

**Pliego de Condiciones** INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR UNA ASESORÍA PARA DIAGNOSTICAR LA PERTINENCIA, VIABILIDAD, FACTIBILIDAD Y EFECTUAR RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR UNA ASESORÍA PARA DIAGNOSTICAR LA PERTINENCIA, VIABILIDAD, FACTIBILIDAD Y EFECTUAR RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.**

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **1.1. OBJETO**

Contratar una persona jurídica que preste asesoría para diagnosticar la pertinencia, viabilidad, factibilidad y efectuar recomendaciones técnicas para la adquisición y/o desarrollo de soluciones informáticas para la Unidad de Servicios de Salud - UNISALUD - de la Universidad Nacional de Colombia, en adelante LA UNIVERSIDAD-UNISALUD.

#### **1.2. ALCANCE DEL OBJETO**

El PROPONENTE que resulte seleccionado, en desarrollo del objeto de la orden contractual, realizará la asesoría para la planeación del soporte informático requerido para las actividades derivadas de la gestión del aseguramiento y la gestión de la prestación de los servicios de salud en las sedes de Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira de la Unidad de Servicios de Salud - UNISALUD - de la Universidad Nacional de Colombia.

Para el desarrollo del objeto contractual se deberá tener en cuenta que la asesoría incluye todas las actividades necesarias para realizar el diagnóstico que permita establecer la pertinencia, viabilidad y factibilidad de soluciones informáticas para suplir las necesidades de la Unidad de Servicios de Salud - UNISALUD - de la Universidad Nacional de Colombia.

Igualmente, deberá indicar las recomendaciones técnicas que conviene tener en cuenta para una futura contratación para adquisición y/o desarrollo de soluciones informáticas para la UNIVERSIDAD - UNISALUD, así como fijar las pautas técnicas para la selección de las soluciones informáticas más adecuadas, la ejecución de los futuros contratos que se llegaren a suscribir para ese propósito, su coordinación, control y supervisión.

#### **1.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La UNIVERSIDAD-UNISALUD cuenta con los recursos para amparar el objeto de la presente Invitación Pública, que resultará en la suscripción de una orden contractual menor con el PROPONENTE que obtenga el mayor puntaje en los criterios de calificación, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Jefe Financiero y Administrativo de UNISALUD Sede Bogotá.

<b>CDP No.</b>	<b>RUBRO</b>	<b>TOTAL</b>
436	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	<b>\$ 50.000.000</b>
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 50.000.000</b>

**NOTA:** El presupuesto asignado a esta contratación incluye todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas y contribuciones que con motivo de la suscripción, legalización y ejecución de la orden contractual se lleguen a causar. Por lo anterior, el PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los valores en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización o ejecución de la orden contractual a la hora de expresar su propuesta económica. En caso que se requiera para el desarrollo del objeto contractual traslado a alguna de las sedes, el supervisor

**Pliego de Condiciones** INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR UNA ASESORÍA PARA DIAGNOSTICAR LA PERTINENCIA, VIABILIDAD, FACTIBILIDAD Y EFECTUAR RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

revisará la pertinencia del requerimiento y propondrá al ordenador del gasto las acciones pertinentes.

#### **1.4 PLAZO DE LA ORDEN CONTRACTUAL.**

El plazo de ejecución de la orden contractual será de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la respectiva orden.

#### **1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

La UNIVERSIDAD-UNISALUD contratará los servicios objeto de la presente invitación pública, mediante selección por comparación de ofertas.

#### **1.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente invitación y la orden contractual que llegare a suscribirse, se regirán además de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia"; por la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

#### **1.7 RESERVA DE DOCUMENTOS**

El PROPONENTE interesado en participar en este proceso, se compromete bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se le den a conocer y darles el uso exclusivo determinado en esta invitación. Dicho compromiso se entiende concertado por el simple hecho de aceptar la invitación realizada.

#### **1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

La UNIVERSIDAD-UNISALUD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá verificar la información que los mismos han consignado o anexoado en sus propuestas.

## CAPÍTULO II

### ETAPAS DEL PROCESO

#### 2.1. CRONOGRAMA

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	09 de abril de 2015	<a href="http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html">http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html</a>
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	13 de abril de 2015 a las 4:00 p.m.	Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, ala norte, Oficina 210 de Bogotá D.C., o remitirlas al correo electrónico: <a href="mailto:cont_unisal@unal.edu.co">cont_unisal@unal.edu.co</a>
RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	14 de abril de 2015	<a href="http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html">http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html</a>
RECEPCIÓN DE PROPUESTA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	20 de abril de 2015 a las 4:00 p.m.	Carrera 45 No. 26-85, Ala Norte, UNISALUD, Edificio Uriel Gutiérrez, piso 2, oficina 210, , Bogotá D.C.
PUBLICACIÓN INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	22 de abril de 2015	<a href="http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html">http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html</a>
OBSERVACIONES INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	24 de abril de 2015 a las 2:00 p.m.	Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, ala Norte, Oficina 210 de Bogotá D.C., o remitirlas al correo electrónico: <a href="mailto:cont_unisal@unal.edu.co">cont_unisal@unal.edu.co</a>
ENVÍO DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL	27 de abril de 2015	<a href="http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html">http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html</a>

#### **NOTAS:**

- a) Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento. Dichas variaciones serán comunicadas mediante correo electrónico.
- b) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD-UNISALUD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán comunicadas mediante correo electrónico.

#### 2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el Cronograma, por intermedio del Área de Contratación de UNISALUD Sede de Bogotá en la dirección electrónica <http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html> .

### **2.3. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

Las propuestas deben ser presentadas en el Área de Contratación de UNISALUD Sede Bogotá ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Ala Norte, UNISALUD, Edificio Uriel Gutiérrez, piso 2, oficina 210, Bogotá D.C., hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en el lugar fijado, hasta la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA. El PROPONENTE que envíe su propuesta por correo, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio y fecha establecidos.

