costo de las pruebas de pentesting (Pentest o Test de Intrusión) al sitio web y el respectivo informe deberá estar incluido en la oferta, toda vez que la entidad no reconocerá costos adicionales por este concepto.</p>
23.	PRUEBAS NO FUNCIONALES	<p>Objetivos de las pruebas:</p> <p>Las pruebas de carga se realizan para determinar el comportamiento de un sistema, tanto en condiciones normales y esperadas de carga máxima. Ayuda a identificar la capacidad máxima de operación de una aplicación, así como los cuellos de botella y determinar qué elemento está causando la degradación.</p> <p>Las pruebas de Stress buscan ir más allá de la capacidad de funcionamiento</p>



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		<p>normal. Se busca encontrar el punto de ruptura, con el fin de observar los resultados.</p> <p>Las pruebas de picos se realizan para determinar el comportamiento de la aplicación con un nivel de usuarios constante pero que en ciertos momentos presenta subidas de carga extremas por periodos cortos de tiempo. El objetivo principal es visualizar la capacidad de tolerancia a fallos y de recuperación del sistema cuando pasa por picos cortos de extrema carga.</p>
23.1	Tipos de prueba a realizar y características a recolectar	<p>De estrés</p> <ul style="list-style-type: none">• Operaciones exitosas• Operaciones fallidas• Tiempos de respuesta de operaciones• Tiempo de respuesta por operación con respecto a tiempo de prueba.• Tiempo de respuesta con respecto a usuarios concurrentes.• Transacciones por segundo• Comportamiento de hilos• Tiempo de respuesta promedio general con respecto a carga efectiva <p>Prueba de carga</p> <ul style="list-style-type: none">• Tiempo de respuesta promedio por operación• Tiempo de respuesta promedio general• Operaciones exitosas• Operaciones fallidas• Sesiones completadas• Tiempo de respuesta por operación con respecto a tiempo de prueba.• Transacciones exitosas por segundo• Transacciones fallidas• Tiempo de respuesta promedio general con respecto a carga efectiva• Comportamiento de hilos <p>Prueba de picos</p> <ul style="list-style-type: none">• Operaciones exitosas• Operaciones fallidas• Tiempos de respuesta de operaciones• Tiempo de respuesta por operación con respecto a tiempo de prueba.• Transacciones por segundo• Comportamiento de hilos• Tiempo de respuesta promedio general con respecto a carga efectiva
23.2	Métricas	<p>Las métricas que se toman de las diferentes pruebas corresponden básicamente con dos enfoques:</p> <ul style="list-style-type: none">• Enfoque de gráficos• Enfoque de los reportes resumen de resultados <p>En el caso de los reportes, se mencionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tiempo de respuesta mínimo• Tiempo de respuesta máximo• Tiempo de respuesta promedio• % de error• Número de transacciones por segundo
23.3	Salidas esperadas	<p>Características del sistema: Breve descripción del sistema con el que se está ejecutando la prueba, se puede especificar versión de despliegue, dirección de servidor de aplicaciones o resumen de hardware.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fecha: Corresponde con la fecha de ejecución y la hora.• Tipo de prueba• Número máximo de usuarios concurrentes programado



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

		<ul style="list-style-type: none">• Número máximo de usuarios concurrentes alcanzado• Umbral de saturación• Tiempo de prueba• Tiempo promedio de operaciones• Tiempo promedio de sesión• Transacciones por segundo• Operaciones exitosas• Operaciones fallidas.• Porcentaje de sesiones fallidas. <p>Incidencias de rendimiento detectadas: Se describe si se ha encontrado alguna incidencia de rendimiento, es decir, algún problema que solo sucede con determinada concurrencia que no se presenta cuando se realizan pruebas con un solo usuario en la aplicación.</p>	
--	--	---	--

IV. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL:	
Número de CDP:	195 – 196 - 197
Concepto:	Funcionamiento - Inversión
Meta relacionada con el plan de acción:	Consolidar la gestión administrativa del Consejo Profesional de Administración de Empresas, a través del fortalecimiento de sus recursos físicos, tecnológicos y humanos como base primordial para el cumplimiento de su objeto misional.

