

Bogotá, D.C., 02 de octubre de 2018

**Para:** **OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON**  
Director de Contratación

**De:** **RODRIGO ANTONIO BUELVAS GUERRA**  
Director de Competitividad y Desarrollo Territorial

**Asunto:** *Estudio previo para Contratar el diseño, construcción, soporte técnico y administración del contenido de una Página Web, de manera que sirva como herramienta para la implementación de la estrategia de divulgación del proyecto "Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander"*

Respetado Dr. Alfonso,

De conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de contratación vigente, me permito presentar ante usted, el Estudio Previo para la Contratación *del diseño, la construcción y el soporte técnico de una página web, así como la administración de su contenido que sirva como herramienta para la implementación de la estrategia de divulgación del proyecto de "Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander"*.

## **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER:**

Que el objeto social de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A FINDETER, de conformidad con el artículo 1º de la Ley 57 de 1989 consiste en la promoción del desarrollo regional y urbano mediante la financiación y la asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados, entre otros, con la actividad de asistencia técnica.

De conformidad con el numeral 2º del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, FINDETER tiene por objeto la promoción del desarrollo regional y urbano, mediante la financiación y la asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión. El literal h) del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009), consagra que FINDETER puede, en desarrollo de su objeto social, prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera. Que en el marco de la colaboración interinstitucional, resulta valido anotar que el artículo 209 de la Constitución Política establece que "las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".

Desde el 2011, la entidad además ha orientado su accionar hacia los aspectos propios de una Banca de Desarrollo, al evidenciar la importancia de apoyar procesos regionales, supramunicipales y municipales de planificación y desarrollo territorial. En virtud de lo anterior, FINDETER ha desarrollado una serie de programas

de desarrollo territorial integrado, que buscan acompañar a los entes territoriales en sus procesos de planificación del territorio. En concordancia, FINDETER creó la vicepresidencia de planeación y a través de la Gerencia de Sostenibilidad y Nuevos Negocios ofrece productos de asistencia técnica por medio de sus áreas I) La dirección de ciudades, II) La Dirección de Competitividad y Desarrollo Territorial (DCDT) y III) la jefatura de Gestión Urbana Integral. En estas áreas se implementan programas de desarrollo sostenible, los cuales brindan acompañamiento en la planificación de los territorios teniendo como resultado la definición y puesta en marcha de estrategias y proyectos de desarrollo territorial integral.

Los programas de planificación y desarrollo territorial que desarrolla FINDETER a nivel regional, como el programa Diamante Caribe y Santanderes busca mejorar la competitividad del país y su participación en el mercado global con el desarrollo de clústers de excelencia, a partir de la intersección de las características del territorio y las herramientas digitales. A escala urbana, los programas de planificación, están enfocados en el cierre de brechas sociales a través de una metodología rápida de diagnóstico, priorización e identificación de proyectos estratégicos que definan una hoja de ruta para las ciudades; estos son los programas de Ciudades Sostenibles y Competitivas (se cuenta con 17 ciudades capitales), y Ciudades Emblemáticas (20 ciudades). A escala supramunicipal se han desarrollado iniciativas de acompañamiento que adaptan las metodologías de planificación urbana como Sabana Centro Sostenible (Cundinamarca) y Sincelejo-Corozal Sostenible (Sucre) tomando como base la metodología de Ciudades Emblemáticas y Ciudades Sostenibles y Competitivas. Igualmente los programas de Territorios de Oportunidad en pro de la complementariedad territorial y la definición de una estrategia de desarrollo económico territorial; la iniciativa Agrópolis que promueve el desarrollo territorial enfocado en la competitividad de la agro-economía y el acompañamiento en la formulación de los Planes de Ordenamiento Departamental (POD), son instrumentos que promueven la articulación y armonización de apuestas tanto nacionales como municipales.

La DCDT es la encargada de ejecutar y acompañar los procesos de planificación regional (aglomeraciones, asociaciones de municipios, departamentos y regiones) para que logren diseñar e implementar programas y estrategias de complementariedad territorial, de desarrollo económico local y de planificación urbano - rural. Asimismo, se encarga de desarrollar proyectos que promuevan el diagnóstico y puesta en marcha de estrategias de competitividad territorial para contribuir al ordenamiento de su territorio, con el fin de que en cada uno de estos programas, estrategias o proyectos cuenten exista un diálogo con los actores territoriales (sector público, academia, sector productivo y sociedad civil) que permita apalancar procesos ambiciosos, de mediano y largo plazo, para lograr el desarrollo y bienestar de los habitantes quienes a su vez deben armonizar la visión campo-ciudad y ciudad-región.

Esta área también tiene a su cargo la ejecución de los procesos de asistencia técnica, los cuales permiten identificar oportunidades de desarrollo territorial a partir de la integración, cooperación y cohesión entre diversos actores y territorios. Estos procesos se construyen con base en el reconocimiento, tanto de la diversidad socio económica de diferentes entidades territoriales, como de los elementos que constituyen la plataforma común de soporte (estructura ecológica, infraestructura, etc). De esta manera, se generan procesos de complementariedad, inter urbanos y campo ciudad, para definir estrategias de desarrollo económico a partir del entendimiento de las oportunidades locales en la economía global. Esto se logra mediante la articulación de las diferentes vocaciones del territorio y la búsqueda de las ventajas asociadas a las economías de escala producto de procesos de planificación y proyectos del orden supra municipal.

Conforme a lo anterior, la DCDT es la encargada de la formulación de Planes de Ordenamiento Territorial, Departamentos como Santander, Cundinamarca, Valle del Cauca, Antioquia y Guaviare han avanzado en sus procesos de ordenamiento territorial; específicamente, el Departamento de Santander cuenta con lineamientos

y directrices desarrollados entorno a los lineamientos iniciales emitidos por el Gobierno nacional a través del Comité Especial Interinstitucional CEO-COT a partir de la Ley 1454 de 2011.