### **2.4. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA PROPUESTA**

La UNIVERSIDAD-UNISALUD, a través del Área de Contratación de UNISALUD Sede de Bogotá, podrá solicitar mediante correo electrónico, una vez cerrada la Invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada, hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva.

La solicitud de la UNIVERSIDAD-UNISALUD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito, vía correo electrónico.

El PROPONENTE deberá dar respuesta dentro del término señalados por LA UNIVERSIDAD-UNISALUD a fin de proseguir dentro del proceso de evaluación.

El PROPONENTE podrá presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración en el Área de Contratación de UNISALUD Sede de Bogotá ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Ala Norte, UNISALUD, Edificio Uriel Gutiérrez, piso 2, oficina 210, Bogotá D.C., o a los correos electrónicos: [cont\\_unisal@unal.edu.co](mailto:cont_unisal@unal.edu.co), [lisalazarsa@unal.edu.co](mailto:lisalazarsa@unal.edu.co), con copia a [lframirez@unal.edu.co](mailto:lframirez@unal.edu.co).

### **2.5. ENVÍO DE INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN**

El resultado de la evaluación de las PROPUESTAS será publicado en la dirección <http://www.unisalud.unal.edu.co/sedes/bogota/proveedores/contratacion-informes.html>

### **2.6. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

### **2.7. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL**

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe la orden contractual dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la UNIVERSIDAD-UNISALUD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

- 3.1.** El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.
- 3.2.** La presentación de la propuesta, por parte del PROPONENTE, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud de la orden contractual que se celebrará.
- 3.3.** La propuesta deberá entregarse en original, debidamente foliada.
- 3.4.** La propuesta remitida por correo que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las indicadas en el pliego para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- 3.5.** Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- 3.6.** En el presente proceso, no se acepta la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- 3.7.** El PROPONENTE deberá tener en cuenta que la propuesta básica deberá ceñirse a las condiciones y especificaciones contenidas en los documentos de la Invitación.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA**

#### **4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**

##### **4.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

El PROPONENTE, deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la Oficina Principal o de la sucursal en BOGOTÁ que atenderá el objeto de la orden contractual, donde se compruebe su existencia, razón social y representación legal.

En los citados documentos se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social corresponde a prestar servicios de asesoría, consultoría, desarrollo, mantenimiento y/o fábrica de software.
- b) Que esté contemplado el nombramiento y las facultades del Representante Legal.
- c) Que esté contemplado el nombramiento del Revisor Fiscal, si lo requiere.
- d) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
- e) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
- f) La duración de la sociedad no será inferior al plazo de la orden contractual y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre)

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el documento de existencia y representación legal, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en el literal b) y c) del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras públicas de la sociedad
- 2) Actas de asambleas de accionistas
- 3) Estatutos de la sociedad.

**NOTA: Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:**

- i. La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- ii. Que la información solicitada en las literales a), d), e) y f) de este numeral no reposen en el Documento de Existencia y Representación Legal, respectivo.
- iii. La no presentación del documento idóneo y legalmente permitido para probar la información solicitada en los literales b) y c), cuando estas no estén contempladas en el Documento de Existencia y Representación Legal respectivo.

##### **4.1.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

**NOTA: En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.**

#### **4.1.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR LA ORDEN CONTRACTUAL**

Si el representante legal del PROPONENTE requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir la orden contractual en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente y/o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas, y/o celebrar contratos y/o legalizar contratos, y la copia de su documento de identidad.

**NOTA: El contenido de este documento será subsanable, para lo cual la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá requerir su aclaración en cualquier momento y por una sola vez, antes del envío de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD-UNISALUD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

#### **4.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIT 899.999.063-3**
- b) Cuantía: \$5'000.000
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el Documento de Existencia y Representación Legal respectivo.
- e) Firma del representante legal o del apoderado: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto.

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos establecidos para la invitación, la asignación o la suscripción de la orden contractual, no cubiertas con la vigencia inicial.

La UNIVERSIDAD - UNISALUD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- i. Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD-UNISALUD decida modificar el calendario de la invitación.
- ii. Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD-UNISALUD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar la orden contractual dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su asignación.



**NOTA: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También constituirá causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y d). El contenido de los literales b), c) y e) establecidos en este numeral, podrán ser subsanados, para lo cual la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá requerir su aclaración en cualquier momento y por una sola vez, antes del envío de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD-UNISALUD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

#### **4.1.5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

El PROPONENTE deberá presentar el certificado expedido por el revisor fiscal, en caso de contar con Revisor, o por el Representante Legal, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendarios, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

**NOTA: La no presentación de este documento será causal de rechazo de la propuesta. El contenido de este documento será subsanable, para lo cual la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá requerir su aclaración en cualquier momento y por una sola vez, antes del envío de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD-UNISALUD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

#### **4.1.6. CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Cédula de Ciudadanía, de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales

**NOTA: Si el PROPONENTE no allega copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional o del certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que suscribe el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá solicitarlo (s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD-UNISALUD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

## **4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

### **4.2.1. RUT (Registro Único Tributario)**

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada

y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. Este documento debe estar actualizado conforme lo dispone el artículo 4º de la Resolución No. 139 del 21 de noviembre de 2012 de la DIAN.

**NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.**

#### **4.2.2. RIT (Registro de Información Tributaria)**

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo Registro de Información Tributaria (RIT), expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda, con la información personal y tributaria actualizada.

**NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de del envío de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.**

### **4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA**

#### **4.3.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.**

El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta, certificaciones de mínimo tres (3) y máximo seis (6) contratos suscritos, que contengan como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- b. Objeto del contrato; que se haya relacionado con procesos de asesoría y/o consultoría, en concordancia directa con el objeto de la presente invitación.
- c. Valor del contrato. Para lo cual se debe tener en cuenta: **(i)** Si el valor del contrato certificado se presenta en moneda extranjera, la UNIVERSIDAD calculará su valor en pesos, liquidándolo a la TRM de la fecha de terminación. En el caso que el contrato este en ejecución será liquidado a la TRM de la fecha de cierre de la presente invitación; **(ii)** La suma de los valores de los contratos acreditados en las certificaciones presentadas deben ser igual o superior al valor de la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.3 del presente pliego de condiciones, cuantificando cada uno de ellos en salarios mínimos legales mensuales vigentes para la fecha de suscripción de cada contrato, en la forma establecida en el **Formato No. 2**; **(iii)** Las certificaciones de contratos cuyo plazo fuere indefinido y se encuentren en ejecución, deberán indicar el valor de la facturación cancelada a la fecha de expedición de dicha certificación.
- d. Los contratos deben haber sido celebrados y ejecutados al 100% o encontrarse al menos en el 80% de su ejecución, dentro de un plazo máximo de cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Para tal fin, la certificación deberá indicar: **(i)** la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato; **(ii)** En el caso de allegar certificaciones de contratos cuyo plazo sea indefinido deberá indicar dicha situación, y si fueron celebrados en periodo anterior a los cinco (5) años exigidos en el presente numeral, se tendrá en cuenta que dichos contratos hayan sido ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años.
- e. Nombre completo, cargo, teléfono y firma de la persona autorizada que expide la certificación.

**Pliego de Condiciones** INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR UNA ASESORÍA PARA DIAGNOSTICAR LA PERTINENCIA, VIABILIDAD, FACTIBILIDAD Y EFECTUAR RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

- f. En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

La relación de las certificaciones deberá enlistarse en el **Formato No. 2**.

En una misma certificación aportada, se pueden certificar uno, dos o más contratos, siempre y cuando cumplan con la información mínima requerida por la UNIVERSIDAD-UNISALUD.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan notas de las cuales se deduzcan un servicio regular o malo.

La UNIVERSIDAD-UNISALUD NO tendrá en cuenta ni estudiará documentos tales como copias de contratos, actas de liquidación, copias de facturación o similares. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el consorcio, o la unión temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista en la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la UNIVERSIDAD-UNISALUD entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

**NOTA: Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:**

- i. La no presentación de las certificaciones.
- ii. Que la información solicitada en las literales a), b) y c) de este numeral no repose en la(s) certificación(es) aportada(s).

El contenido de las certificaciones será subsanable en lo relacionado con los numerales d), e) y f). Para lo cual, la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD-UNISALUD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

#### **4.3.2. ORGANIGRAMA**

El PROPONENTE deberá allegar un Organigrama General haciendo una breve descripción de su estructura organizacional, administrativa, operativa y técnica, referenciando los canales y encargados del contacto en caso de ser asignada la orden contractual.

#### **4.3.3 PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LA ASESORÍA**

El PROPONENTE deberá diligenciar en su totalidad el FORMATO No. 3, el cual deberá ser suscrito por el Representante Legal.

EL PROPONENTE deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto, acompañada de los soportes para acreditar la experiencia y formación académica, en el Formato Único de Hoja de Vida, el cual podrá descargar en el siguiente link: [http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion\\_institucional/formatos/hvidapersonajuridica.pdf](http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/formatos/hvidapersonajuridica.pdf),

**NOTA:** La no presentación de la información contenida en el Formato No. 3 será causal de rechazo. El contenido de estos podrá ser subsanable, en este caso la UNIVERSIDAD-UNISALUD podrá requerir su aclaración en cualquier momento y por una sola vez, antes del envío de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del término estipulado por la UNIVERSIDAD-UNISALUD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

Las hojas de vida y sus soportes podrán subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD - UNISALUD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlos so pena de incurrir en causal de rechazo.

#### **4.4. PROPUESTA ECONÓMICA**

La presentación de la propuesta económica deberá contemplar todas y cada una de las actividades descritas en el componente técnico de la presente invitación pública, con los correspondientes costos directos e indirectos que sean necesarios para realizar la asesoría objeto de la presente invitación, incluyendo el costo de los impuestos, tasas y contribuciones que con motivo de la suscripción, legalización o ejecución de la orden contractual se lleguen a causar.

Por lo anterior, el PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los valores en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización o ejecución de la orden contractual a la hora de expresar su propuesta económica.

#### **4.5. FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA**

Los formatos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD-UNISALUD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa.

Los formatos y anexos son los siguientes:

<b>Formato No. 1</b>	Carta de presentación de la propuesta
<b>Formato No. 2</b>	Experiencia del proponente
<b>Formato No. 3</b>	Personal para el desarrollo de la Asesoría

## **CAPÍTULO V CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

La UNIVERSIDAD-UNISALUD rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

- 5.1.** Cuando se encuentre que el PROPONENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- 5.2.** Cuando se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- 5.3.** Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE a la UNIVERSIDAD-UNISALUD o los demás PROPONENTES.
- 5.4.** Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD-UNISALUD para aportar o subsanar documentos o para aclarar información, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.
- 5.5.** Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los Capítulos IV y VI del presente pliego de condiciones.
- 5.6.** Cuando las certificaciones, formatos, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- 5.7.** Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soportes solicitados como aclaraciones por parte de la UNIVERSIDAD-UNISALUD. Se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia, entre la información obtenida frente a la relacionada por el PROPONENTE en los respectivos formatos o certificaciones.
- 5.8.** Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- 5.9.** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 5.10.** Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.

## **CAPÍTULO VI CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**

### **6.1. SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

La Unidad de Servicios de Salud -UNISALUD- es una unidad especializada de la Universidad Nacional de Colombia, adscrita a la Rectoría, con organización propia y administración de recursos independiente; la cual administra y gestiona el aseguramiento en salud de sus afiliados, a través de la gestión del riesgo. Tiene cobertura nacional, con sedes propias en Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira; garantizando la suficiencia de la red de prestadores.

En la actualidad UNISALUD cuenta con el software SISSNET como soporte para los servicios misionales de prestación y aseguramiento, con los módulos SISS-IPS, SISS-EPS y SISS-CAJA. Este software inició funcionamiento en el año 2002, y desde esa época se le han realizado actualizaciones que no han sido suficientes para optimizar el funcionamiento operativo requerido por la Unidad.