V. IDONEIDAD

REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

ESTUDIOS: (Registre el área de formación académica de personas naturales)

No aplica para el presente proceso de selección.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

PERSONAS NATURALES indique el TIPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA y NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS, para el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta la descripción señalada a continuación:

- ✓ **Experiencia laboral:** La adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- ✓ **Experiencia profesional:** La adquirida a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ **Experiencia específica:** La adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área del trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- ✓ **Experiencia relacionada:** La adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las obligaciones del contrato que se pretende suscribir, o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Clase de contratista	Tipo de experiencia exigida	Número de años de experiencia requeridos
Persona natural	N/A	N/A



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

PERSONAS JURÍDICAS, registre cada uno de los siguientes aspectos:

Clase de contratista	Tipo de experiencia exigida	Número de años requeridos	No. de contratos que se evaluarán
Persona Jurídica	Relacionada con el objeto del contrato.	<p>El proponente deberá anexar una (1) certificación que acredite de forma clara y expresa su experiencia en la prestación de servicios de desarrollo de portales web -sedes Electrónicas- de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación. El valor del contrato acreditado en la certificación debe ser igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso.</p>	Uno (1)

Clasificación en el Registro Único de Proponentes (Consulte la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C. elaborada por el Departamento Nacional de Estadística DANE)

	Número	Descripción	
	Actividad	63 Actividades de servicios de información	
	Especialidad	631 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas; portales web	
	Grupo	6312 Portales web	

VI. INFORMACIÓN ACERCA DE LA MODALIDAD Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

Modalidad o forma de selección	Normatividad aplicable	Señale con una X
Licitación pública	Ley 80 de 1993 (art. 30), Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015. (Artículos 2.2.1.2.1.1.1. al 2.2.1.2.1.1.2.)	
Selección abreviada - menor cuantía	Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.20.)	X
Selección abreviada - bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.2.1. al 2.2.1.2.1.2.19.)	
Concurso de méritos	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.3.1. al 2.2.1.2.1.3.7.)	
Concurso para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.3.8. al 2.2.1.2.1.3.25)	



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Contratación directa convenios o contratos interadministrativos	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)	
Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)	
Contratación directa contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)	
Contratación directa adquisición de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)	
Contratación directa arrendamiento de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.11.)	
Selección de mínima cuantía	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.5.1. al Artículo 2.2.1.2.1.5.4.)	
Convenio interadministrativo	Ley 489 de 1998, artículo 95	
Convenio de asociación	Ley 489 de 1998, artículo 96	
Contrato de apoyo	Artículo 355 de la constitución política, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1403 de 1992	
Otro, cuál:		

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

En concordancia con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.), que reglamentan las adquisiciones de bienes y servicios cuyo valor no exceda la menor cuantía de la entidad contratante.

VII. ANÁLISIS DE MERCADO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el Consejo Profesional procedió a efectuar el análisis del sector, dentro del cual se efectuó el análisis económico que se adjunta al presente documento.

Ver anexo: Estudio del Sector

VIII. FACTORES DE SELECCIÓN

Modalidad o forma de selección	Oferta más favorable	Señale con una X
Licitación pública	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes ó fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
Selección abreviada - Menor cuantía	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes ó fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes	La que dé el menor precio a la entidad.	
Concurso de méritos	La que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.	
Selección de mínima cuantía	La que dé el menor precio a la entidad.	



