

2021

ESTUDIO DE MERCADO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO
FAMILIAR DE VIVIENDA SISFV

FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA Y FIDUCIARIA DE
OCCIDENTE S.A.

Consultoría

OFERTA SERVICIOS DE CONSULTORIA

COLSOF SAS |

Zona Franca Metropolitana Bodega 55-56
Vereda Vuelta Grande Cota - Cundinamarca
(Autopista Medellín a 3.5 KM del puente de Guadua, entrada por Parcelas)
correo: contacto@colsof.com.co
Teléfono 2912000
www.colsof.com.co

Contenido

1. Quiénes Somos	3
2. Certificaciones para la Prestación de Servicios	5
3. Propuesta de Valor	6
1. Objetivo General de la Propuesta	7
2. Metodología	11
3. Equipo de Trabajo	11
4. Avances entregables	12
5. Cronograma de trabajo	14
6. Acciones de COLSOF SAS como interventor para lograr el cumplimiento del contrato	14
7. Supuestos y Restricciones	16
4. CONDICIONES COMERCIALES	17
5. OFERTA ECONOMICA	19

Señores

FONDO NACIONAL DE VIVIENDA - FONVIVIENDA Y FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A.
Bogotá - Colombia

Asunto: Solicitud de cotización

Cordial saludo,

A continuación, encontrará una propuesta para el ESTUDIO DE MERCADO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA SISFV.

En COLSOF SAS usted encontrará a una compañía con gran experiencia en la implementación de este tipo de proyectos y con diversos casos de éxito en el sector corporativo y educativo.

Esperamos que esta propuesta llene sus expectativas y podamos iniciar prontamente sus requerimientos.

Atentamente,

Francy Agredo
Gerente de Cuenta
Cel.: 313-3330312
E-mail: fagredo@COLSOF.com.co

Mario Martinez
Arquitecto de Soluciones
Cel.: 300-3928542
E-mail: mamartinez@COLSOF.com.co

Germán Augusto Pombo Ochoa
Director de Ventas Corporativo
Cel.: 310-2143986
E-mail: gpombo@COLSOF.com.co

1. Quiénes Somos

Somos Colombiana de Software y Hardware - COLSOF S.A.S, empresa líder en el sector dedicada en integrar y suministrar soluciones tecnológicas de informática en Colombia, cuyo propósito es garantizar que nuestros clientes obtengan el máximo provecho de su infraestructura, y de esta manera aumenten su competitividad en el mercado.

Desde nuestra fundación en 1987, nos hemos mantenido a la vanguardia de los últimos adelantos tecnológicos, y hoy en día somos líderes en la región. Contamos con un excelente grupo de profesionales especializados, que se encargan de acompañar todos nuestros procesos comerciales, con el fin de dar soporte las empresas que acceden a nuestras soluciones.

COLSOF dispone para sus clientes de un equipo humano experto y calificado, que aporta su experiencia de más de 29 años. Los profesionales que conforman nuestro equipo poseen una amplia experiencia, éste ha sido un equipo ensamblado a través de varios años y sus miembros se destacan por su calidad, calificación y profundo conocimiento de cada una de las actividades que desempeñan.

- Profesionales con la mayor ventaja competitiva en el mercado laboral.
- Personas idóneas que trabajan con entusiasmo y actitud positiva, siempre buscando la satisfacción de nuestros clientes.
- Equipos ensamblados con un objetivo común: aprender y mejorar la forma de hacer las cosas.
- La calidad de vida de nuestros trabajadores es una de nuestras principales fortalezas.

Hemos desarrollado fuertes vínculos con los líderes del mercado tecnológico, con los cuales tenemos hoy en día importantes alianzas y certificaciones, las cuales se traducen en un sin número de beneficios para nuestros clientes.



