



## AVISO DE CONVOCATORIA

EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

### CONVOCA A:

Las personas interesadas en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-SAF -001-2017, que tiene por objeto: SUMINISTRO DE SOFTWARE FINANCIERO Y CONTABLE CON SU SERVICIO DE ASESORÍA, CAPACITACION, PARAMETRIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN CADA UNA DE LAS ÁREAS MISIONALES DE LA ENTIDAD Y PERMITA EL CONTROL FINANCIERO-CONTABLE DE PRESUPUESTO OFICIAL, DE RECAUDO DE RENTAS Y DEL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

**FORMA DE CONSULTAR LOS PLIEGOS:** Los interesados podrán consultar los estudios y documentos previos, proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la convocatoria en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) (SECOP), o en la Secretaría General del AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, Avenida Los Samanes No. 9 - 280 Ciudadela Real de Minas, así mismo se atenderán a los proponentes interesados en el proceso en la citada dirección, o en el teléfono 6444831- ext. 121. Los documentos que los proponentes deban presentar durante el proceso de selección deberán ser enviados al correo electrónico [licitaciones@amb.gov.co](mailto:licitaciones@amb.gov.co) o radicarlos en las instalaciones de la entidad.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA ESCOGIDA ES LA SIGUIENTE: LICITACIÓN PÚBLICA

EL CONTRATISTA QUE RESULTE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

#### EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

##### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con lo establecido para el efecto en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y la ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente proceso contractual.
3. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todo el personal, equipos, herramientas, y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el objeto.
4. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Área Metropolitana De Bucaramanga.
5. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993,



## ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRON - PEDRECUETA

adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

6. Actualización de las pólizas que lo requieran.
7. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
8. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
9. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
10. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual
11. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
12. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
13. Realizar el control de calidad de las actividades realizadas.
14. Asistir a los comités técnicos realizados por el AMB.
15. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso de selección, que no hayan sido incluidas en el presente documento.

### • OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA :

En ejecución del contrato, se deberán ejecutar las actividades descritas a continuación o hacer entrega de los productos relacionados a continuación dando cumplimiento a los parámetros técnicos descritos en el anexo correspondiente.

##### I. Descripción general del software

El software contará con dos Herramientas, denominadas: 'Gestión Financiera', que deberá contener trece (13) módulos funcionales, y 'Gestión de cobranza', que deberá contener cinco (5) módulos funcionales de acuerdo con los requisitos establecidos por la Entidad.

El Software deberá estar orientado dando cumplimiento a:

- a. 1. Obligaciones y responsabilidades Tributarias y fiscales que maneje todos los requerimientos DIAN tributarios y de medios magnéticos.
  - b. 2. Dirección Administrativa con destinación a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones.
  - c. 3. Obligaciones y responsabilidades Oficiales que maneje todos los requerimientos de rendición de cuentas a la Contraloría General de la Nación y Contraloría Departamental.
4. Deberá estar acorde a la normatividad vigente de conformidad con el objeto del contrato; facilitando el cumplimiento por parte del Área Metropolitana de Bucaramanga en lo dispuesto en ellas sobre contenido, forma y procedimientos que le apliquen.

#### 5. Herramienta 1: Gestión Financiera

La Herramienta de Gestión Financiera deberá corresponder a un desarrollo para entidades públicas, de programas que sistematicen, optimicen y simplifiquen los registros, tareas contables y presupuestales, procese información y genere informes de carácter financiero, contable y administrativo de la entidad.

La herramienta de Gestión Financiera deberá permitir adaptarse a la estructura financiera y presupuestal del Área Metropolitana de Bucaramanga y condicionarse a la arquitectura organizativa de la entidad: misión, funcionamiento, procedimientos, documentos, formatos e informes específicos que se requieran conforme a las necesidades del AMB.



Las funcionalidades de la herramienta de Gestión Financiera se agruparán en trece (13) módulos funcionales definidos de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Las características que debe cumplir cada uno de los módulos se detallan en el **Apéndice 1**.

#### **6. Herramienta 2: Gestión de Cobranza**

La herramienta de Gestión de cobranza y de Integridad con la liquidación de impuesto de Valorización deberá corresponder a un desarrollo de programas que sistematicen, optimicen y simplifiquen la gestión de fiscalización y cobro de la valorización irrigada a los bienes inmuebles pertenecientes a la jurisdicción urbana y mejoren la eficacia en la recuperación de cartera; generando informes de carácter administrativo, financiero, contable y presupuestal a la entidad.

La Herramienta del Software Módulo de Gestión de cobranza y Valorización para iniciar su funcionamiento en el AMB deberá integrarse o unirse a la Herramienta del Contratista externo que actualmente administra y gestiona la Valorización en el Area metropolitana de Bucaramanga mediante un Web Service.

El desarrollo para la Gestión de Cobranza debe permitir la integración futura con otras áreas funcionales de la entidad.

Las funcionalidades de la herramienta de Gestión de Cobranza se agruparán en cinco (5) módulos funcionales definidos de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Las características que debe cumplir cada uno de los módulos se detallan en el **Apéndice 2**.

#### **7. Características generales del software**

Integración en tiempo real (STR)

##### **Integración de la información**

- a. El software deberá integrar en línea y en tiempo real (STR) las dos herramientas: Gestión Financiera y Gestión de Cobranza.
- b. El software deberá integrar en línea y en tiempo real (STR) los módulos o aplicativos de cada herramienta.
- c. El software deberá integrar los movimientos o registros como resultado de las liquidaciones o gestión de cobro que se realice desde el módulo de valorización y cobro persuasivo y coactivo, de acuerdo a los parámetros de afectación dados, actualizando el ingreso por recaudo valorización y recuperación de cartera tanto en presupuesto y contabilidad.