Los usuarios que ingresan al aplicativo diariamente por sede son: Bogotá 161, Medellín 55, Manizales 45 y Palmira 23. De igual manera los afiliados a UNISALUD por sede, son los siguientes:

<b>BOGOTA</b>	<b>MANIZALES</b>	<b>MEDELLIN</b>	<b>PALMIRA</b>	<b>TOTAL AFILIADOS UNISALUD</b>
11.787	1.456	3.860	1.002	18.105

Las anteriores cifras no constituyen una suma estática y permanente, sino dinámica por cuanto depende del ingreso y retiro de afiliados.

El funcionamiento de este software se da por la relación cliente-servidor y la información generada reposa en cada sede no se encuentra centralizada. Así mismo, cada sede realiza el soporte correspondiente, con el acompañamiento del proveedor. La mayoría de reportes estadísticos necesarios para análisis y toma de decisiones, deben ser realizados de forma manual por medio de script en SQL y con herramientas que no resultan adecuadas debido a los volúmenes de información y presentación de informes periódicos a Entidades de Control del Orden Nacional y Territorial, lo cual lleva a la Unidad al riesgo de incurrir en continuos requerimientos y reprocesos con las sedes.

En la parte asistencial se evidencia que el software tiene un ambiente poco amigable y la interoperabilidad entre los diferentes módulos es casi nula. Para el ingreso a cada módulo es necesario hacer login dos veces: uno para ingresar al aplicativo y otra para la conexión a la base de datos, generando confusión con el manejo de las claves y demoras en el ingreso.

La navegabilidad en el aplicativo es a través de ventanas para acceder a las diferentes opciones, las cuales se superponen generando la posibilidad elevada de confusión para el usuario.

## 6.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES INFORMÁTICAS DE UNISALUD

Para UNISALUD es de gran importancia contar con un software que promueva la optimización de los procesos administrativos y asistenciales, así como el direccionamiento y la toma de decisiones, por ello se hace necesario analizar la pertinencia, viabilidad y recomendaciones técnicas para la adquisición y/o desarrollo de soluciones informáticas para el manejo de las actividades derivadas del aseguramiento y la prestación de los servicios de salud en las sedes de Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira de la Unidad de Servicios de Salud - UNISALUD - de la Universidad Nacional de Colombia, para que:

- Facilite la gestión, control y seguimiento de los diagnósticos médicos y los gastos en que se incurran tanto dentro de cada Unidad propia de Unisalud como de sus prestadores externos. (Diagnósticos médicos, gastos e información general de la prestación de servicios)
- Facilite la gestión, control y seguimiento de las decisiones administrativas tomadas por el nivel directivo de la entidad.
- Facilite la gestión, control y seguimiento de los procesos de afiliación permitiendo depurar en tiempo real las bases de datos de afiliados.
- Lleve un histórico de la información desde el momento de afiliación de los pacientes y el reporte de novedades de la misma tan pronto se produzca.
- Lleve la información al día de los procesos asistenciales permitiendo interoperabilidad entre la prestación del servicio y la facturación del mismo.
- Facilite el establecimiento de niveles de seguridad en el manejo de la información cumpliendo con la normatividad legal vigente aplicable a los servicios de salud.
- Incremente la productividad de los servidores públicos a través de facilitar el trabajo con la herramienta informática adecuada.
- Facilite la recopilación y reporte de datos de acuerdo a las exigencias efectuadas por las autoridades competentes para el reporte de información.
- Facilite la conexión y migración de información de resultados de exámenes, laboratorios y otros, desde entidades adscritas de salud externas hacia Unisalud.
- Facilite la gestión, control y seguimiento de aportes en salud.
- Establezca condiciones de seguridad al acceso de los datos contenidos en medios informáticos que garanticen la confidencialidad y privacidad de la información íntima y demás datos protegidos por la normativa aplicable.
- Establezca interoperabilidad en tiempo real entre las funciones de UNISALUD como asegurador y como prestador
- Facilite con la interoperabilidad, la posibilidad del control financiero de los contratos debitando en forma directa el valor de las órdenes facturadas del valor del compromiso establecido con el prestador de servicios.

UNISALUD como Empresa Administradora de Planes de Beneficios e Institución Prestadora de Servicios de Salud de primer nivel, necesita como mínimo los siguientes módulos:

- Asegurador: Permite administrar los planes de beneficios y la Red de Servicios de Salud contratada. Inicia con el proceso de afiliaciones que es la puerta de entrada del paciente a la Institución, desde donde se origina el ciclo de la prestación de servicios.
- Prestador: Grupos de práctica profesional que cuentan con infraestructura física y tecnológica para prestar servicios de salud.

- Caja: Permite realizar el control del recaudo de cuotas moderadoras, copagos y excedentes a pagar por el paciente.