Los Planes de Ordenamiento Departamental son instrumentos de planificación estratégica, definidos por el artículo 29 de la Ley 1454 de 2011 y el Acuerdo COT 10 de 2016, el cual los define de la siguiente manera: *“instrumentos para el ordenamiento del territorio departamental, que comprende un conjunto de herramientas articuladas y armonizadas, tales como modelos, directrices, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de impacto territorial supramunicipal, con una perspectiva de largo plazo. Conforme al literal a), numeral 2, de artículo 29 de la ley 1454 de 2011, este instrumento es vinculante para los departamentos y municipios en sus respectivas jurisdicciones, en el marco de las competencias establecidas en la ley para los departamentos”*. De manera que este instrumento sirve para armonizar las actuaciones de los diferentes actores (municipios, gobierno nacional, sectores, gremios, etc.) sobre el territorio y definir directrices que orienten a los municipios en sus procesos de ordenamiento territorial y actuaciones que jalonan su desarrollo.

FINDETER en el año 2016 acordó con el Departamento Nacional de Planificación (DNP) acompañar su estrategia de Planes de Ordenamiento Departamental – POD brindando su asistencia técnica a aquellos territorios interesados en el desarrollo de su POD. Uno de los departamentos que FINDETER viene acompañando en su proceso de formulación de POD es el departamento de Santander. Este apoyo da continuidad al proceso que la entidad viene ejecutando en el marco del Programa Diamante Caribe y Santanderes, promoviendo la generación de políticas públicas normativas y estrategias de gestión que encaminen al Departamento a ser motor de competitividad, sostenibilidad y construcción de paz.

Conforme a lo anterior, el día treinta (30) de diciembre de 2016, entre el Departamento de Santander y la Financiera de Desarrollo Territorial S.A.-FINDETER se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 2562 de 2016, cuyo objeto consiste en lo siguiente: *“Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para el desarrollo del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander, dentro del marco del proyecto “Estudios técnicos para la formulación y adopción del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander (...)”*. De modo que, frente al proyecto del Plan de Ordenamiento Departamental para Santander, FINDETER participa y acompaña desde su experiencia al fortalecimiento de la generación de políticas públicas normativas y estrategias de gestión y planeación, para lograr convertir al Departamento en el motor de competitividad, sostenibilidad y construcción de paz.

Por otra parte, es importante destacar que en la cláusula tercera (Obligaciones Generales de Findeter) numeral segundo del Convenio Interadministrativo No. 2562 de 2016, se dispuso lo siguiente: *“2. Elaborar los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales necesarios para la ejecución del objeto del presente convenio. Estos procesos contractuales se adelantarán garantizando la transparencia e idoneidad debida. Nota: La contratación que realice FINDETER se realizará de conformidad con su régimen de contratación y en especial con las normas señaladas en su procedimiento de contratación interno (...)”*.

A su vez, para la elaboración de la etapa III (Formulación) fue aprobado el proyecto *“Desarrollo de la etapa de formulación del Plan De Ordenamiento Departamental – POD de Santander”*. mediante Acuerdo No. 65 del 30 de agosto del 2017 del OCAD Región Centro Oriente con BPIN 2016000050064. Así mismo, el OCAD designó a FINDETER como ejecutor del proyecto mediante comunicación del 4 de septiembre de 2017.

El 27 de septiembre se suscribió el Adicional No.1 al Convenio Interadministrativo 2562 de 2016, el cual modificó entre otros la Cláusula Segunda, Alcance del objeto. En esta modificación se redistribuyeron los productos de las etapas del proyecto (alistamiento institucional y diagnóstico territorial) en donde se incluyó de

manera taxativa en la etapa de diagnóstico territorial el producto No. 5 Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación Departamental, que tiene como actividad la “Conformación de un equipo de acompañamiento al proceso de formulación “por consiguiente se pretende iniciar el proceso contractual para conformar dicho equipo.

El 21 de diciembre de 2017 se suscribió el adicional No. 2 al Convenio Interadministrativo 2562 de 2016, por medio del cual se prorrogó el plazo del convenio a veinticuatro (24) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El pasado 12 de julio de 2018 se suscribió el adicional No. 3 al convenio, por medio del cual se adicionaron tres (3) meses más al plazo de ejecución del convenio, contados a partir de la prórroga contenida en el adicional No. 2. Modificando la Cláusula Séptima: Plazo – El plazo para la realización del objeto del convenio es de dos (2) años y tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades.

El cuadro siguiente plasma el proceso de elaboración del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander en la Etapa de Alistamiento - I, Diagnostico – II y Formulación III, sus respectivos productos y subproductos.

### PROCESO DE ELABORACIÓN DEL POD SANTANDER



De acuerdo con el Documento técnico de Soporte presentado ante el Departamento Nacional de Planeación para su aprobación establece que la actividad **Implementación de estrategia de divulgación**, “Consiste en formular e implementar una estrategia de divulgación del proceso de formulación del POD. Esta estrategia está compuesta de foros, página web, cartillas subregionales y notas de prensa.

*La estrategia se basa en el hecho de que el Plan de Ordenamiento Territorial de Santander constituye una propuesta colectiva para la sociedad y las instituciones del Departamento. Sólo si se logra un elevado conocimiento de lo que es y lo que se plantea, de sus objetivos y de los medios para alcanzarlos en un marco de participación y búsqueda de amplios consensos, podrá convertirse en una herramienta viva al servicio del desarrollo regional del Departamento.*

*Por ello se plantea una estrategia de difusión que haga énfasis en las instituciones y los grupos sociales más directamente implicados en el futuro del territorio que sea accesible a la totalidad de los ciudadanos.*

*Obligaciones y Actividades:*

1. *Diseñar y construir una página web o enlace web para reportar los avances en la formulación de POD. Esta página web utilizará la plataforma de la página de la Gobernación. La página o enlace web debe cumplir con los siguientes requisitos:*
  - a. *Permitir el desarrollo de un foro permanente de información, difusión de la estrategia territorial desde su inicio hasta la finalización del proceso.*
  - b. *Permitir la participación de actores clave en el proceso por medio de espacio en página web.”*

**2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:**

- 2.1 Contratar el diseño, construcción, soporte técnico y administración del contenido de una Página Web, de manera que sirva como herramienta para la implementación de la estrategia de divulgación del proyecto “Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander”.