Como resultado de lo anterior, cada registro o movimiento que se realice en cualquiera de los módulos permitirá visualizar en tiempo real los datos generados sobre los demás; por ejemplo, un pago recibido en el área de cobranza por cobro coactivo, generará reporte en tiempo real a gestión financiera, actualizando el ingreso al banco y reporte de cartera contable y el ingreso por recuperación de cartera en el presupuesto.

- d. El software debe garantizarle al AMB, que será quien controlará la información del Sistema General de Valorización de los predios a los que ha irrigado por efectos de sus proyectos de Inversión, disponiendo de los mecanismos de seguridad y auditoría para el manejo, modificación y actualización de la información de contribución valorización y su integración con cobro coactivo y persuasivo.
- e. El software deberá permitirle al AMB extraer o exportar toda la información que allí se genere en formatos compatibles con Microsoft Office
- f. El software incluirá adicional a las 2 herramientas, el desarrollo de un WEB SERVICE, el cual será la base para la Plataforma tecnológica de integración entre las herramientas de software y sistemas operativos del AMB y las bases de datos Oracle que deban integrarse al del contratista externo que factura el concepto de Valorización. Para dicho desarrollo el contratista del presente proceso de selección, deberá realizar el WEB SERVICE de conformidad al mutuo acuerdo de conceptos, protocolos, recursos y requerimientos técnicos entre el contratista externo que realiza actualmente el proceso de facturación del recaudo de la contribución por valorización.

#### **8. Manejo y control de usuarios:**

- g. El software debe permitir crear usuarios autorizados por el AMB, con su código de usuario y contraseña; siendo mínimo 10 usuarios por cada herramienta.



- h. El software debe permitir conectarse y trabajar mínimo 10 usuarios a la vez en línea por cada herramienta, de modo que podrán por lo menos 20 usuarios estar trabajando con las dos herramientas a la vez en tiempo Real (STR) (financiero y valorización y cobranza)
- i. El software deberá permitir a los usuarios autorizados por el AMB, parametrizar, generar, consultar, modificar, anular, borrar y copiar documentos (notas de contabilidad, comprobante ingresos y egreso, recibos caja, facturas, entradas y salidas).
- j. El software deberá permitir a los usuarios de los PC ubicados en las diferentes sub direcciones, conectarse entre sí vía conexión remota, interline y punto a punto, permitiendo que los documentos e información por ellos generada sea transmitida en línea para uso financiero, contable, presupuestal, gerencial y administrativo, disponible de publicarse en los periodos establecidos por la ley, para consulta en la página web de la entidad.
- k. Las subdirecciones podrán estar ubicadas en diferente edificio y el software deberá integrar en línea la información que desde ellas se registre.
- l. El software deberá disponer de un módulo de auditoría con el cual permita consultar y reportar la trazabilidad de las actividades realizadas por los usuarios, como mínimo: documentos creados, anulados, modificados, consultas, entre otras incluyendo reporte de actividades de los usuarios

#### **9. Control de información:**

- m. El software deberá brindar la posibilidad de generar de forma manual y con programación automática copias de seguridad y permitir la restauración de la información para administración, control y uso del AMB.
- n. El software debe aplicar para su uso y manejo operativo, la metodología de cliente-servidor, con acceso controlado y restringido a la información, por medio de claves y niveles de seguridad. A su vez deberá el software disponer de archivos históricos y de logs para permitir auditorías y control interno de los datos producidos en diferentes periodos.
- o. El software deberá permitir al AMB establecer en su parametrización el nivel de detalle que requiere para ejercer auditoría sobre el sistema: tanto a nivel de usuarios, documentos, movimiento, módulos; guardando quien realizó la acción, la fecha y la hora del registro en sus bases de datos o registros.

#### **10. Características técnicas**

- a. El software deberá disponer de archivos históricos, o historial de log, en un formato de fácil lectura, que permita auditorías y control interno de los datos producidos en diferentes periodos.
- b. El software deberá estar desarrollado bajo un entorno gráfico en todos sus módulos o aplicaciones, de modo que su manejo, uso, consulta, administración y control sea fácil y práctico.
- c. El software deberá estar desarrollado y programado bajo entorno gráfico y compatible con tecnologías MICROSOFT, debido a que el AMB tiene licenciado en sus servidores y estaciones de trabajo Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8, MS Office 2013, SQL 2008 o Superiores, entre otros.
- d. El motor de Base de datos debe ser en SQL Server o herramientas libres del aplicativo financiero y de gestión de cobro y de contribución valorización debido a que el AMB ya cuenta con las herramientas de ese motor de bases de datos.
- e. El software deberá integrar las dos herramientas, sin que exista interface alguna de por medio.
- f. El software a proveerse deberá estar licenciado bajo derechos de autor con los registros correspondientes, proporcionando para ello el contratista el certificado de registro de soporte lógico y conservará la exclusividad del mismo y/o demuestre con oficio autenticado la autorización de su uso, comercialización e implementación; todo esto para reducir costos acordes a los principios legales de Celeridad y Economía.

#### **11. Normatividad:**

El software deberá permitirle al Área Metropolitana dar cumplimiento a toda la normatividad que regula su misión y funcionamiento.