#### Atributos que se esperan del aplicativo

- Seguridad: Es necesario que se utilicen manejadores de bases de datos que garanticen la seguridad de la información. Debe contar mínimo con un ambiente de seguridad por usuario, con su correspondiente clave de acceso, que autorice o restrinja las actividades dentro del sistema de información. De igual manera debe contar con un log de transacciones que permita identificar a los usuarios que utilizaron el sistema de información, el día, la hora y la transacción realizada, para efectuar actividades de seguimiento y auditoría. Permitiendo el análisis y recomendación de niveles de seguridad altos que permitan el manejo adecuado de los datos contenidos, por su alta confidencialidad.
- Modularidad: El sistema de información debe contar con un diseño modular que permita a UNISALUD crecer en la sistematización de sus procesos misionales de acuerdo con su necesidad específica, con la garantía de que exista completa compatibilidad e interoperabilidad con los módulos que se encuentren en operación; asegurando un incremento equivalente en su productividad.
- Integridad: El sistema de información debe ofrecer integridad de la información desde los diferentes módulos, con un enfoque transaccional que evite que un proceso se interrumpa, garantizando que la información que afecta el módulo sea consistente, coherente y se constituya en el insumo para el proceso que le sigue en la cadena. De igual manera debe afectar desde el registro del documento base en las áreas con las que presenta relación de acuerdo con los módulos que se encuentran instalados en el sistema de información, evitando reprocesos que alteren la información.
- Amigabilidad: Debe presentar una interface amigable al usuario final, que además de facilitar su aprendizaje y operación, le presente ventajas como: ambiente completamente gráfico por objetos que se despliegan en ventanas rápidas y fácil captura de información, y las pantallas de captura de información deben poseer herramientas de búsqueda de datos en forma dinámica y por varios criterios, que faciliten al usuario la ubicación del registro requerido en forma ágil y oportuna.
- Desarrollo Sostenido: Debe contar con un equipo de ingenieros dedicados al desarrollo y control de calidad, responsables de mantener actualizado el producto en cada uno de sus módulos, de acuerdo con los cambios de la legislación y las actualizaciones tecnológicas, garantizando que estas se ajustan a los requerimientos de UNISALUD.
- Garantía: La calidad del proceso de desarrollo e implantación debe asegurar su óptimo y correcto funcionamiento. En caso de presentarse alguna inconsistencia, será corregida sin costo alguno para UNISALUD dentro de la vigencia de la orden contractual.
- Mejor Relación Costo-Beneficio: Debe constituirse como la mejor opción para UNISALUD. El retorno de la inversión debe ser a corto plazo, debido al incremento de la productividad como resultado de la optimización de procesos y disminución de los costos de operación.
- Interoperabilidad: Con las entidades externas que conformen la red de prestadores de cada sede y especialmente entre las sedes y el nivel central de UNISALUD.
- Preventivo: entendido como la manera que el software apoyara las labores de actividades de demanda inducida propias de salud.



### **6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROPONENTE QUE RESULTE SELECCIONADO:**

1. El PROPONENTE deberá realizar un cronograma detallado de cada una de las fases, actividades por semana y el equipo de trabajo asignado a cada actividad, el cual será aprobado por el supervisor de la orden contractual.
2. Asignar al análisis MÍNIMO los siguientes perfiles:

**GERENTE DE LA ASESORÍA:** encargado de administrar, dirigir y coordinar el talento humano, físico, logístico e informático para el cumplimiento del cronograma propuesto y concertado con UNISALUD.

**ARQUITECTO DE SOLUCIÓN DE SOFTWARE:** encargado de análisis de arquitectura de los sistemas, de software, de infraestructura, requisitos no funcionales, liderazgo técnico, coaching y mentoring, metodología de proyectos, procesos de desarrollo, prácticas y estándares, asesorar y brindar su conocimiento en cuanto a tendencias tecnológicas.

**LÍDER TÉCNICO:** encargado de manejar la relación con el usuario líder de aplicación de UNISALUD, liderar un equipo responsable del desarrollo, la codificación, prueba y depuración de las nuevas soluciones de software de gran complejidad o mejoras a los programas informáticos existentes, brindar directrices técnicas para proyectos y equipos de proyecto, trabajar con el personal técnico para comprender los problemas con el software y resolverlos, entre otros.

En todo caso, el proponente se compromete a mantener integralmente el grupo de trabajo inicialmente propuesto. Para cualquier modificación, cambio o sustitución que se pretenda efectuar al equipo inicialmente propuesto y que fue objeto de evaluación, deberá contar con autorización de la UNIVERSIDAD-UNISALUD a partir de la convalidación de los requerimientos y condiciones inicialmente propuestas.

3. Elaborar un análisis de pertinencia, viabilidad y recomendaciones técnicas para adquisición y/o desarrollo de soluciones informáticas para el manejo de las actividades derivadas del aseguramiento y la prestación de los servicios de salud en las sedes de Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira de la Unidad de Servicios de Salud - UNISALUD - de la Universidad Nacional de Colombia, que contenga mínimo los siguientes ítems:
  - a) **Proceso a apoyar:** descripción del proceso en el cual se enmarca la solución, el cual debe estar alineado con los procesos definidos en el Sistema de Calidad Institucional y la Caracterización de Procesos de Unisalud, identificando los servicios críticos de cada uno de los procesos.
  - b) **Identificación de los involucrados interesados (STAKEHOLDERS):** relacionar todas las dependencias que pueden tener interés en la solución, considerando además entidades externas que tengan que ver con el proyecto.
  - c) **Requerimientos funcionales:** esta información presenta el alcance del proyecto, los objetivos, la naturaleza del problema a resolver, el entorno, los incentivos, las restricciones y las necesidades de los Usuarios. Representa una traducción de las necesidades de los Usuarios a los requerimientos de Sistemas que serán implantados en la solución. Deberá haber claridad de lo que se producirá y lo que no se producirá al final del proyecto. Debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:
    - Definir claramente los objetivos del proyecto.

- Relacionar los requerimientos funcionales, describir los requerimientos detallados de la solución desde el punto de vista de los usuarios.
  - Cualquier riesgo potencial deberá ser documentado con el fin de apoyar las decisiones sobre las medidas de control a considerar.
- d) **Requerimientos no funcionales:** de acuerdo con las directrices técnicas: interoperabilidad, virtualización, plataforma tecnológica, disponibilidad y respaldo de la información.
- e) **Estimación de la infraestructura:** dimensionar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento, comunicaciones y respaldo necesaria para soportar la solución a adquirir.
- f) **Estimación del Costo Total de Propiedad TCO:** los costos de propiedad de las soluciones informáticas tienen componentes más allá de los estipulados en el precio de compra. Son costos en los cuales se debe incurrir para garantizar la operación y funcionamiento del bien durante su vida. Los principales componentes que se deben tener en cuenta al momento de evaluar la posible adquisición de una solución son:
- Costos de personal durante todo el ciclo de vida del sistema, incluyendo administración, mantenimiento y actualizaciones del sistema.
  - Costos de capital (hardware, software, comunicaciones y Licenciamiento).
  - Costos de desarrollo, incluyendo costos de pruebas.
  - Costos de mantenimiento y soporte por parte del proveedor o internos.
  - Costos de consultoría especializada y honorarios.
  - Costos de soporte a usuarios, incluyendo servicios de atención al usuario o mesa de servicio.
  - Costos de Interventoría.
  - Costos de divulgación o de capacitación a la población universitaria.
  - Otros costos (Gastos de viajes, papelería, insumos etc.).
  - Demás elementos involucrados en la administración, servicios de tecnología, software de usuario e infraestructura.
- g) **Definición de los requisitos técnicos,** factores de calificación para el proceso de selección del proveedor para adquisición y/o desarrollo de la solución informática.
- h) **Alternativas de solución:** EL PROPONENTE debe proponer de conformidad con el resultado de la asesoría las mejores opciones disponibles.
- i) **Otros criterios técnicos** que EL PROPONENTE considere pertinentes incluir en el análisis.