**3. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO - SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

Para la definición del valor estimado del contrato, el día 12 de abril de 2018 se invitó a participar en un sondeo de mercado a las siguientes personas naturales y jurídicas:

- |   |  |
|---|--|
| 1. <a href="mailto:info@rubica.net">info@rubica.net</a>                       | 6. <a href="mailto:info@nuvoll.com">info@nuvoll.com</a>                          |
| 2. <a href="mailto:info@euphoria-net.com">info@euphoria-net.com</a>           | 7. <a href="mailto:soporte@mipagina.net">soporte@mipagina.net</a>                |
| 3. <a href="mailto:oscarivan.osorio@gmail.com">oscarivan.osorio@gmail.com</a> | 8. <a href="mailto:ventas@grupogesto.com">ventas@grupogesto.com</a>              |
| 4. <a href="mailto:sales@teknolucion.com">sales@teknolucion.com</a>           | 9. <a href="mailto:juan.mier@marketnova.com">juan.mier@marketnova.com</a>        |
| 5. <a href="mailto:alinconet@hotmail.com">alinconet@hotmail.com</a>           | 10. <a href="mailto:adrian.oroSCO@comsoport.com">adrian.oroSCO@comsoport.com</a> |

La fecha límite de entrega de las cotizaciones era hasta el día 17 de abril de 2018; una vez finalizado el plazo del sondeo se recibieron dos (2) cotizaciones, las cuales se presentan a continuación:

OFERENTES	TOTAL
Rubica	\$ 44.129.320
Euphoriente	\$ 33.855.500

El primer sondeo de mercado incluía el perfil y la experiencia específica a acreditar, debido a estos requerimientos se vio limitada la participación de las personas naturales y jurídicas invitadas a participar en el sondeo; por tal motivo el día 18 de abril de 2018, se realizó un segundo sondeo de mercado en donde se eliminó el requerimiento de incluir el perfil y la experiencia específica. Por lo tanto se procedió a invitar a participar a las siguientes personas naturales y jurídicas:

- |   |   |
|---|---|
| 1. <a href="mailto:info@tropicoweb.com">info@tropicoweb.com</a>             | 5. <a href="mailto:andres@imaginationgates.com">andres@imaginationgates.com</a>       |
| 2. <a href="mailto:ventas@atagencia.com">ventas@atagencia.com</a>           | 6. <a href="mailto:info@estrategiainteractiva.com">info@estrategiainteractiva.com</a> |
| 3. <a href="mailto:kinnorvisual@hotmail.com">kinnorvisual@hotmail.com</a>   | 7. <a href="mailto:joseabalcazar@gmail.com">joseabalcazar@gmail.com</a>               |
| 4. <a href="mailto:info@cincoveinticinco.com">info@cincoveinticinco.com</a> | 8. <a href="mailto:estudiocreativo@scrav.com">estudiocreativo@scrav.com</a>           |

- |  |  |
|--|--|
| 9. <a href="mailto:comercial@namecol.com">comercial@namecol.com</a>            | 13. <a href="mailto:soporte@datanlogic.com">soporte@datanlogic.com</a>               |
| 10. <a href="mailto:ricardo.huertasg@gmail.com">ricardo.huertasg@gmail.com</a> | 14. <a href="mailto:joygracon@hotmail.com">joygracon@hotmail.com</a>                 |
| 11. <a href="mailto:jmona@quickideas.com.co">jmona@quickideas.com.co</a>       | 15. <a href="mailto:contacto@estrategiavirtual.co">contacto@estrategiavirtual.co</a> |
| 12. <a href="mailto:leonardoq.t@hotmail.com">leonardoq.t@hotmail.com</a>       |  |

La fecha límite de entrega de las cotizaciones era el día 20 de abril de 2018. Una vez finalizado el plazo se recibieron tres (3) cotizaciones, las cuales se presentan a continuación.

OFERENTES	TOTAL
Ricardo Huertas	\$ 16.550.000
Jorge Hernán Castro	\$ 25.000.000
AT Agencia de publicidad S.A.S.	\$ 40.900.000

El promedio de las cinco propuestas económicas de los dos sondeos de mercado realizados, dio como resultado TREINTA Y DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/cte (\$32.086.964), cifra superior al presupuesto definido para esta actividad. Vale aclarar que de las propuestas antes mencionadas solo una, la remitida por RUBICA desglosó el valor total por producto, y fue esta propuesta la que permitió evidenciar que los costos en soporte técnico y contenido digital son excesivamente altos según lo estimado por FINDETER.

Así las cosas y dado los resultados del primer y segundo sondeo de mercado, el equipo formulador del presente estudio de mercado disminuyó el alcance del contrato ajustando su tiempo de ejecución de siete (7) a cinco (5) meses y modificó la periodicidad de la obligación No. 5, que consiste en la actualización del contenido de la página web de semanal a mensual, con el fin de alcanzar el punto de equilibrio y disminuir los costos en soporte técnico y mano de obra.