El Software deberá permitir a la entidad que se parametrize, organice y establezca el Plan de Cuentas Contables y la información contable y financiera con el cumplimiento de los principios y normas de contabilidad y aseguramiento de la información aceptada en Colombia por el cumplimiento de lo establecido en la normatividad del Nuevo Marco Normativo de Contabilidad vigente con aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP que se relacionan a continuación o de las leyes, decretos y resoluciones que lo reglamenten, modifiquen, aclaren o sustituyan.

Adicionalmente, el conjunto de normas que rigen el funcionamiento del Área Metropolitana de Bucaramanga por efectos de su misión se agrupa en nueve (9) grandes segmentos incluyendo la descrita previamente. Los segmentos normativos aplicables se detallan a continuación:

- i. Normatividad General
- ii. Normas NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público)
- iii. Normas de reportes de Información Exógena y Bases de Datos
- iv. Presupuesto Dficial
- v. Transporte Público
- vi. Ambiental Urbana
- vii. Valorización
- viii. Cobranza
- ix. Reportes de información

El listado detallado de la normatividad aplicable se relaciona en el **Apéndice 3**. Y todas las demás leyes, decretos y resoluciones que reglamenten, modifiquen, aclaren o sustituyan el reporte de información exógena o base de datos que esté obligada a cumplir el Área Metropolitana de Bucaramanga.

El contratista se obliga a la consulta e implementación en los productos de las disposiciones del conjunto de normativas.

## **12. Actividades Generales:**

El software se considerará entregado una vez el contratista realice las siguientes actividades:

### **a) Entrega de Factura:**

Facturado a nombre del Area Metropolitana de Bucaramanga. Dicha factura será la que demuestra la instalación del software con las últimas versiones que estén liberadas. La factura deberá estar soportada por un documento o certificado de licencia en el cual se ratifica el uso de éstas herramientas por el AMB, para ejercer con ello el derecho y el control como usuario de las mismas y de la información que con ellas se genere.

### **b) Parametrización:**

Parametrizado conforme a los procedimientos, manuales, estructura y necesidades del AMB. Tanto en las herramientas 1 Gestión Financiera; como en la herramienta 2 Gestión Cobranza.

El software corresponde a herramientas ya desarrolladas, que ya contemplan actividades complejas y genéricas para su función y aplicación en el sector público; por lo que la parametrización y/o configuración del software corresponderá en tomar estas aplicaciones genéricas, adaptarlas y personalizarlas a los requerimientos, y procesos característicos del AMB.

Esta personalización requerirá del contratista de un análisis detallado de los procedimientos y requerimientos del AMB para implementarlos y ajustarlos con determinados parámetros en los distintos módulos instalados en el software.

La parametrización o configuración constituirá como mínimo: Los parámetros de seguridad, permisos y control que quiera establecer el AMB para el manejo de la información en él registrada, las cuentas contables en norma local y norma internacional que utiliza, los terceros clasificados según la estructura organizativa, los documentos a utilizar según los procedimientos y estructura, los informes y listados que se requerirán, para el reporte de información, entre otros todo parametrizado para el caso específico del AMB.

Los reportes mínimos que deberá dejar parametrizado el contratista:

1. Parámetros para reporte de informes a la página web de la Contraloría,
2. Reporte de información exógena a la página web DIAN,
3. Reportes de información básica financiera y presupuestal a la Gerencia.

### **c) Diseño y Montaje de Formatos:**

Con el montaje de los formatos e informes básicos y especializados que se diseñen y adapten para el uso y aplicación de las herramientas 1. Gestión Financiera, como en la herramienta 2. Gestión Cobranza.

El contratista deberá entregar el software con los formatos de informes y consultas ya diseñados y/o preestablecidos para



## ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

BUCARAMANGA - FLOREABLANCA - GIRON - PEDERUESTA

aplicabilidad en todos sus módulos, pero a su vez deberá permitir el software diseñar y crear nuevos formatos de informes, reportes o consultas que se requieran según las necesidades o requerimientos de los subdirectores de divisiones y del Director General para apoyo de su gestión, planificación y proyección; consultables en pdf y Excel

### **d) Montaje de Saldos Iniciales:**

Con el montaje y/o digitación de los valores, terceros, bienes y activos, que conforman los saldos iniciales de la contabilidad e información contable financiera y presupuestal en Norma Local, y en Norma Internacional NICSP, tanto para la herramienta 1 Gestión Financiera como para la herramienta 2 Gestión Cobranza.

El contratista deberá asignar como mínimo a dos (2) de sus empleados para digitar y entregar ya montados en el software los saldos iniciales (contables, presupuestales y de cobranza). Esta digitación de saldos iniciales deberá contar con la orientación y con el acompañamiento de dos (2) funcionarios designados por la Subdirección Administrativa y Financiera del AMB.

Dichos saldos corresponderán a los entregados oficialmente por el área de contabilidad y presupuesto del AMB.

Los saldos iniciales a los que se hace referencia y que deberá digitar y entregar el contratista comprenden: Saldos de Activos Fijos, el cual incluye creación de los activos fijos en el módulo de activos con la aplicación en norma local y NICSP, creación de los inventarios en el módulo de inventarios con la aplicación en norma local y NICSP, creación del personal de nómina en el módulo de nómina y recursos humanos con la aplicación en norma local y NICSP, saldos iniciales de cuentas de todas las cuentas de Balance, saldos iniciales de las cuentas de orden de control, de acuerdo a la información que entregue AMB para el cargue de cada uno de los módulos.

Así mismo se deberá realizar capacitación al personal autorizado por el AMB para el uso y control de las herramientas 1 Gestión Financiera y herramienta 2 Gestión Cobranza en el montaje de los saldos iniciales.