Para el levantamiento de la información, el contacto con las sedes de Unisalud en Medellín, Manizales y Palmira, se realizará por teleconferencia y en caso de ser necesario, se programaran videoconferencias en la ciudad de Bogotá en los espacios definidos por UNISALUD.

4. El PROPONENTE que resulte seleccionado se obliga a suscribir el Formulario de compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información en el Anexo No. 1, así como la Matriz de identificación de riesgos del acceso de terceras personas en el Anexo No. 2 del Protocolo para la seguridad de la información de UNISALUD.
5. El PROPONENTE que resulte seleccionado deberá tener en cuenta para el desarrollo de la asesoría lo establecido en las directrices técnicas emitidas por la División Nacional de

Tecnologías de la Información y Comunicaciones – DNTIC, las cuales pueden ser consultadas en la página [http://www.dnic.unal.edu.co/directrices/direc\\_gen.php](http://www.dnic.unal.edu.co/directrices/direc_gen.php)

#### **6.4. FORMA DE PAGO**

La UNIVERSIDAD-UNISALUD pagará al CONTRATISTA el valor de la orden contractual, previa presentación de facturas, así:

Un primer (1) pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor de la orden contractual, a la aprobación del cronograma detallado de cada una de las actividades de la asesoría y el aval del equipo asignado, por parte del supervisor. Dicho pago se efectuará dentro del mes siguiente a la presentación de la factura, expedición del cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor de la orden contractual.

Un segundo (2) pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor de la orden contractual, a la aprobación por parte del Supervisor de un informe preliminar entregado por el contratista, que contenga como mínimo:

- a) **Proceso a apoyar:** descripción del proceso en el cual se enmarca la solución, el cual debe estar alineado con los procesos definidos en el Sistema de Calidad Institucional y la Caracterización de Procesos de Unisalud, identificando los servicios críticos de cada uno de los procesos.
- b) **Identificación de los involucrados interesados (STAKEHOLDERS):** relacionar todas las dependencias que pueden tener interés en la solución, considerando además entidades externas que tengan que ver con el proyecto.
- c) **Requerimientos funcionales:** esta información presenta el alcance del proyecto, los objetivos, la naturaleza del problema a resolver, el entorno, los incentivos, las restricciones y las necesidades de los Usuarios. Representa una traducción de las necesidades de los Usuarios a los requerimientos de Sistemas que serán implantados en la solución. Deberá haber claridad de lo que se producirá y lo que no se producirá al final del proyecto. Debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:
  - Definir claramente los objetivos del proyecto.
  - Relacionar los requerimientos funcionales, describir los requerimientos detallados de la solución desde el punto de vista de los usuarios.
  - Cualquier riesgo potencial deberá ser documentado con el fin de apoyar las decisiones sobre las medidas de control a considerar.
- d) **Requerimientos no funcionales:** de acuerdo con las directrices técnicas: interoperabilidad, virtualización, plataforma tecnológica, disponibilidad y respaldo de la información.
- e) **Estimación de la infraestructura:** dimensionar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento, comunicaciones y respaldo necesaria para soportar la solución a adquirir.

Dicho pago se efectuará dentro del mes siguiente a la presentación de la factura, expedición del cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor de la orden contractual.

Un tercer (3) pago correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor de la orden contractual, a la aprobación por parte del Supervisor del informe definitivo entregado por el contratista, que contenga como mínimo:

- a) **Proceso a apoyar:** descripción del proceso en el cual se enmarca la solución, el cual debe estar alineado con los procesos definidos en el Sistema de Calidad Institucional y la Caracterización de Procesos de UNISALUD.
- b) **Identificación de los involucrados interesados (STAKEHOLDERS):** relacionar todas las dependencias que pueden tener interés en la solución, considerando además entidades externas que tengan que ver con el proyecto.
- c) **Requerimientos funcionales:** esta información presenta el alcance del proyecto, los objetivos, la naturaleza del problema a resolver, el entorno, los incentivos, las restricciones y las necesidades de los Usuarios. Representa una traducción de las necesidades de los Usuarios a los requerimientos de Sistemas que serán implantados en la solución. Deberá haber claridad de lo que se producirá y lo que no se producirá al final del proyecto. Debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:
  - Definir claramente los objetivos del proyecto.
  - Relacionar los requerimientos funcionales, describir los requerimientos detallados de la solución desde el punto de vista de los usuarios.
  - Cualquier riesgo potencial deberá ser documentado con el fin de apoyar las decisiones sobre las medidas de control a considerar.
- d) **Requerimientos no funcionales:** de acuerdo con las directrices técnicas: interoperabilidad, virtualización, plataforma tecnológica, disponibilidad y respaldo de la información.
- e) **Estimación de la infraestructura:** dimensionar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento, comunicaciones y respaldo necesaria para soportar la solución a adquirir.
- f) **Estimación del Costo Total de Propiedad TCO:** los costos de propiedad de las soluciones informáticas tienen componentes más allá de los estipulados en el precio de compra. Son costos en los cuales se debe incurrir para garantizar la operación y funcionamiento del bien durante su vida. Los principales componentes que se deben tener en cuenta al momento de evaluar la posible adquisición de una solución son:
  - Costos de personal durante todo el ciclo de vida del sistema, incluyendo administración, mantenimiento y actualizaciones del sistema.
  - Costos de capital (hardware, software, comunicaciones y Licenciamiento).
  - Costos de desarrollo, incluyendo costos de pruebas
  - Costos de mantenimiento y soporte por parte del proveedor o internos.
  - Costos de consultoría especializada y honorarios.
  - Costos de soporte a usuarios, incluyendo servicios de atención al usuario o mesa de servicio.
  - Costos de Interventoría
  - Costos de divulgación o de capacitación a la población universitaria
  - Otros costos (Gastos de viajes, papelería, insumos etc.).
  - Demás elementos involucrados en la administración, servicios de tecnología, software de usuario e infraestructura.