Por tal motivo, el día 24 de abril de 2018, se remitió invitación a participar en el tercer sondeo de mercado a los interesados que habían participado en los anteriores sondeos, para que tuvieran la posibilidad de ajustar sus cotizaciones y por petición expresa de la Dirección de Competitividad y Desarrollo Territorial, el sondeo se remitió también a los siguientes interesados: [claxitose2006@gmail.com](mailto:claxitose2006@gmail.com) y [tatianajaramillomantilla@outlook.com](mailto:tatianajaramillomantilla@outlook.com). El plazo máximo para presentar las cotizaciones se estableció hasta el día 27 de abril de 2018.

Una vez finalizado el plazo del estudio sólo se recibió una cotización el 27 de abril, la cual se presenta a continuación:

OFERENTE	TOTAL
Ricardo Huertas	\$ 9.250.000

Al recibir solo una cotización, fue necesario modificar el formato de Sondeo de Mercado incluyendo un cuadro que sirviera como apoyo para los posibles participantes para desglosar los valores de su cotización, dividido por grupos de productos (1. Página web, 2. Contenido Digital 3. Soporte 4. Capacitación y Manual de Uso) y por las semanas de ejecución, lo anterior con el fin de determinar los costos por productos y el tiempo que tardarían ejecutando el objeto del contrato, este se envió el siete (7) de mayo de 2018 a las siguientes personas naturales y jurídicas:

- |  |  |
|--|--|
| 1. <a href="mailto:contabilidad@conectiva.com.co">contabilidad@conectiva.com.co</a>                    | 17. <a href="mailto:antorami@antorami.com">antorami@antorami.com</a>                         |
| 2. <a href="mailto:contacto@empresaysocialmedia.com">contacto@empresaysocialmedia.com</a>              | 18. <a href="mailto:mcortes@nuclearagenciadigital.com">mcortes@nuclearagenciadigital.com</a> |
| 3. <a href="mailto:lulodsgn@gmail.com">lulodsgn@gmail.com</a>  | 19. <a href="mailto:jairo@thecodeisintheair.com">jairo@thecodeisintheair.com</a>             |
| 4. <a href="mailto:ronal.cabrejo@gmail.com">ronal.cabrejo@gmail.com</a>                                | 20. <a href="mailto:contacto@platinoweb.com">contacto@platinoweb.com</a>                     |
| 5. <a href="mailto:joseitobon@hostingestrategico.com">joseitobon@hostingestrategico.com</a>            | 21. <a href="mailto:luis.aristizabal@timpatco.com">luis.aristizabal@timpatco.com</a>         |
| 6. <a href="mailto:ventas@enlared.co">ventas@enlared.co</a>  | 22. <a href="mailto:julian@monoku.com">julian@monoku.com</a>                                 |
| 7. <a href="mailto:khojuan@gmail.com">khojuan@gmail.com</a>  | 23. <a href="mailto:contacto@naranjamarketing.com">contacto@naranjamarketing.com</a>         |
| 8. <a href="mailto:tebanos@hostingestrategico.com">tebanos@hostingestrategico.com</a>                  | 24. <a href="mailto:dperdomo@imagegroup.ws">dperdomo@imagegroup.ws</a>                       |
| 9. <a href="mailto:karenfontecha@hostingestrategico.com">karenfontecha@hostingestrategico.com</a>      | 25. <a href="mailto:sebastian.londono@imaginamos.com">sebastian.londono@imaginamos.com</a>   |
| 10. <a href="mailto:enrique.baquero@gmail.com">enrique.baquero@gmail.com</a>                           | 26. <a href="mailto:info@quiolds.com">info@quiolds.com</a>                                   |
| 11. <a href="mailto:rogmoreno@lingenos.com">rogmoreno@lingenos.com</a>                                 | 27. <a href="mailto:contacto@liontech.com.co">contacto@liontech.com.co</a>                   |
| 12. <a href="mailto:javier.florez@webstrategias.com">javier.florez@webstrategias.com</a>               | 28. <a href="mailto:sergio@simian.co">sergio@simian.co</a>                                   |
| 13. <a href="mailto:info@softwaresforce.com">info@softwaresforce.com</a>                               | 29. <a href="mailto:soporte@giro360.co">soporte@giro360.co</a>                               |
| 14. <a href="mailto:administrador@seolucionesdigitales.com">administrador@seolucionesdigitales.com</a> | 30. <a href="mailto:ventas@simbiotica.com.co">ventas@simbiotica.com.co</a>                   |
| 15. <a href="mailto:2w@2w.net">2w@2w.net</a>   | 31. <a href="mailto:contacto@aguayopublicidad.com">contacto@aguayopublicidad.com</a>         |
| 16. <a href="mailto:alsagacompany@gmail.com">alsagacompany@gmail.com</a>                               | 32. <a href="mailto:hendrick@catyant.co">hendrick@catyant.co</a>                             |

La fecha límite de entrega de las cotizaciones era el día 11 de mayo de 2018. Una vez finalizado el plazo se recibieron dos (2) cotizaciones, las cuales se transcriben a continuación:

OFERENTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Alsaga Company	\$ 45.700.820	\$ 8.683.156	\$ 54.383.976
LuloDSGN SAS	\$ 16.500.000	\$ 3.135.000	\$ 19.635.000
		<b>Promedio</b>	\$ 37.009.488

En conclusión, se observa que en los sondeos de mercado realizados para el desarrollo y la definición del valor estimado de la Convocatoria, se presentaron grandes discrepancias entre los precios cotizados por los siete (7) participantes, siendo \$9.250.000 la cotización más baja y \$54.383.976 la cotización más alta. Asimismo, solo en cuatro (4) de las cotizaciones presentadas se discriminaron los costos por producto.

Con base en lo anterior, se determinó complementar la definición del costo de la Convocatoria a partir de la elaboración de un Análisis de Precios Unitarios – APU por medio del cual se define el precio de cada una de las actividades. Teniendo en cuenta que el contrato se prevé por un plazo de seis (6) meses, el costo total estimado para la convocatoria es de hasta \$28.940.800 incluido IVA. Como soporte se anexa el APU.