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Contratos interadministrativos	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la dependencia solicitante, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica de la entidad ejecutora.	
Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con: ✓ El objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir. ✓ La evaluación adelantada por la dependencia solicitante.	X
Convenio Interadministrativo	Entidades públicas que cooperen en el cumplimiento de funciones administrativas o que presten conjuntamente servicios que se hallen a su cargo	
Convenio de Asociación	Personas jurídicas particulares de reconocida idoneidad	
Contrato de apoyo	Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad	
Otro, cuál:		

IX. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que el Consejo Profesional realice la verificación de los requisitos habilitantes de tipo jurídico, experiencia, financiero y organizacional. Cuando se renueve o se actualice el registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El Consejo Profesional realizará las correspondientes verificaciones técnicas, jurídicas, de experiencia, financieras y organizacionales con las cuales quedarán habilitados los oferentes para participar en el presente proceso, y consecuentemente, proceder a evaluar y ponderar las propuestas presentadas.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	EVALUACIÓN
Condiciones Técnicas	Hábil / No Hábil
Capacidad jurídica	Hábil / No Hábil
Experiencia	Hábil / No Hábil
Capacidad financiera	Hábil / No Hábil
Capacidad Organizacional	Hábil / No Hábil

• CONDICIONES TÉCNICAS

El desarrollo del objeto contractual para el presente proceso de contratación se regirá por las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones. El proponente deberá manifestar expresamente en su oferta que está en la capacidad de cumplir con todas las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

Requisitos mínimos



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Ver Anexo No 1: Requisitos técnicos

La no presentación e incumplimiento de alguno de los requisitos técnicos tendrá como consecuencia que la propuesta sea calificada como NO HÁBIL y en consecuencia será RECHAZADA

El proponente debe comprometerse a ejecutar el servicio a contratar y cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en el pliego de condiciones. En consecuencia, el proponente deberá indicar en la carta de presentación de la oferta que acepta, conoce y se obliga con su firma a suministrar el servicio según se discrimina. El incumplimiento de este requisito tendrá como consecuencia que la propuesta sea calificada como NO HÁBIL y en consecuencia será RECHAZADA.

• CAPACIDAD JURÍDICA

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por la coordinadora jurídica, quien verificará que los documentos presentados atiendan con lo solicitado en el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta para continuar evaluando los aspectos financieros y organizacionales. Se evaluará como Habil o No Habil.

El análisis de los documentos solicitados conducirá a determinar si el oferente cumple o no cumple con las condiciones para participar; por lo cual, se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento. Para tal efecto se verificarán los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada por el representante del consorcio o la unión temporal, cuando de ellos se trate.
2. Garantía de seriedad de la oferta. Para garantizar la seriedad de la propuesta y para que esta pueda ser considerada, el oferente deberá adjuntar una garantía de seriedad de la propuesta equivalente al 10 por ciento del valor del presupuesto oficial asignado para el proceso contractual. Esta garantía deberá estar vigente desde la presentación de la propuesta y hasta la fecha de aprobación de la garantía del contrato. La garantía de seriedad de la oferta será constituida a favor del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso.
4. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación.

Cuando se trate de un consorcio o una unión temporal, el certificado corresponderá al oferente y a cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, en el que conste que la sociedad fue constituida por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del proceso de selección abreviada. Este requisito deberá acreditarlo la persona jurídica y los integrantes de consocios o las uniones temporales que igualmente sean personas jurídicas. El oferente deberá tener como objeto social las actividades propias de servicio postal y de mensajería expresa.

5. Acta de autorización del órgano societario al representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuanto tenga alguna limitación para contraer obligaciones,
6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar encurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 suscrito por el representante legal de la persona jurídica, consorcio y/o la unión temporal.
7. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social de los seis meses anteriores al inicio del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y demás normas complementarias.
8. Fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica, del consorcio, o de la unión temporal, según sea el caso.
9. Fotocopia del registro actualizado del Registro Único Tributario (RUT)
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Procuraduría General de la Nación para la entidad y su representante legal.



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

11. Certificado de antecedentes fiscales expedido por el Contraloría General de la República para la entidad y su representante legal.
12. Registro Único de Proponentes. A la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido.
13. Formato Ley 1121 de 2006
14. Resolución de Autorización para la prestación del servicio de mensajería expresa expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, documento que debe encontrarse vigente para la fecha de cierre del proceso.
15. Certificación de inscripción en el registro de operadores postales.