Brindamos soluciones que permiten disminuir costos, simplificar procesos y generar valor a nuestros clientes. Estos son algunos de Nuestros Servicios:



**Mesa De
Servicios De IT**



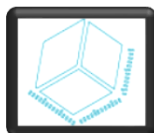
**Outsourcing De
Impresión**



**Dispositivos
Como Servicios
(DaaS)**



**Infraestructura
Como Servicio
(IaaS)**



**Software Como
Servicios
(SaaS)**



**Soluciones Para
Punto De Venta**



**Outsourcing De
Telefonía IP**



**Networking
Como Servicio**



**Outsourcing De
Movilidad**



**Consultoría
Empresarial en
IT**



**Desarrollo De
Software A La
Medida**



**Hosting
Collocate**



Nube

2. Certificaciones para la Prestación de Servicios

COLSOF está comprometida con la Calidad y Gestión del Servicio., nuestros procesos se enmarcan en las mejores prácticas del mercado. **COLSOF.**, cuenta con las siguientes certificaciones:

- **ISO 9001:2008** - Sistema de Gestión de Calidad. Certifica la calidad en todos nuestros procesos para satisfacción a nuestros clientes.
- **ISO/ IEC 20000-1** - Sistema de Gestión de Servicios de Tecnologías de Información. Nos permite demostrar la capacidad para gestionar y dar continuidad a los servicios de TI de forma efectiva y eficiente.
- **ISO / IEC 27001** - Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Certifica el empleo de buenas prácticas revisadas y aprobadas a nivel internacional en la gestión eficiente de los riesgos y la seguridad de la información, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en la ejecución de sus procesos y prestación de sus servicios.
- **OHSAS 18001:2007** - Sistema de Gestión e Seguridad y Salud en el trabajo, para poder prestar servicios de forma segura, sin grandes tiempos de inactividad originados por accidentes o contratiempos relacionados con el trabajo.
- **ISO 14001:2004** - Sistema de Gestión Ambiental, en pro de optimizar la gestión de los recursos y residuos, disminuir los impactos ambientales, comprometidos en el cuidado de medio ambiente.

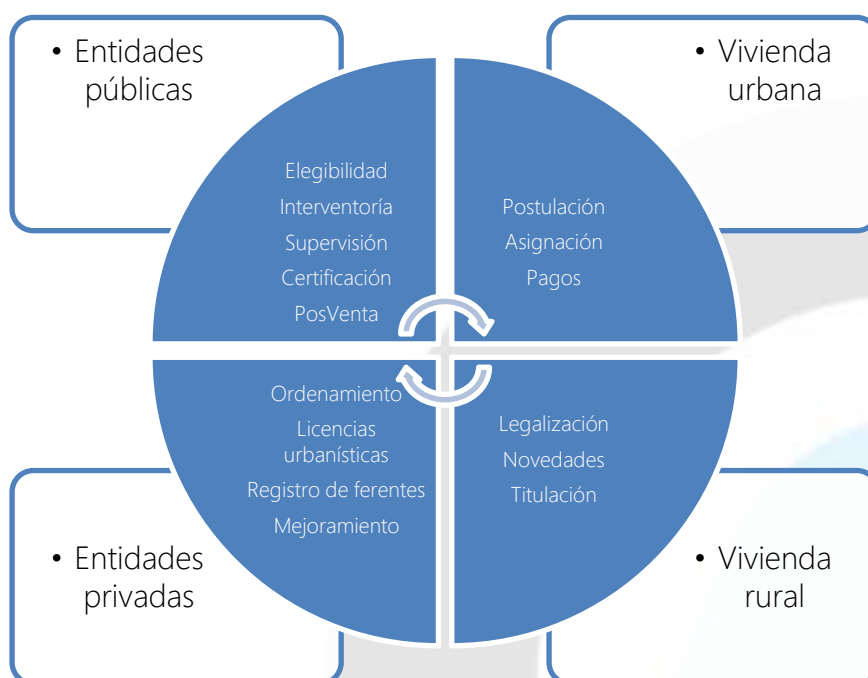


3. Propuesta de Valor

Desde Colsof, nos comprometemos en apoyar la iniciativa manifestada por FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A, para optimizar la disponibilidad de sus servicios trabajando en pro de convertirnos en sus aliados estratégicos y construir una relación que perdure en el tiempo. En la siguiente propuesta se presenta la consultoría en arquitectura empresarial con elementos de valor que Colsof considera relevantes, teniendo como base la información compartida.