### 3.1. CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS o EL RESPALDO PRESUPUESTAL

La incorporación de los recursos provenientes del sistema general de regalías fue aprobado por la Junta Directiva de FINDETER de conformidad con la certificación de fecha 17 de noviembre de 2017 expedida por el Director de Contabilidad y Presupuesto (E). Los recursos tienen como soporte el Certificado de Disponibilidad

Presupuestal - CDP No 318 del 02 de marzo de 2018 emitido por el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR por valor de \$28.940.800.00.

**4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (No aplica)**

**5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

**5.1 Objeto:** Contratar el diseño, construcción, soporte técnico y administración del contenido de una Página Web, de manera que sirva como herramienta para la implementación de la estrategia de divulgación del proyecto “Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander”

**5.2 Obligaciones:**

1. El Contratista deberá presentar en su propuesta el cronograma de trabajo para el desarrollo del objeto del Contrato el cual debe contemplar los siguientes tiempos:
  - a. 3 meses para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en producción
  - b. 3 meses de administración de contenidos, es decir que en este tiempo se debe hacer cargo del diseño y la publicación de los contenidos.
2. Asistir por lo menos a una (1) reunión preparatoria o teleconferencia de medio día, en las instalaciones de FINDETER junto con la Gobernación, en la ciudad de Bogotá para definir el contenido y diseño prototipo propuesto para la página web.
3. Diseñar y Desarrollar la página web de acuerdo con las necesidades y objetivos del proyecto, que se dirigen a mantener informada a la ciudadanía durante el proceso de elaboración del POD de Santander desde su inicio hasta la finalización.
4. La página web debe cumplir con los procesos dados por Gobierno en Línea.
5. El diseño debe ir en concordancia con el Manual de Imagen Corporativa de la Gobernación de Santander y deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato por parte de FINDETER y de la oficina de prensa de la Gobernación antes de iniciar su desarrollo y/o maquetación.
6. Diseñar la página web con mínimo, las siguientes **secciones**:
  - Inicio
  - Contenido (Que es un POD, Características del POD Santander, Papel de FINDETER. etc),
  - Avances del proyecto e infografía de las etapas<sup>1</sup> del proyecto.
  - Cronograma de eventos e infografía de la línea de tiempo de proyecto
  - Banco de productos
    - Archivos Word, Excel, etc (archivos editables).
    - Mapas comprimidos en formato MXD y PDF.
    - Cartografía social, listas de asistencia, entre otros en PDF

<sup>1</sup> Etapas: Alistamiento, Diagnostico, Formulación, Adopción e Implementación seguimiento y control.  
*Gestión Contractual/Contratación de Servicios para terceros*



- Espacio para la participación ciudadana (Descrito en la obligación No. 12).
- Espacio para una “Urna Virtual”
- 7. Adquirir el servicio de hosting<sup>2</sup> y dominio<sup>3</sup> para garantizar su permanencia en la nube durante la vigencia de un año.
- 8. El dominio a contratar para este propósito se deberá acordar con el supervisor del contrato por parte de FINDETER y deberá tener extensión .co. Al finalizar el contrato el desarrollador entregará a FINDETER y la gobernación de Santander los accesos y credenciales del hosting y cerrar el dominio adquirido.
- 9. La Gobernación de Santander cuenta en la actualidad con manejadores de Base de Datos MySQL, SQL Server 2008 Enterprise, PostgreSQL y Servidores de aplicaciones **Web Apache** e IIS7. La página web de la Entidad se encuentra desarrollada y soportada sobre un manejador de contenidos WordPress. Por lo tanto el desarrollo de la página web deberá trabajar con un software libre. La base de datos será abierta y libre

También deben considerarse aspectos para sitios web incluyentes, en este sentido resaltamos:

- No se debe trabajar con Flash
- Se debe trabajar con HTML5
- Elementos no textuales: Una forma para lograr que los elementos no textuales sean accesibles al usuario, es proporcionar “Alternativas textuales” (atributo “alt”), para que el contenido se pueda convertir a otros formatos que las personas necesiten, tales como textos ampliados, braille, voz, símbolos o en un lenguaje más simple.
- Sliders o Carrusel: Si el sitio cuenta con un carrusel, el elemento debe disponer de un botón para pararlo o pausarlo y se puede acceder directamente a cualquiera de los contenidos que se muestran en el carrusel.
- Atributos “alt” y “title”: Atributo alt no es equivalente al atributo title, el atributo title especifica información extra sobre el elemento que se quiere describir, por ejemplo, una imagen, el atributo title se muestra como pequeñas etiquetas emergentes que aparecen cuando el cursor del ratón queda posicionado durante unos instantes sobre un componente visual.
- Contraste: No se recomienda el uso de imágenes como fondo de un texto, a menos que cumpla con el nivel de contraste mínimo establecido en las Pautas de Accesibilidad 2.0. Así como tampoco, los textos con texturas o transparencia como fondo
- Navegación: Se recomienda revisar que la navegación del sitio Web se pueda realizar sin problemas en la gran mayoría de navegadores (Firefox, IE, Chrome, entre otros).
- Web Responsive: Asegurar que el sitio Web pueda accederse desde dispositivos móviles.

<sup>2</sup> Desde la página web de la Gobernación se creará un enlace que dirija al hosting de la página web del POD.

<sup>3</sup> El cual será definido por el Supervisor del Contrato designado por FINDETER en conjunto con la Gobernación de Santander.