Adicional se deben hacer las pruebas de verificación y de ajustes o correctivos cumplidos en validación de la puesta en marcha del uso del software; con la cobertura de soporte técnico y/o de mantenimiento que se requiere para garantizar el buen uso, actualización y manejo del software.

El contratista deberá coordinar con los Ingenieros de sistemas asignados por el AMB las condiciones y especificaciones técnicas de la vía conexión remota e interline y punto a punto que debe tener disponible el AMB para que el software corra y funcione garantizando la integración de la información en línea. Producto de ésta coordinación deberán entregar la ficha técnica de las condiciones acordadas.

### **e) Desarrollo de una plataforma para integración con el software del contratista externo de gestión valorización a través de un Web Service que debe comprender:**

Las herramientas 1 Gestión Financiera y Herramienta 2 Gestión Cobranza deberán entregarse junto con un desarrollo Web Service que integre la Herramienta 2 con el software del contratista externo de gestión valorización.

El contratista del presente proceso de selección deberá coordinar y desarrollar la integración de la herramienta 2 de información de SGV (Sistema General de Valorización) con el actual contratista, que realiza la facturación del concepto de valorización.

El web servicio que se desarrolle será para unir la herramienta de gestión cobranza del AMB con el software del contratista externo actual.

Resultado de ésta unión, deberá permitir al AMB detectar como mínimo las novedades, modificaciones, inclusiones, anulaciones, refinanciamientos, adiciones, a las bases de datos de valorización y cobro que se generen desde el software del contratista actual. Deberá a su vez al AMB obtener los listados e informes de las bases de datos de los predios, contribuyentes, proceso de facturación del recaudo de la contribución por valorización, liquidación, cartera actualizada, recaudo actualizado y poder así cumplir con una de las necesidades que presenta el AMB que es tener actualizada la información financiera y presupuestal.

Y por cuanto, al estar en línea y en tiempo real las herramientas 2 Gestión Cobranza y Herramienta 1 Gestión financiera, la información contable, de tesorería y presupuestal se permitirá reportar de forma completa y eficiente la información que debe manejar y controlar el AMB.



El contratista deberá entregar un cronograma específico para la planeación, diseño, desarrollo y/o creación del WEB SERVICE que comprenda, reunión para el acuerdo de condiciones técnicas, protocolos, transferencia de datos, aplicación de pruebas, definición de entregas rápidas y validaciones tempranas.

Una vez se haya definido entre los dos contratistas el WEB SERVICE, cualquier reproceso ó cambios estructurales o por modificaciones de los requerimientos técnicos entre los contratistas una vez el mismo ya se haya desarrollado según el cronograma; sus costos adicionales que estos reproceso o cambios puedan originar no serán asumidos por el AMB. Estos sobrecostos y adiciones deberán ser asumidos por el contratista que haya generado o incurrido en las modificaciones causantes del reproceso.

El contratista del presente proceso de selección deberá elaborar y entregar al AMB la tabla detallada de la ficha técnica del WEB SERVICE que fue desarrollado.

**f) Niveles de Atención:**

En virtud de que el software que compra la entidad, cuenta con el respaldo de un servicio de acompañamiento en su uso, actualización y mantenimiento, el contratista del presente proceso de selección deberá contemplar:

-Que el servicio se establezca con niveles de acceso de acuerdo a la gravedad de la situación que se pueda llegar a presentar en los horarios no habituales a los establecidos para la atención a los clientes y usuarios y garantizar la respuesta de atención, en caso de presentarse un daño crítico que le ocasione al AMB el cese total de las actividades que realiza a través del software.

-Deberá garantizar atención al AMB ante la presencia de: a) fallas urgentes, (inactividad de algunas funciones del software) respuesta a solución en un término máximo de hasta 4 horas; b) fallas de traumatismo (hay funcionamiento de todas las funciones del sistema, pero se presentan algunas inconsistencias), respuesta a solución dentro de un término de 24 horas hábiles; c) fallas normales, respuesta a solución dentro de un término de máximo 1 semana; d) Sugerencias al sistema: respuesta a solución dentro de un término de 1 mes corriente. De acuerdo a los horarios de atención que se establezcan.

-Deberá realizar nuevamente la parametrización y montaje de saldos iniciales en los módulos licenciados, si cualquier nivel de daño o falla es por ocasión de deficiencias e inconsistencias del sistema. Siendo este servicio sin costo adicional alguno y como parte de la garantía dentro del servicio de asistencia y mantenimiento; a diferencia de si los daños o fallas son por ocasión del no cumplimiento del AMB a los requerimientos mínimos técnicos y de seguridad que exige y requiere el contratista para instalar y funcionar el software; siendo el AMB quien costee y realice la nueva parametrización y montaje de saldos en los módulos licenciados.

**g) Capacitación: La capacitación que se contempla corresponderá a:**

1. Capacitación General
2. Capacitación Específica

1. Capacitación General:

**Metodología general:** El contratista realizará la capacitación general de forma presencial y virtual; individual y/o colectiva virtual con apoyo de videos, guías en pdf y archivos de ayuda para consulta y retroalimentación a todo el personal que sea asignado por la entidad como usuario en la operación de las herramientas 1. Gestión Financiera y la herramienta 2. Gestión Cobranza del software.

La capacitación presencial se realizará en las instalaciones del AMB, y en cada una de las dependencias que forman parte del proceso de generación de información que se requiere integrar.

El contratista deberá permitir grabar las capacitaciones e instrucciones que la entidad considere necesarias para dejar información de ayuda y soporte en la retroalimentación de los conceptos vistos y permitir capacitar a nuevos funcionarios o contratistas que se requiera a futuro como nuevos usuarios las herramientas del software.