Prestar el servicio de interventoría, que tiene como objeto “Efectuar la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades, aprobación y aceptación de los requerimientos técnicos, funcionales y operativos del SISFV, como también los asuntos de carácter financiero, jurídico, técnico y administrativo que conlleven a la ejecución exitosa que garantice los resultados esperados para el Proyecto del desarrollo, pruebas, implementación y puesta en funcionamiento del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda-SISFV- que comprende los componentes de oferta y demanda de subsidios, teniendo en cuenta la política de Gobierno Digital, las políticas definidas por el MVCT y la aplicación de los principios, lineamientos y definiciones de la Arquitectura Empresarial y de solución de la entidad.”

Alcance de la propuesta



Componente de la Oferta:

El componente de la oferta contempla los procesos, procedimientos e información de los proyectos de vivienda y soluciones habitacionales, para vivienda urbana y rural en los sectores público y privado

Este componente también incluye los procesos, procedimientos e información de posventa, así como de los oferentes, constructores y vendedores de vivienda, así como el control y seguimiento a la ejecución de estas viviendas.

- Elegibilidad de proyectos de vivienda:** Es el proceso mediante el cual, la entidad evaluadora emite concepto favorable de viabilidad a los planes de soluciones de vivienda. La elegibilidad se emitirá previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas urbanísticas, arquitectónicas y de sismo-resistencia, entre otras, en lo establecido en la presente sección y en las demás normas que para el efecto establezca el Gobierno Nacional
- Interventoría a proyectos:** Labor ejercida por una persona natural o jurídica responsable de verificar que la construcción y ejecución del proyecto se adelante conforme a la normatividad legal y reglamentaria que regula esta actividad, siguiendo los planos, diseños y especificaciones que sirvieron de fundamento para la obtención de la viabilidad y la expedición de la correspondiente licencia de urbanismo y de construcción.

- c) **Supervisión de proyectos:** Es el proceso por el cual se realizan las actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del avance de los proyectos de vivienda.
- d) **Certificación de Habitabilidad:** Es el proceso por el cual se emite un documento que acredita que una determinada vivienda cumple las normas de Habitabilidad. Debe ser redactado y firmado por un Técnico competente. En consecuencia, el Técnico deberá inspeccionar la vivienda y comprobar que cumple los requisitos mínimos de Habitabilidad
- e) **Posventa:** Es un servicio que solicita un propietario de vivienda a la Constructora, requiriendo la atención a un daño que presenta el inmueble relacionado con la Calidad de Obra y su normal funcionamiento.
- f) **Registro de Oferentes:** Es el proceso mediante el cual, el constructor, vendedor u oferente de vivienda diligencia la información e incluye los soportes para ser avalado como tal, para participar formalmente en los proyectos de vivienda tanto urbano como rural en los sectores público y privado.
- g) **Mejoramiento de Vivienda:** Proceso por el cual se supera una o varias de las carencias básicas de una vivienda perteneciente a un desarrollo legal o legalizado, o a una edificación, en aspectos tales como, su estructura principal, cimientos, muros o cubiertas, carencia o vetustez de redes eléctricas o de acueducto, y cuyo desarrollo exige la consecución de permisos o licencias previos ante las autoridades competentes. En este caso, el título de propiedad de la vivienda a mejorar debe estar inscrito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a nombre de uno cualquiera de los miembros del hogar postulante, quienes deben habitar en la vivienda. En aquellos casos en que la totalidad de la vivienda se encuentre construida en materiales provisionales, se considerará objeto de un programa de construcción en sitio propio.
- h) **Ordenamiento Territorial:** El ordenamiento del territorio municipal y distrital comprende un conjunto de acciones político administrativas y de planificación física concertadas, emprendidas por los municipios o distritos y áreas metropolitanas, en ejercicio de la función pública que les compete, dentro de los límites fijados por la Constitución y las leyes, en orden a disponer de instrumentos eficientes para orientar el desarrollo del territorio bajo su jurisdicción y regular la utilización, transformación y ocupación del espacio, de acuerdo con las estrategias de desarrollo socioeconómico y en armonía con el medio ambiente y las tradiciones históricas y culturales.
- i) **Trámites de licencias urbanísticas:** La Licencia urbanística es un permiso requerido, normalmente por la administración local, para la realización de cualquier tipo de construcción, supone la autorización municipal para realizar las obras. Su fin es comprobar la adecuación de la solicitud de licencia a lo establecido en la normativa urbanística y proveer una ventanilla única para la solicitud y expedición de las licencias urbanísticas.