10. Una vez al mes el Contratista deberá comunicarse (vía mail o telefónica) con la oficina de prensa y la Secretaría de las TIC de la Gobernación de Santander, con el fin de garantizar el cumplimiento del Manual de Imagen Corporativa de la Gobernación de Santander.
11. Realizar los ajustes de diseño que considere FINDETER a la página web<sup>4</sup> después de aprobado el diseño por parte del supervisor.
12. Crear dentro de la página un espacio para la participación ciudadana, donde los ciudadanos puedan ingresar opiniones y preguntas sobre los avances del POD. El desarrollador inmediatamente reciba las opiniones y preguntas de los ciudadanos, deberá remitirlas al Supervisor del Contrato designado por FINDETER, quien será el encargado de responder o direccionar a la persona competente de la Gobernación de Santander las preguntas. El supervisor de FINDETER remitirá las respuestas al CONTRATISTA para que este las envíe mediante correo electrónico oficial podsantander@santander.gov.co. Sin embargo la Gobernación de Santander tiene la potestad de decidir las respuestas que serán de público conocimiento, las cuales deben estar relacionadas con el avance, inconvenientes o finalización del proyecto Plan de Ordenamiento Departamental de Santander. Este espacio será similar al disponible en <http://www.santander.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/escibale-al-gobernador>
13. El proveedor deberá alimentar mensualmente la página web con contenido<sup>5</sup> editorial<sup>6</sup>, fotos<sup>7</sup> y videos<sup>8</sup>, calendario de actividades con diseños creativos y acordes con el proyecto durante la vigencia del contrato.
14. Habilitar interconectividad de las cuentas de Twitter, Facebook y YouTube de la Gobernación de Santander dentro de la página web y garantizar que los artículos, fotos, videos y otras publicaciones de la Obligación No. 13 tengan la posibilidad de ser compartidos en redes sociales.
15. Realizar una sesión de capacitación virtual por teleconferencia o presencial a quien FINDETER considere relacionado con el tema de la administración y actualización de la página web relacionados con el proyecto “Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander”, capacitación que tendrá como fin dejar la capacidad instalada para administrar, actualizar y parametrizar la página web. Esta capacitación debe durar como mínimo medio día.

**Nota 1:** El Contratista deberá remitir al Supervisor designado por FINDETER, como soporte de esta capacitación, la Lista de Asistencia.

<sup>4</sup> Máximo tres (3) ajustes de contenido y quince (15) ajustes de diseño.

<sup>5</sup> Todo el material editorial, fotográfico y de video, será entregado listo para publicar por el supervisor del contrato designado por FINDETER, con el apoyo de la Dirección de Competitividad y Desarrollo Territorial -DCDT de FINDETER y la Gobernación de Santander.

<sup>6</sup> Máximo 3 contenidos mensuales, tales como notas de prensa, etc.

<sup>7</sup> Máximo 10 fotos mensuales.

<sup>8</sup> Máximo 2 videos mensuales.

16. Elaborar un Manual de Usuario con un instructivo de cómo administrar e incorporar información a la página web, a su vez deberá incluir el código fuente, instructivo de instalación, parametrización y demás que permitan en un momento trasladar y/o migrar la página a otro hosting.
17. Brindar un acompañamiento y soporte a quienes queden encargados de la página web por parte de FINDETER y la Gobernación del Santander, de manera que estos mantengan un **constante contacto** con el CONTRATISTA para garantizar el correcto funcionamiento de la página.
18. Administrar la página web en la ejecución del contrato.
19. Las demás que se requieran para la ejecución y el desarrollo del objeto del contrato.

### **5.2. Entregables / Productos:**

1. Adquirir el dominio y hosting con una vigencia de mínimo 1 año. Para acreditar la adquisición, el contratista deberá presentar un soporte de pago, códigos y contraseñas.
2. Diseño web – desarrollo de formato y diagramación en lenguaje especificado en Wordpress (Administrable) y que el código fuente esté conectado y vaya en concordancia con el Manual de Imagen Corporativa de la Gobernación de Santander.
3. Página web construida que esté en concordancia con el Manual de Imagen Corporativa de la Gobernación de Santander que incluya el contenido fotográfico, contenido (pdf, Word, Excel, etc) y avance del proyecto “Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander”.<sup>9</sup>
4. Informe de actividades sobre la capacitación a quien FINDETER considere, en cómo administrar y alimentar la página web. Este informe debe incluir un Manual de Usuario con un instructivo de cómo administrar e incorporar información a la página web, además la relación de actividades hechas en el marco del acompañamiento a quienes queden encargados de la página determinado por la obligación 15,16 y 17. El Manual de Usuario deberá incluir **el código fuente**, las credenciales, usuarios, permisos y contraseñas que hayan sido creadas para la elaboración de la página web, con el fin de migrar
5. Informe de actividades desarrolladas, donde queden plasmadas las incorporaciones mensuales de contenido fotográfico, notas de prensa, cartografía comprimida y avance del proyecto “Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Santander” entre otros, mes a mes, que el supervisor del contrato haya solicitado en el plazo de ejecución del contrato.<sup>10</sup>

### **5.3. Cronograma de Referencia:**

---

<sup>9</sup> Se espera que los Entregables/ Productos No.2 y No. 3, sean entregadas al tercer mes de haberse iniciado el contrato u antes.

<sup>10</sup> Se espera que los Entregables/ Productos No. 4 y No. 5, se desarrollen desde el tercer mes hasta la finalización del contrato u antes.

Propuesta de Ejecución	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6				
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17
Presentación Prototipo																									
Entregable No. 1																									
Entregable No. 2																									
Entregable No. 3																									
Entregable No. 4																									
Entregable No. 5																									

**Nota:** El cronograma de referencia descrito en el numeral 5.3, establece plazos aproximados para la ejecución las actividades. El contratista deberá presentar un cronograma de entrega de productos/entregables que se establezca para el efecto con base en el Plan de Trabajo, requisito para la firma de acta de inicio.

#### 5.4. Valor:

El valor total del contrato es HASTA por la suma de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$28.940.800) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, así como los demás costos y gastos (directos e indirectos) que surjan en la ejecución del contrato/aceptación de oferta comercial derivado de la convocatoria.