**Personal a capacitar:**

El contratista proveedor del software deberá dirigir la capacitación mediante personal idóneo que funcionará en las instalaciones del AMB. Esta idoneidad, deberá ser demostrada en las hojas de vida que suministre para la asignación del contrato según lo establecido en los documentos que conforman el pliego de condiciones y lo estipulado para el contrato:



## ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRON - PIEDICRESTA

La capacitación deberá estar orientada al personal que esté autorizado por el AMB y que forma parte de los procesos que se desarrollen en las subdirecciones de Financiera, Transporte y Ambiental.

Capacitar mínimo a 10 usuarios por la Subdirección Financiera (para contabilidad, Recurso humano, Activos fijos e inventario, Tesorería, Presupuesto); para la Subdirección Ambiental y Transporte mínimo capacitar a 10 usuarios y mínimo a 10 usuarios para la Secretaría General, Valorización y cobranza.

### **Intensidad horaria:**

Deberá el contratista realizar la capacitación del personal con una intensidad horaria así:

Herramienta 1. Gestión Financiera - Intensidad mínima de 220 horas de capacitación grupal y/o individual en conceptos de parametrización e implementación y Soporte técnico, con actualizaciones por la vigencia 2017.

Herramienta 2. Gestión Cobranza - Intensidad mínima de 65 horas de capacitación grupal y/o individual en conceptos de parametrización e implementación y Soporte técnico, con actualizaciones por la vigencia 2017.

Adicional se deberá prestar capacitación con Intensidad mínima de 100 horas de capacitación especial en cobranza persuasiva, coactiva y de embargo.

### **Contenido de la Capacitación General:**

#### **-Socialización del software:**

Deberá el contratista realizar la socialización dirigida a los funcionarios y contratistas que están vinculados a las subdirecciones de Financiera, Ambiental y Transporte, en referencia al contenido de la herramienta, proceso de su montaje e implementación y resultados esperados

#### **-Capacitación en Parametrización:**

El contratista deberá contemplar dentro de la capacitación a los Usuarios del AMB, la instrucción y formación específica en los conceptos de parametrización a 3 funcionarios asignados por el AMB.

#### **-Capacitación en el uso general de las herramientas:**

La capacitación deberá contener todos los conceptos necesarios y como mínimo para ingresar al sistema, registrar información, consultar información, autorizar permisos y usuarios, modificar información, anular información, copiar información exportar información para uso financiero y gerencial, generación y reporte de información para las entidades de control, importar información, utilizar formatos ya establecidos en el software, diseñar y montar nuevos formatos al software, utilizar informes ya establecidos en el software, diseñar y montar nuevos informes al software, cierre de saldos, cierre de periodo contable, auditoría de saldos, entre otros.

### **2. Capacitación Específica:**

Se requerirá que el Contratista del presente proceso de selección aplique una capacitación especializada para la instrucción en el manejo, uso y control de la herramienta Gestión de cobranza.

El Contratista deberá programar la Capacitación de la Herramienta Gestión de Cobro, en cumplimiento a los siguientes requerimientos.

**Tiempo a realizarse:** Con hasta 2 meses para cumplir con la capacitación y con asignación de mínimo 95 horas de instrucciones presenciales.

**Modalidad:** Deberá ser solo presencial y se realizará en las instalaciones del AMB, en las oficinas de cobro Persuasivo y Coactivo.

**Metodología:** Dar las Instrucciones especializadas presenciales, dejar tareas para aprendizaje y retroalimentación, realizar la validación de resultados y avances obtenidos; e informar al supervisor de forma permanente sobre el proceso.



**Contenido de la capacitación específica:** Como mínimo la capacitación de la herramienta de Gestión Cobranza, deberá contener:

- a) Socialización de la gestión cobranza: Deberá el contratista realizar la socialización dirigida a los funcionarios y contratistas que están vinculados a dicha dependencia, en referencia al contenido de la herramienta, proceso de su montaje e implementación y resultados esperados.
- b) Orientación en la adaptación de la parametrización del software: Como la herramienta del software de Gestión cobranza corresponde a un desarrollo ya creado, se deberá adaptar sus parámetros a los procedimientos establecidos en el AMB, conforme a su manual de cobro y a las necesidades que quiere y debe suplir el AMB para mejorar su gestión de cobro. Es por ello que el contratista deberá dar:

Orientación para la adaptación de los parámetros del software a cada uno de los requerimientos establecidos en el Manual de cartera del AMB.

Orientación para la adaptación de los parámetros del software a los todos los formatos e informes de soporte de expediente que se deben aplicar en implementar en todo el proceso de principio a fin de casos de cobro persuasivo, coactivo y embargo.

Orientación para la adaptación de los parámetros del software al seguimiento, etapas y tiempos de control que debe realizar dentro de sus actividades de gestión el AMB en todo el proceso de cobranza.

Durante el desarrollo de la Capacitación de la Herramienta Gestión de Cobro, el AMB siempre deberá ser la Administradora y propietaria de la información.

- c) **Contenido específico:** Un aspecto relevante en el enfoque que debe tener la capacitación de la herramienta de Gestión de cobro, es la instancia a la que se llegue a casos de embargo. Donde la capacitación se oriente en todo el proceso de principio a fin, incluyendo el suministro de los formatos básicos y especializados como cartas, llamados, carátulas, reportes, informes, citaciones, generación de alertas, resoluciones, actos y demás documentos que deben formar parte del archivo y expediente. Estos formatos serán instruidos en su diligenciamiento por los capacitadores especializados dada su experiencia real profesional.