- g) **Definición de los requisitos técnicos**, factores de calificación para el proceso de selección del proveedor para adquisición y/o desarrollo de la solución informática.
- h) **Alternativas de solución**: EL PROPONENTE debe anexar una evaluación de las diferentes alternativas de solución presentes en el mercado.
- i) **Otros criterios técnicos** que EL PROPONENTE considere pertinentes incluir en el análisis.

Dicho pago se efectuará dentro del mes siguiente a la presentación de la factura, expedición del cumplido a satisfacción por parte del Supervisor de la orden contractual y suscripción del acta de liquidación.

Tener en cuenta para el pago los otros aspectos técnicos que llegaran a ser ofertados en la propuesta que sea seleccionada.

## **CAPÍTULO VII**

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por los evaluadores designados por la UNIVERSIDAD-UNISALUD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD-UNISALUD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

La UNIVERSIDAD-UNISALUD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá la orden contractual con aquella que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos, según los criterios establecidos a continuación:

#### **7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**

La UNIVERSIDAD-UNISALUD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas.

<b>CRITERIOS A EVALUAR</b>	<b>PUNTAJE</b>
7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS	CUMPLE/ RECHAZO
7.1.4 EVALUACIÓN EXPERIENCIA	40 PUNTOS
7.1.5 EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO	60 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídicamente, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para efectos contractuales.

#### **7.1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE / RECHAZO)**

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.1 del presente Pliego de Condiciones.

#### **7.1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE / RECHAZO)**

09 DE ABRIL DE 2015

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.2 del presente Pliego de Condiciones.

**7.1.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS (CUMPLE / RECHAZO)**

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.3 del presente pliego de condiciones.

**7.1.4. EVALUACIÓN EXPERIENCIA 40 PUNTOS**

Se asignarán cuarenta (40) puntos al PROPONENTE que acredite el mayor tiempo de experiencia, según las certificaciones allegadas conforme a lo dispuesto en el numeral 4.3.1 del presente pliego de condiciones; y a los demás oferentes se les otorgará puntaje aplicando la regla de tres inversa.

**7.1.5. EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO 60 PUNTOS**

Del personal propuesto por el PROPONENTE, se revisarán los soportes de la hoja de vida correspondiente, para asignar los puntajes de la siguiente manera:

**GERENTE DE LA ASESORÍA (30 PUNTOS)**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Formación académica	Título de posgrado en áreas afines al objeto contractual	10 PUNTOS
Experiencia específica	6 años o más de experiencia en asesoría a instituciones de salud.	20 PUNTOS
TOTAL		30 PUNTOS

**ARQUITECTO DE SOLUCIÓN DE SOFTWARE (15 PUNTOS)**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Formación académica	Título de posgrado en áreas afines al objeto contractual	5 PUNTOS
Experiencia específica	4 años o más de experiencia en asesoría a Empresas Administradora del Planes de Beneficios - EAPB.	10 PUNTOS
TOTAL		15 PUNTOS

**LÍDER TÉCNICO (15 PUNTOS)**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Formación académica	Título de posgrado en áreas afines al objeto contractual	5 PUNTOS
Experiencia específica	4 años o más de experiencia en asesoría a Empresas Administradora del Planes de Beneficios – EAPB o Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS.	10 PUNTOS

TOTAL	15 PUNTOS
-------	-----------

Se asignará el mayor puntaje, para cada uno de los perfiles ofertados por el PROPONENTE, al que acredite el mayor tiempo de experiencia y/o la mayor formación académica, según los soportes aportados con la hoja de vida, conforme a lo dispuesto en el numeral 4.3.3 del presente pliego de condiciones; y a los demás oferentes se les otorgará puntaje aplicando la regla de tres inversa.

## **7.2. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE DOS O MÁS PROPONENTES**

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD - UNISALUD seleccionará al PROPONENTE que obtenga:

- 1) Mayor puntaje establecido en la experiencia del personal propuesto; en caso de persistir el empate,
- 2) Se preferirá a aquel proponente que tenga dentro de su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación; en caso de persistir el empate,
- 3) La UNIVERSIDAD – UNISALUD acudirá al mecanismo de sorteo por balotas.

## **7.3. ASIGNACIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL**

La Unidad de Servicios de Salud – UNISALUD - de la Universidad Nacional de Colombia, después de efectuar el análisis comparativo de la propuesta en los aspectos relacionados con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas, procederá a asignar la orden contractual al PROPONENTE que obtenga el mayor puntaje.

El PROPONENTE acepta íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionado, se obliga a suscribir la correspondiente orden contractual.