VALOR ESTIMADO	Valor Mínimo	Valor Máximo
<b>\$28.940.800</b>	<b><u>\$24.599.680</u></b>	<b><u>\$28.940.800</u></b>

El proponente deberá ofertar un valor corregido no inferior al valor mínimo ni superior al valor máximo del presupuesto estimado para la convocatoria. El valor del presupuesto estimado para el Contratista incluye todos los gastos y costos necesarios para cumplir con el objeto, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución del contrato / liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

**5.5. Forma de pago:** Se realizarán dos pagos, que se realizarán de la siguiente manera:

1. Un primer pago del 50 % del valor total del contrato, contra presentación del Producto/Entregable 1, 2 y 3.
2. Un segundo pago del 50% del valor total del contrato, contra presentación de los Producto/Entregable 4 y 5.

**Nota:** La entrega de los productos se realizará en medio físico y magnético en FINDETER, en original y dos copias magnéticas, en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de productos/entregables que se

establezca para el efecto con base en el Plan de Trabajo y las especificaciones de presentación y edición aprobados por la Supervisión.

#### **5.6. Impuestos**

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución del contrato / liquidación, le apliquen.

Adicionalmente deberá tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario.

#### **6. PLAZO:**

La duración del presente contrato será de hasta **SEIS (06) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, previa aprobación de la póliza por parte de la Dirección de Contratación de FINDETER. Este plazo podrá ser prorrogado según se requiera en virtud de acuerdo previo entre las partes. Dicha modificación deberá constar por escrito y ser suscrito por las partes.

#### **7. SUPERVISIÓN:**

La supervisión del contrato por parte de Findeter estará a cargo del Director de Competitividad y Desarrollo Territorial de FINDETER o por quien éste designe mediante comunicación escrita, cuyas responsabilidades se encuentran señaladas en el en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER y deberá de manera permanente realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

A su vez, el supervisor del contrato contará con el apoyo de profesionales de la Dirección de Tecnología y la Dirección de Comunicaciones de FINDETER.

El supervisor del contrato está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA ENTIDAD CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre las partes (EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD CONTRATANTE), ni de eximir a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

Por último, el entregable No. 2 deberá ser aprobado por el Comité Supervisor conformado por la Gobernación de Santander y FINDETER, con el objetivo de que el entregable cumpla con las expectativas de la Gobernación.

## 8. INSUMOS

A disposición del contratista estarán los siguientes documentos:

- I. Manual Básico Corporativo I de la Gobernación de Santander
- II. Manual Básico Corporativo II de la Gobernación de Santander

## 9. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

Conocer los riesgos que afectarían este contrato (proyecto) contribuye a asegurar los fines que se persiguen con la contratación. Para ello se ha preparado el documento Matriz de Riesgos, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados para la adecuada estructuración de las ofertas.

## 10. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente Contrato, mediante la constitución de una garantía o póliza, que deberá amparar los siguientes riesgos:

Tipificación del Riesgo / Amparo	Estimación del Riesgo	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Vigente desde la suscripción del contrato y seis (6) meses más

Para constituir las garantías o pólizas, el CONTRATISTA podrá optar por alguna de las siguientes 2 opciones:

El CONTRATISTA se adhiere al Programa de Mitigación de Riesgos adoptado por FINDETER, en relación con las garantías que deba constituir para amparar los riesgos derivados del presente contrato, MATRIZ PARA GRANDES BENEFICIARIOS. EL CONTRATANTE, se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario, y EL CONTRATISTA como afianzado.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA podrá contactarse con un Analista de DeLima Marsh S.A., intermediario de seguros, a la dirección de correo electrónico solicitudesmitigacion@marsh.com o al número de teléfono 571 4235378, y hará entrega de los documentos e información requeridos, con el fin de solicitar la expedición de la póliza.

En atención a la obligación del CONTRATISTA de presentar los documentos que sean requeridos para la constitución de la póliza, éste se hará responsable civil y penalmente por la veracidad de los mismos, y se obligará a indemnizar al CONTRATANTE, por cualquier perjuicio que se pueda derivar por la presentación de los mismos, en especial por el incumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato de seguro, incluidas pero sin limitarse a las objeciones que la Compañía de Seguros pueda alegar por la

reticencia o inexactitud en la declaración del estado real del riesgo, así como cualquier otra que le corresponda.

La contratación de las pólizas a la que se refiere el presente numeral por parte del CONTRATANTE no exonera al CONTRATISTA de su obligación de indemnizar a éste por todos los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato que no fuesen cubiertos por la póliza mencionada o en exceso de esta.

EL CONTRATISTA deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONTRATISTA se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONTRATISTA acepta que EL CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que el CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

Las pólizas de responsabilidad civil extracontractual deberán ser expedidas bajo la siguiente estructura:

- Tomador: EL CONTRATANTE
- Asegurado: EL CONTRATISTA
- Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.

2. En el caso que EL CONTRATISTA decida no adherirse al Programa de Mitigación de Riesgo, se obliga a constituir las pólizas objeto del presente contrato con cualquier Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato EN FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA se constituirá como tomador y afianzado, y EL CONTRATANTE como asegurado y beneficiario.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

Como condiciones particulares y/o coberturas adicionales que apliquen a todos los amparos de la póliza de Cumplimiento en el formato señalado, se deberá incluir lo siguiente:

Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.

Irrevocabilidad del seguro y no modificación de los términos del seguro sin consentimiento de EL CONTRATANTE.

No terminación automática del seguro.

Amparo automático hasta de 30 días para prórrogas.

Renuncia expresa al derecho de subrogación de la aseguradora contra el contratante, sus matrices y filiales.

Inoponibilidad de excepciones de la compañía de seguros al asegurado.

Imprudencia de la figura de la agravación del estado del riesgo, respecto al deber de informar por parte de EL CONTRATANTE.