Si la oferta se presenta en forma conjunta; es decir, bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HÁBIL.

- **EXPERIENCIA**

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y el Consejo Profesional lo certificará como “HÁBIL o NO HÁBIL”.

Los proponentes deben acreditar experiencia específica según el objeto del presente proceso de contratación, en las cuales se evidencie la celebración, ejecución y terminación de contratos con entidades públicas o privadas, de conformidad con las características que se indican a continuación:

- Alcance mínimo: El objeto contractual descrito en los certificados deberá relacionar la prestación del servicio de **DESARROLLO PORTAL WEB** basado en la normatividad vigente.
- Certificaciones: Una certificación cuyo objeto haya sido desarrollado en los dos años inmediatamente anteriores al cierre del proceso de selección.
- Número de contrato: la certificación debe indicar el número del contrato.
- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación.
- Las certificaciones aportadas deben estar asociadas a contratos ejecutados en su totalidad.
- Fecha de terminación: Los contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del proceso de selección.
- Valor del Contrato: El valor detallado en la certificación debe ser igual o mayor al presupuesto establecido para el presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o las uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de una certificación y la experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. En todo caso, se deberá acreditar cumpliendo con la totalidad de exigencias contenidas en el presente numeral.

Para acreditar la experiencia de los proponentes no se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, relación de contratos celebrados, referencias comerciales ni facturas por sí solas.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, facturas, entre otras, se aceptarán como documentos aclaratorios o complemento de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos que reemplacen las mismas.

En caso de anexarse certificaciones que acrediten más de dos (2) contratos, El Consejo Profesional tendrá en cuenta solo aquellos que cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral. Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Cuando el proponente aporte certificaciones que indiquen más de un contrato, deberá señalar claramente cuál es el contrato a determinar para la verificación del cumplimiento de los requisitos.

Las adiciones a los contratos certificados, serán evaluadas en conjunto con el contrato principal.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

• CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros serán verificados con corte al 31 de diciembre de 2020 y a partir de la información sobre capacidad financiera registrada en el Registro Único de Proponentes.

En el caso de los consorcios o de las uniones temporales, el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el Consejo Profesional de Administración de Empresas verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

NOTA: En caso de que la información financiera que contiene el Registro Único de Proponentes de algún participante no sea suficiente para cumplir con los requerimientos del Decreto 1082 de 2015, deberá presentarse estados financieros comparativos al 31 de diciembre de 2020 (balance general, estado de resultados, notas a los estados financieros) y certificación en donde se detallen cada uno de los indicadores, dicho certificado será expedido por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal, en los casos en que este último aplique.

A la documentación deberá anexarse fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal con un tiempo de expedición no mayor a un (1) mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado o será evaluado como HÁBIL o NO HÁBIL si atiende la totalidad de los siguientes indicadores financieros:

1. LIQUIDEZ:

Activo Corriente / Pasivo Corriente: Mayor o igual a 1.50

2. ENDEUDAMIENTO:

Pasivo total / Activo Total: Menor o igual a 0.50

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Igual o superior a 2.00

Quedarán habilitados los proponentes que reflejen cero (0) en este indicador como consecuencia de no presentar gastos de intereses.

Los proponentes extranjeros deberán presentar su balance general y estado de resultados, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

Nota: Para la verificación financiera de los consorcios y/o las uniones temporales, se obtendrán los indicadores de cada uno de los integrantes por separado los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Para el caso de los indicadores con valores absolutos, la verificación financiera se obtendrá por separado, los cuales serán sumados para obtener el índice total.