Es así como los capacitadores deberán apoyar, coordinar y acordar con los abogados funcionarios del AMB, el diseño, redacción y parametrización de todos los formatos, informes y alertas que se requerirán para conformar los expedientes impresos y digitales de cobro persuasivo y coactivo para los procesos clasificados como Cobro por mora de valorización, transporte y ambiental de conformidad a lo establecido el reglamento Interno de Recaudo de Cartera del AMB vigente y cualquier otras leyes, decretos y resoluciones que lo reglamenten, modifiquen, aclaren o sustituyan.

Deberá contener ésta capacitación el debido proceso para la consecución de información de bienes y activos y de los deudores, en su consulta, su requerimiento, manejo y control de títulos y embargos; es por ello que la capacitación comprenderá todas las instrucciones jurídicas en cuanto a los tiempos, etapas e instancias que por ley deba cumplir la entidad.

La capacitación en gestión de cobranza y embargo, deberá instruir y fortalecer al AMB en demostrar y soportar su gestión de cobro dentro del marco del debido proceso.

Para La Capacitación de la Herramienta Gestión de Cobro el contratista deberá disponer de mínimo 2 capacitadores e instructores especializados, con título profesional en Derecho, con demostrable experiencia en todo el proceso de principio a fin en casos de cobro Coactivo y persuasivo hasta la instancia de embargo. Y deberá para ello suministrar al AMB las hojas de vida de los profesionales del derecho y/o especialistas en impuestos, que realizarán la Capacitación especializada donde se acredite su experiencia real profesional con entidades del sector público.

Los gastos de viaje (pasajes, alojamiento y manutención) de los consultores y empleados que requiera el contratista para ejecutar el presente contrato, deberán estar cargo directo del contratista. No serán a cargo ni costo adicional para el AMB

#### **h) Cronograma:**

El presente contrato no estará limitado a terminación por vigencia a Dic 31-2017, sino limitada su terminación al cumplimiento de los tiempos y requerimientos exigidos para su ejecución prevista en el presente documento.



El contratista del presente proceso de selección deberá ejecutar el contrato durante el término máximo de 4 meses y mediante la ejecución de un cronograma comprendiendo en (dos) 2 Etapas:

1. Primera etapa: Máximo de 2 mes (8 semanas corrientes) para el diagnóstico, parametrización, digitación y/o montaje de saldos iniciales, diseño y montaje de formatos, capacitación y asesoría.

2. Segunda etapa de máximo 2 meses (8 semanas corrientes), para prueba del software con la puesta en marcha, validación de pruebas, atención y asesoría en la marcha, capacitación y apoyo para un cierre anual.

El cronograma suministrado por el contratista deberá indicar con claridad las etapas de apertura proceso de instalación, diagnóstico, parametrización, capacitación, montaje de la información, puesta en marcha, observación, prueba, análisis y verificaciones, ajustes o correctivos y cierre del proceso de instalación para el inicio del período de mantenimiento. Dicho cronograma establecerá todas las actividades que se desarrollaran durante cada etapa, indicando las horas asignadas, las actividades relevantes y sus tareas que la componen, los recursos a utilizar y los entregables plenamente identificados.

En la planeación, programación y ejecución de las actividades, podrá el contratista realizar actividades paralelas y complementarias entre las 2 herramientas para su instalación, parametrización, capacitación e implementación.

El cronograma deberá ser aprobado por la Subdirección Administrativa y financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga y deberá siempre estar bajo la coordinación y supervisión del funcionario designado por del AMB.

i) **Mantenimiento:**

Durante el tiempo de la ejecución del presente contrato, el Contratista deberá incluir dentro de la compra del software la cobertura del servicio de mantenimiento del software al AMB, siendo éste durante todas las instancias mismas en las que se desarrolle el contrato: instalación, parametrización implementación y ejecución.

El contratista deberá disponer para el AMB durante la ejecución del presente contrato de los mecanismos necesarios para realizar el servicio de mantenimiento, asesoría y acompañamiento durante las etapas 1 y 2 (ó 4 meses).

El contratista deberá ejecutar el servicio de mantenimiento de forma presencial y/ virtual.

El contratista deberá ofrecer en el servicio de mantenimiento las actividades de: orientación en el uso del sistema y las actualizaciones que se requieran para su normal y eficiente funcionamiento.

El contratista deberá suministrar un directorio telefónico que contenga los nombres, teléfonos directos, números extensiones telefónicas, correos electrónicos institucionales del personal que atenderá las consultas y requerimientos que resulten durante el desarrollo del contrato.

El contratista debe contar con el personal capacitado e idóneo para el soporte técnico especializado en la administración de Base de Datos, para la ejecución del contrato; para ello suministrará hoja de vida del profesional asignado.

El contratista deberá realizar las actualizaciones al software que se requiera por exigencias o cambios normativos.

El contratista deberá suministrar al AMB las nuevas versiones del sistema Integrado junto con los cambios y adiciones que se generan en beneficio del software durante la vigencia 2017, adaptándolo plenamente a los requerimientos y exigencias para cumplirle a los organismos reguladores y de control.

El contratista deberá coadyuvar con el propósito institucional de fortalecer y alcanzar mayores niveles de eficiencia en los procesos contables, de acuerdo a lo planteado por el plan general de contabilidad pública y para ello deberá en el software implementar la versión Flagchip (GD\_PMA) del sistema financiero en la vigencia actual.

El software deberá contar con tres tipos de actualizaciones del software licenciado: a) Por mejoras técnicas o funcionales b) Por mejoras y actualización de versión y c) por Cambios Normativos: conforme a exigencias de ley tributaria, laboral, contable, fiscal y oficial.