No se requerirá declaratoria judicial para demostrar el incumplimiento.

En caso de existir modificaciones, se deberá realizar la respectiva actualización o adición de cobertura.

En ningún caso, los seguros anteriormente solicitados en su clausulado pueden incluir como objeto un texto que exprese algo similar a lo que se muestra a continuación:

“Indemnizar al asegurado original respecto de su responsabilidad legal declarada por un juez competente, mediante sentencia debidamente ejecutoriada, proveniente del desarrollo de sus operaciones en la prestación de servicios”.

c) Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual deberán ser expedidas bajo la siguiente estructura:

- Tomador: EL CONTRATISTA
- Asegurado: EL CONTRATISTA
- Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.

EL CONTRATISTA deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONTRATISTA se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONTRATISTA acepta que EL CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que el CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación, LA CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La aprobación de las garantías por parte de EL CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin su respectiva aprobación.

En caso de presentarse alguna observación por parte de EL CONTRATANTE a estos requisitos, EL CONTRATISTA deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados.

En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Si el objeto del contrato está dividido en etapas o fases, se entenderán como fechas de inicio y de finalización de cada una de ellas, las que se incorporen en las actas de inicio y en las actas de entrega y recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

#### **11. MODALIDAD:**

De conformidad con lo establecido en el numeral 13.1. de la Política de Contratación de Servicios para Terceros de FINDETER, el proceso de selección para la contratación de los servicios requeridos, se llevará a cabo mediante Convocatoria Pública, la cual está sometida a la legislación y jurisdicción colombiana, y se rige por el régimen de la contratación privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia, y en general, los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a estas normas.

Así mismo, por cuanto la contratación objeto del presente proceso de selección se realiza con cargo a recursos del Sistema General de Regalías, se procederá a publicar el proceso de contratación en el SECOP, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 del Decreto 2190 de 2016.

#### **12. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Para la presente convocatoria podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso.

##### **12.1. CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN HABILITANTES:**

Los documentos que acrediten la capacidad jurídica, la capacidad financiera y capacidad técnica del proponente serán verificados en calidad de requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección de esta convocatoria y no se les otorgará puntaje. En el siguiente cuadro se resume los criterios a verificar por FINDETER, como criterios habilitantes:

CRITERIO	VERIFICACION
Requisitos habilitantes de carácter jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes de carácter financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes de orden técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

#### **12.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS:**

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos en los términos de referencia, en particular los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

#### **12.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS:**

Los requerimientos financieros de la convocatoria serán definidos por la Vicepresidencia Financiera, en los términos de referencia de la convocatoria.

#### **12.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS: EXPERIENCIA GENERAL**

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

- a. El proponente deberá tener como mínimo tres (3) años de experiencia profesional.

#### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:**

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en el diseño y elaboración de páginas web corporativas o de entidades gubernamentales. Lo anterior por medio de la ejecución de mínimo DOS (02) y máximo CUATRO (04) contratos terminados que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Los contratos aportados deben acreditar experiencia en el diseño y elaboración de páginas web corporativas o de entidades gubernamentales.
- b. El (los) contratos aportados deben acreditar de manera individual o en conjunto, un valor igual o superior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO de la convocatoria expresado en SMMLV.

#### **12.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:**

Para efectos de la evaluación de los factores de escogencia se considerarán únicamente las propuestas HÁBILES, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso. En consecuencia, los proponentes NO HABILITADOS en los criterios habilitantes, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN NI SE TENDRÁN EN CUENTA SUS OFERTAS.

La propuesta económica será el único criterio de selección a ser evaluado. De modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta el personal que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato, y deberá costearlo en su propuesta económica. Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para

la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta, por cuanto, la CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto.

### 12.2.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Para la determinación del método de evaluación económica, se tomarán hasta las centésimas de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para presentar observaciones al informe de evaluación económica, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica
De 75 a 99	4	Menor valor

Nota: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_trm.htm#cotización](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización).

#### a. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas económicas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Dónde:

$\bar{X}$  = Media aritmética

$x_i$  = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left( 1 - \left( \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 100 \times \left( 1 - 2 \left( \frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Dónde:

$\bar{X}$  = Media aritmética.

$V_i$  = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de propuestas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA**

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{\max} + \bar{X}}{2}$$

Dónde:

$\bar{X}_A$  = Media aritmética alta.

$\bar{X}$  = Media aritmética.

$V_{\max}$  = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left( 1 - \left( \frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 100 \times \left( 1 - 2 \left( \frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X}_A \end{cases}$$

Dónde:

$\bar{X}_A$  = Media aritmética alta.

$V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$  habilitadas.

$i$  = Número de propuesta

En el caso de propuestas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**c. MEDIA GEOMÉTRICA**

Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica. El cálculo de la media geométrica de obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{G} = \sqrt[n]{P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

$n$  = Número de propuestas económicas válidas.

$P_i$  = Valor de la propuesta económica corregida del proponente  $i$

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

C.1. Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica:

Obtenida la media geométrica, se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left( 1 - \left( \frac{\bar{G} - V_i}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{G} \\ 100 \times \left( 1 - 2 \cdot \left( \frac{|\bar{G} - V_i|}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{G} \end{cases}$$

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.  
 $V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$  habilitadas.  
 $i$  = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

#### **d. MENOR VALOR**

Consiste en establecer la propuesta económica de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el grupo evaluador procederá a determinar el menor valor de las propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \left( \frac{100 * V_{MIN}}{V_i} \right)$$

Dónde:

$V_{MIN}$  = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas  
 $V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$  que se encuentran por encima de  $V_{MIN}$ , y que fueron habilitadas.  
 $i$  = Número de propuesta.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándole puntajes, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.

FINDETER hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

### **13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o de acuerdo a lo pactado en el contrato (Cuando a ello hubiere lugar).