## FORMATO No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., [día] de [mes] de [año]

Señores  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**  
Ciudad

**Referencia: Invitación Pública a presentar oferta para [objeto de la invitación]**

El (Los) suscrito (s) [xxx nombre del oferente xxx], de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones, presento la siguiente oferta para participar en la invitación referenciada, y en caso de que la Universidad Nacional de Colombia me asigne la contratación, objeto de la presente Invitación, me comprometo a suscribir la orden contractual en los términos aquí establecidos.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta y la orden contractual que llegare a celebrarse, solo comprometo al y/o a los aquí firmantes, o a la persona jurídica que representa(n).
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en la orden contractual o contrato, que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y especial, y demás documentos del pliego de condiciones, y aceptamos los requisitos en el exigidos.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido:  
Adenda No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_
5. Que hemos recibido los siguientes informes de respuestas a observaciones (si los hubo) y aceptamos su contenido:  
Informe de respuestas a observaciones, de fecha \_\_\_\_\_
6. Que me comprometo a prestar el servicio de conformidad con el objeto, las obligaciones específicas y las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones, por el término del [xxx plazo ofertado], contados a partir de la fecha de legalización de la respectiva orden contractual.
7. Que si mi oferta es seleccionada, me comprometo a aportar los documentos requeridos para la elaboración, suscripción y legalización, dentro de los términos señalados para ello.
8. Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con entidades públicas.
9. Que la vigencia de nuestra oferta es de [# de días] calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
10. Que la siguiente oferta consta de [# de folios] folios debidamente numerados.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Nombre del Representante Legal: [ ]  
Cédula de Ciudadanía del Representante Legal No. [ ] de [ ]  
Nombre o Razón Social del oferente: [ ]  
NIT del oferente: [ ]  
Dirección: [ ]  
Ciudad: [ ]  
Teléfono: [ ]  
Fax: [ ]  
Correo Electrónico: [ ] @ [ ]

**NOTA:** Ninguna estipulación de este documento reemplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones o en los términos de la invitación.

(Fin Formato 1)

09 DE ABRIL DE 2015



**FORMATO No. 2  
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO GENERAL DEL CONTRATO	CALIFICACIÓN	VALOR (\$) DEL CONTRATO	FECHA DE CELEBRACIÓN DD/MM/AAAA	EQUIVALENTE DEL CONTRATO EN SMLMV (Al momento de su celebración)	SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE		PORCENTAJE EJECUTADO %
							SI	NO	
1									
2									
3									
4									
5									
6									

---

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

*(Fin Formato No. 2)*

**FORMATO No. 3**

**INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LA ASESORÍA**

No.	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN (Anexar soporte a la hoja de vida)	CARGO	NIVEL EDUCATIVO (Anexar soportes a la hoja de vida)	TIEMPO DE EXPERIENCIA (Sumatoria de tiempo de las certificaciones laborales) (Anexar soportes a la hoja de vida)	DEDICACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIO A LA ASESORÍA (Tiempo completo o medio tiempo)	MODALIDAD DE VINCULACIÓN CON EL PROPONENTE
1							
2							
3							
4							
5							

Los soportes de estudio y experiencia hacen parte integral de la hoja de vida de cada miembro del equipo.

---

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**(Fin Formato No. 3)**

**09 DE ABRIL DE 2015**

## PROTOCOLO PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE UNISALUD

### ANEXO No. 1

#### **Formulario de compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información**

Por el presente documento, el suscrito \_\_\_\_\_, mayor de edad y domiciliado(a) en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ actuando en representación propia, me permito suscribir el presente compromiso con el buen uso de la tecnología informática, la confidencialidad y seguridad de la información, para lo cual declaro:

1. Tengo claro que para el ejercicio de las funciones u obligaciones durante la vigencia del nombramiento, vinculación o contratación, me será suministrada y/o se producirá información relacionada tanto con los datos personales de usuarios de la entidad como con datos institucionales de tipo técnico, administrativo, económico, jurídico, financiero y de cualquier otra naturaleza.
2. Que dicha información podrá estar contenida en cualquier medio, ya sea papel, CD o DVD, registro audiovisual, disco óptico, documento microfilmado, medio electrónico o digital, etc.
3. Que por tal motivo me será confiada dicha información y que la misma puede ser catalogada como privada, semiprivada o sensible de acuerdo a las definiciones establecidas por medio de las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, las cuales conozco y manifiesto entender.
4. En virtud de lo anterior me comprometo a:
  - a. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que me sea suministrada por LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.
  - b. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que me sea dispuesta para el manejo de la información.
  - c. Respetar y cumplir las disposiciones que me sean indicadas para la seguridad de la información.
  - d. Respetar y cumplir las restricciones de acceso que me sean definidas en los diferentes procesos de manejo de la información.
  - e. Informar a la Gerencia Nacional o Direcciones de Sede respectiva de Unisalud, según sea el caso, cuando se sospeche o se tenga conocimiento de hechos que pongan en riesgo o vulneren la seguridad de la información.
  - f. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  - g. Manejar la información únicamente en los términos en que me sean autorizados.
  - h. Velar por el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información de los usuarios de la entidad.
  - i. Atender y tramitar los requerimientos que la administración me efectúe para resolver consultas y reclamos formulados por usuarios con relación a sus datos.
  - j. Permitir el acceso a la información únicamente de las personas autorizadas para tal fin.
  - k. No publicar ni disponer la información puesta a mi conocimiento en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
  - l. En caso de ser necesario adoptaré los mecanismos que me corresponda para garantizar que el acceso a la información bajo mi custodia sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los usuarios o terceros autorizados para tal fin.
  - m. Entiendo que me es prohibido: vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, no dar la protección adecuada y resguardar para mi mismo copias de la información

**Pliego de Condiciones** INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR UNA ASESORÍA PARA DIAGNOSTICAR LA PERTINENCIA, VIABILIDAD, FACTIBILIDAD Y EFECTUAR RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

suministrada por UNISALUD o producida en vigencia de mi nombramiento, vinculación o contratación.

- n. Que a la finalización del nombramiento, vinculación o contratación, devolveré a UNISALUD toda la información recibida, generada o gestionada durante la vigencia de mi nombramiento, vinculación o contratación.
5. Soy consciente que seré responsable de todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de LA UNIVERSIDAD y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo del presente compromiso y de las obligaciones que me asisten; y en consecuencia, me corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

Para constancia y en señal de aceptación, se firma el presente compromiso, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma:  
Nombre:  
C.C. No.

Teléfono: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 2**

**Matriz de identificación de riesgos del acceso de terceras personas.**

Información requerida	Tipo de acceso requerido (físico/tecnológico)	Motivos por los cuales se solicita el acceso	Importancia, <b>pertinencia</b> y valor de la información para los fines requeridos	Controles que se compromete a emplear la tercera persona para su manejo e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.	Incidencia del acceso en la seguridad de la información de Unisalud

\_\_\_\_\_

Firma

C.C.

Responsable de salvaguardar la información requerida.