La modalidad a implementarse los tres tipos de actualizaciones al software deberá estar incluido dentro del servicio de mantenimiento que se estable dentro de las dos etapas (indicadas en el Cronograma) en que se ejecutará éste contrato, siendo a su vez el servicio de forma presencial y/o, virtual sin valor adicional alguno.

El contratista deberá ser calificado por el AMB por el servicio de mantenimiento que ejecute. Y conforme a dicha calificación podrá ser habilitado para seguir contratando con el AMB un nuevo servicio anual de mantenimiento. Dicha habilitación deberá ser expedida por la Subdirección financiera del AMB, quien como supervisor le certifique estar a satisfacción por el cumplimiento del contrato.

**Disponibilidad de Oferta del Servicio de Mantenimiento por parte del Contratista.**

El contratista una vez finalice el presente contrato, deberá contar y disponer con la capacidad técnica y operativa para ofrecer atención por un nuevo servicio de mantenimiento, asistencia técnica y actualización del software, por una duración anual. Con la finalidad de garantizarle al AMB que el software adquirido en el presente contrato continúe siendo monitoreado en su uso, funcionamiento y actualización.

El Nuevo contrato de servicio anual de mantenimiento que disponga ofrecerle el contratista al AMB deberá contener asistencia técnica y asesoría virtual, telefónica, visitas presenciales, actualizaciones de versión del software, actualizaciones por exigencias de ley en materia de impuestos y de los entes de control y material de apoyo en archivos y videos para retroalimentación en el uso y manejo del sistema. Con disponibilidad anual de conexiones para asistencia virtual, llamadas telefónicas.

Deberá el contratista para la eventualidad de un servicio de mantenimiento anual, realizar en él:

- a) Dos (2) monitorias en caso de que se quiera aclarar dudas sobre el manejo del Sistema de Información o conocer las nuevas funcionalidades de las últimas versiones.
- b) Dos (2) visitas presenciales de mantenimiento de 4 horas en el año por cada herramienta, con la finalidad de realizar las pruebas y validar que esté funcionando bien el software.
- c) Capacitación a dos (2) funcionarios nuevos que el AMB pueda llegar a contratar en su equipo de trabajo durante ese año del servicio y/o reforzar los conocimientos a 2 de los actuales empleados, en el manejo del software de información financiero una vez instalado el software.

El contratista deberá contar y disponer durante el nuevo contrato de mantenimiento con página web que permita acceder a consultas por preguntas frecuentes, videos, guías de ayuda, contacto para ayuda telefónica y virtual garantizando así un mejor apoyo y ayuda a los funcionarios usuarios del AMB y a los nuevos que se capaciten.

Deberá el contratista para el servicio de mantenimiento contar y garantizar una atención rápida y efectiva, por conexión remota-virtual, a través de un software y/o plataforma de comunicación eficiente y de versión actualizada.

1.

**PLAZO DE EJECUCION:**

El plazo para la ejecución del contrato es de **DIEZ PUNTO CINCO (10.5) MESES**, contados a partir de la fecha que se determine en el Acta de Inicio, la cual debe suscribirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

**PRESUPUESTO ESTIMADO Y SOPORTE ECONOMICO:**

El presupuesto oficial total estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, y para todos los efectos legales y fiscales, es **DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO pesos (\$271'864.725) m/cte.**, incluido IVA y demás impuestos y gastos que se generen para atender las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse.

El valor total de la oferta para que sea considerada hábil, no podrá exceder el valor del presupuesto oficial.

## SOPORTE ECONÓMICO

Los recursos destinados para la ejecución del contrato objeto del presente proceso, provienen del presupuesto de rentas y gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga de la vigencia de año 2017, y están garantizados mediante certificado de disponibilidad presupuestal No 17-00454 del 25 de Mayo de 2017 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera, con cargo a los rubros 2112732511 *Adquisición de Software*.

## VEEDURIAS CIUDADANAS:

Las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación.

## CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR
Expedición del Aviso de convocatoria pública, estudios y documentos previos, proyecto de pliegos de condiciones.	Junio 09 de 2017	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">http://www.contratos.gov.co</a> AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander.
Inicio del término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Junio 12 de 2017	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">http://www.contratos.gov.co</a> AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander Mail. <a href="mailto:licitaciones@amb.gov.co">licitaciones@amb.gov.co</a>
Plazo máximo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones y limitación a mipymes	Junio 27 de 2017	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">http://www.contratos.gov.co</a> AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander. Mail. <a href="mailto:licitaciones@amb.gov.co">licitaciones@amb.gov.co</a>
Respuestas observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Junio 29 de 2017	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">http://www.contratos.gov.co</a> AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander
Expedición acto administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivo	Junio 29 de 2017	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">http://www.contratos.gov.co</a> AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander.
Iniciación del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas	Junio 30 de 2017	
Audiencia de aclaración de pliegos (no obligatoria) y revisión de riesgos (de obligatoria celebración)	Julio 05 de 2017 Hora: 10:00 am	AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander. Sala de Juntas Segundo Pis
Respuesta a las observaciones al pliego y Plazo máximo para expedición de la adenda en caso que sea necesario	Julio 11 de 2017	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">http://www.contratos.gov.co</a>
Audiencia de cierre del proceso y plazo máximo para entrega de propuestas	Julio 17 de 2017 a las 11:00 am	AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander Sala de Juntas Segundo Piso



**ÁREA METROPOLITANA  
DE BUCARAMANGA**  
BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA

Término de evaluación de propuestas	Hasta el 28 de julio de 2017	Comité Evaluador.
Traslado informe de evaluación y plazo máximo para presentación de observaciones al informe.	Desde el 31 de julio de 2017 hasta el 04 de agosto de 2017	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">http://www.contratos.gov.co</a>
Publicación del documento *Respuesta a las observaciones formuladas a los Informes de evaluación de las ofertas.	9 de agosto de 2017	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">http://www.contratos.gov.co</a> AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander
Audiencia en la cual se asignará el puntaje establecido en el pliego, se establecerá el orden de elegibilidad e Instalación Audiencia Pública de Adjudicación.	Agosto 09 de 2017 a las 4:00 pm	AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander. Sala de Juntas Segundo Piso
Suscripción y legalización del contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación del Contrato	AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Avenida Samanes No. 9 -280 Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Santander.