Componente de la Demanda:

El componente de la demanda incluye los procesos, procedimientos e información de los hogares y personas que aspiran obtener un subsidio familiar de vivienda de interés social, urbano o rural.

Los principales procedimientos que conforman el componente de la demanda son:

- a) **Convocatoria:** Es el proceso por el cual el Fondo Nacional de Vivienda, a través de un acto administrativo define la apertura y cierre para que los hogares se puedan postular.
- b) **Postulación al Subsidio Familiar de Vivienda:** Es la solicitud individual por parte de un hogar, suscrita por todos los miembros mayores de edad, con el objeto de acceder a un subsidio familiar de vivienda en cualquiera de los programas y modalidades definidas en la política de vivienda.
- c) **Proceso de verificación de cumplimiento de requisitos:** Es el proceso mediante el cual previo a la postulación de un hogar FONVIVIENDA verifica y garantiza que estos cumplen a cabalidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder a un subsidio familiar de vivienda.
- d) **Asignación del subsidio familiar de vivienda:** Es el proceso mediante el cual el Fondo Nacional de Vivienda a través de una resolución de asignación otorga un aporte en dinero o en especie a un hogar previo cumplimiento de requisitos
- e) **Desembolso y pagos del Subsidio Familiar de Vivienda:** Proceso mediante las diferentes modalidades por el cual se realiza el pago de los recursos del subsidio familiar de vivienda al constructor u oferente en los plazos definidos por la normativa vigente y cumpliendo previamente los requisitos de ley.
- f) **Novedades del Subsidio Familiar:** Se establecen como novedades, todas aquellas situaciones presentadas por fuera del proceso normal por los hogares, en el momento de la postulación o asignación al subsidio familiar de vivienda. Estas novedades pueden ser: cambios de información, renunciaciones o revocatorias al subsidio familiar de vivienda, entre otras.
- g) **Legalización del Subsidio Familiar de Vivienda:** Es el proceso mediante el cual se realiza la aplicación de los recursos del Subsidio Familiar de Vivienda en una solución habitacional.
- h) **Titulación y saneamiento predial:** Proceso por el cual se brinda asistencia técnica a las entidades tituladoras en materia de titulación de predios fiscales y ejecutar las actividades de saneamiento de predios de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como subrogatorio legal de los derechos y obligaciones de los extintos Instituto de Crédito Territorial - ICT e Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana - INURBE, con el fin de dar cumplimiento al Programa Nacional de Titulación y a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- i) **Reglas de negocio:** El sistema debe permitir la validación de reglas de negocio a los documentos de una solicitud o procedimiento, en múltiples solicitudes al mismo tiempo. Debido al número de solicitudes diarias, el sistema debe poder procesar las validaciones respectivas y que son prerequisite o parte del flujo de actividades que se estén ejecutando.

El sistema para desarrollar debe incluir un módulo administrativo que permita la modificación de ciertos elementos estáticos como logos, pies de página, entre otros elementos visuales.