El no cumplimiento de alguno de los indicadores de este factor dará lugar a que la propuesta sea



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

evaluada como NO HÁBIL

• CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado o será evaluado como HÁBIL o NO HÁBIL si atiende la totalidad de los siguientes indicadores organizacionales:

1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Utilidad Operacional / Patrimonio: Mayor o igual a 0.20

2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS:

Utilidad Operacional / Activo Total: Mayor o igual a 0.10

El no cumplimiento de alguno de los indicadores de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABIL

X. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todas las ofertas habilitadas en el presente proceso de contratación, serán evaluadas por el Consejo Profesional, quien analizará las propuestas con atención a los principios señalados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y a partir de los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

El puntaje de las propuestas se asignará sobre un valor total de CIEN (100) PUNTOS y la adjudicación del contrato se realizará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

Los criterios de evaluación y sus puntajes se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

No	CRITERIO	PUNTAJE
1	Factor de Calidad	40
2	Oferta económica	50
3	Apoyo a la industria nacional	10
	TOTAL	100

• Factor de Calidad

Se otorgará un máximo de 40 puntos así: diez (10) puntos por cada certificación de contrato ejecutado (diferentes a los acreditados en la experiencia habilitante) en la prestación de servicios para implementación de sistemas de información, desarrollo de software web a la medida y/o soporte y mantenimiento de sistemas de información de páginas web, con entidades públicas y/o privadas, inscritos en el RUP.

NOTA 1: El Consejo Profesional de Administración de Empresas podrá solicitar al proponente que presente junto con su oferta, los contratos que pretenda hacer valer para acreditar el cumplimiento del (los) criterio(s) señalados.

• Oferta económica

El Proponente ofertará según el formato anexo “propuesta económica”. El Consejo Profesional realizará la evaluación económica de la siguiente manera:

Se asignará el puntaje inversamente proporcional al valor de la propuesta económica total, así la oferta de menor valor recibirá el mayor puntaje, es decir cincuenta (50) puntos.



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La calificación por este concepto se obtendrá de la relación entre la menor propuesta económica total ofertada sobre el valor de cada una de las propuestas económicas recibidas y multiplicado por los puntos correspondientes, es decir, por cincuenta (50) puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = Pr/Pe * (50 \text{ puntos})$$

Donde,

P= Puntaje que recibe cada proponente

Pr= Menor propuesta económica total ofertada de todas las propuestas habilitadas.

Pe = Propuesta económica total del proponente

Los proponentes deberán presentar diligenciado en su totalidad el Anexo “PROPUUESTA ECONÓMICA”, donde relacionarán los costos unitarios por cada ítem allí solicitado y en las cantidades allí señaladas.

El proponente, para diligenciar este anexo y presentar su propuesta económica, deberá tener en cuenta los aspectos señalados en el presente pliego de condiciones relacionado con “PROPUUESTA ECONÓMICA”

- **Apoyo a la industria nacional**

De conformidad con la Ley 816 de 2003, se asignará puntaje a las ofertas cuyo servicio sea de origen nacional.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal cuyo personal está conformado por nacionales colombianos, la propuesta respectiva obtendrá diez (10) puntos en el factor de “APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA”. Respecto a la asignación del puntaje se analizará la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

En los términos de la ley 816 del 7 de julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, el Consejo asignará el siguiente puntaje:

Diez (10) puntos para los proponentes que ofrezcan el 100% de servicios de origen nacional.

Cinco (5) puntos para los proponentes extranjeros que ofrezcan menos del 100% de servicios de origen nacional.

Cero (0) para los proponentes que no ofrezcan servicios de origen nacional.

En el caso de los consorcios o las uniones temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

- **Calificación final**

La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios evaluados arrojará la calificación final de los proponentes.

- **Factores de desempate**

Si se presenta empate en el puntaje total entre dos o más propuestas, de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, el Consejo Profesional de Administración de Empresas aplicará los criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 que señala:



CONSEJO PROFESIONAL

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

JUNTOS LOGRAMOS MÁS

"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Según lo anterior, y como criterio final de desempate, se escogerá la primera propuesta que haya sido radicada en el Consejo Profesional, según los términos establecidos para el proceso de selección.

XI. GARANTÍAS

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad Del Servicio	10% del valor del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

13. FIRMAS:

SOLICITANTE	AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
IVÁN DARÍO MANRIQUE GUALDRÓN Coordinador Administrativo	OLGA PARRA VILLAMIL Directora Ejecutiva