**FECHA LÍMITE, LUGAR, Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:**

La presentación de la propuesta será en el lugar y a la hora señalada en el cronograma del proceso. Asimismo los proponentes deberán observar las siguientes reglas:

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta se conformará por DOS (02) SOBRES, Sobre No. 1. Requisitos Habilitantes y requisitos ponderables, salvo la oferta económica y Sobre No. 2. Oferta Económica, los cuales deberán ser presentados cerrados.

Los documentos que conforman la oferta, se presentarán legajados y foliados (se deben foliar todas las hojas del documento, en orden consecutivo ascendente, solo en su anverso, comenzando desde la portada). Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, original y copia en sobres separados y cerrados, en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, teléfono, fax; el número y objeto del proceso de selección.

*El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD-ROM), los formatos anexos establecidos en el proyecto de Pliego de Condiciones, incluyendo el formato de cantidades y precios, que debe incluirse en el Sobre No. 2. El CD-ROM es una herramienta para agilizar el proceso de evaluación, en caso de no presentarlo, podrá ser requerido sin que ello constituya un requisito habilitante.*

Si se presentan copias del Sobres No. 1, no se tendrán en cuenta y en todo caso prevalecerá el original.

Los proponentes deberán presentar en el SOBRE No. 2, el formato debidamente diligenciado con el valor Total de la Propuesta.

Los sobres No. 1 y 2, deberán identificarse de la siguiente manera:

**SOBRE No. 1**  
**“OBJETO DEL PROCESO”.**

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA  
LICITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO No. LP-SAF-001-2017  
PROPONENTE:  
DIRECCIÓN, CIUDAD,  
TELÉFONO, FAX:  
CORREO ELECTRÓNICO:  
CONTENIDO: (ORIGINAL O COPIA)

**SOBRE No. 2.**  
**“OBJETO DEL PROCESO”**

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA  
LICITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO No. LP-SAF-001-2017  
PROPONENTE:  
DIRECCIÓN, CIUDAD,  
TELÉFONO, FAX:  
CORREO ELECTRÓNICO:  
CONTENIDO: (ORIGINAL)

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente proyecto de Pliego de Condiciones. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

**IDENTIFICACION Y ENTREGA DE LA PROPUESTA:**

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto de la licitación y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregados dentro del plazo de la presente licitación, en la fecha señalada en la cronología del presente pliego en la siguiente dirección: AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, Avenida Los Samanes No. 9-280, Ciudadela Real de Minas, Bucaramanga – Segundo Piso, Secretaría de la Dirección del AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no se encuentren en el recinto dispuesto para la recepción de ofertas a la fecha y hora previstos en el cronograma del proceso contractual, independientemente de que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniere incorrectamente identificada.

#### **CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN:**

En el presente proceso pueden participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia en forma individual o en consorcio o en unión temporal, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y en la ley.

Se tendrán como hábiles para participar en el presente proceso de contratación las Personas naturales, o Jurídicas, independientemente o en Consorcios o Uniones Temporales, que cumplan con todos y cada uno de los requisitos señalados en el *presente* pliego de condiciones.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, conforme con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen. Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta, en la ejecución del contrato y responsable de dicha Unión.

#### **LIMITACION A MIPYMES**

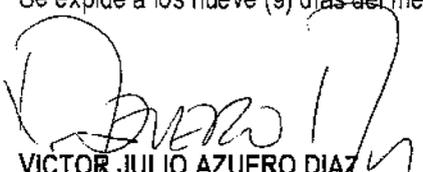
Por ser el valor estimado de la contratación DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$271.864.725) MONEDA CORRIENTE es decir, superior a la suma de US \$125.000 dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con la tasa de cambio determinada para esta clase de procesos de contratación por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección no podrá ser limitado a MIPYMES.

#### **MENCIÓN DE CONTRATACIÓN CUBIERTA POR TRATADOS INTERNACIONALES:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el AMB realizó el análisis con el fin de determinar los tratados internacionales cubiertos para el presente proceso de contratación. De dicho análisis se pudo constatar que para la presente licitación pública, se deben tener en cuenta los tratados de libre comercio firmados con los Estados de Guatemala y El Salvador. Sin embargo, los plazos establecidos durante el proceso contractual, serán los consagrados en el Decreto 1082 de 2015 ya que en los tratados anteriormente señalados no se imponen plazos.

Asimismo, se deberá conceder trato nacional a los bienes y servicios prestados por proponentes de países de la CAN.

Se expide a los nueve (9) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017)

  
**VICTOR JULIO AZUERO DIAZ**  
Director Área Metropolitana de Bucaramanga

Proyecto aspectos técnicos: Edgar Jaimes Mateus – Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó aspectos jurídicos: Claudia Milena Martínez Hernández – Profesional Especializada AMB 