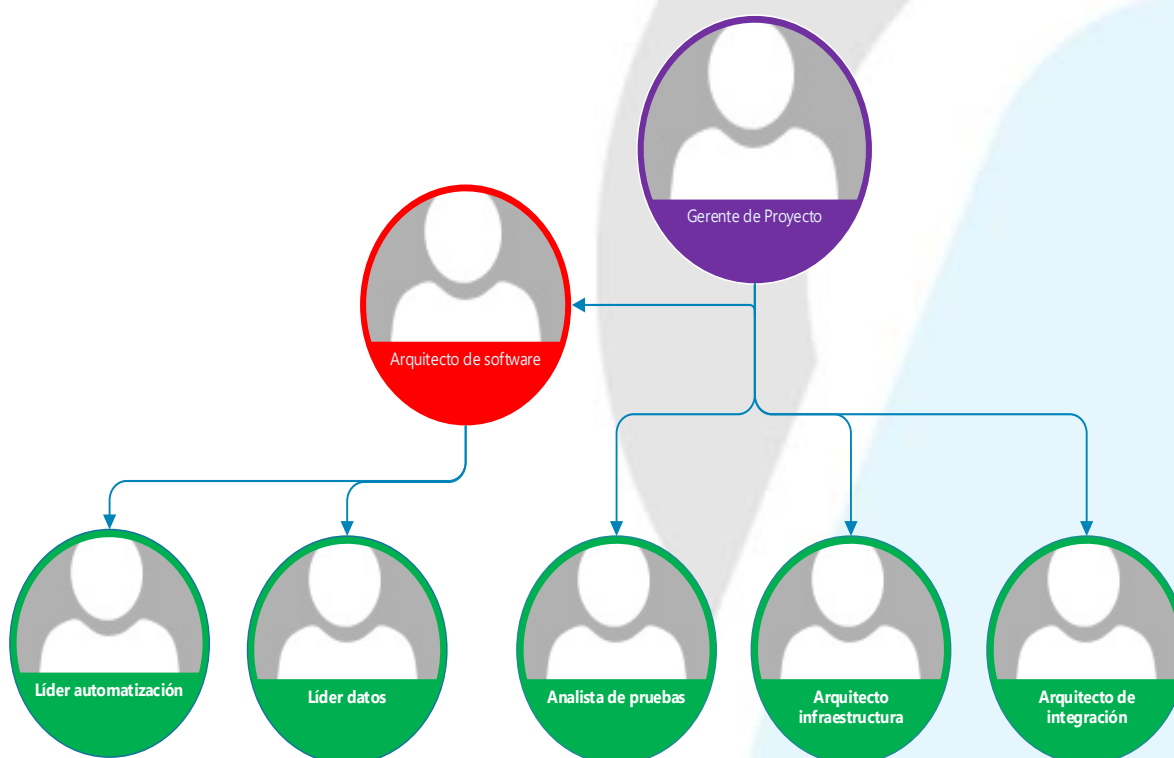
El alcance funcional requiere el análisis, refinamiento, ajuste o adición de los requerimientos, incluyendo la arquitectura de solución y diseño definidos en los documentos técnicos resultantes de la Arquitectura Empresarial, lo cuales hacen parte integral de los presentes términos de referencia.

COLSOF SAS en el desarrollo de sus procesos de soporte y proyectos ha generado su Sistema de Gestión de Calidad teniendo como base las mejores prácticas a nivel internacional:

- Para la Gestión de Proyectos y Soporte nos apoyamos en la guía de PMI (Project Management Institute) a través de su PMBOK (Project Management Body of Knowledge), vinculando sus principales áreas de procesos y con el modelo de referencia ITIL. Así mismo utilizamos metodologías ágiles para el desarrollo de software basada en SCRUM.
- Para el análisis de los requerimientos o procesos usamos el Modelo Business Process Model and Notation (BPMN) que nos permite diseñar procesos bien definidos y optimizados.
- En la Gestión de la Calidad de los productos y procesos, trabajamos alineados al modelo de referencia CMMI (Capability maturity model integration), validando procesos que ayudan a cumplir con las expectativas de los clientes con calidad.
Actualmente contamos con el certificado que acredita la Valoración del Nivel 3 ante el CMMI Institute. Junio 2015. (Se anexa certificado)

3. Equipo de Trabajo

Para el servicio de **ESTUDIO DE MERCADO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA SISFV** contará con personal altamente calificado y Certificado, con experiencia en la ejecución de servicios de características similares, garantizando de esta manera el éxito de este. Los roles que intervendrán en el servicio son:



OBJETIVOS ESPECIFICOS	ENTREGABLES	% Entregable
Formular el plan general del proyecto de interventoría: las actividades, recursos, riesgos y respuesta a los mismos, presupuesto, planes de calidad, plan de comunicaciones, gestión de cambios, cronograma y demás lineamientos, planes, instrumentos y fundamentos de las mejores prácticas en gerencia proyectos.	Plan de Trabajo y cronograma de actividades: que contenga como mínimo el detalle de las actividades de seguimiento y control, tiempo estimado de duración, fecha de inicio, fecha fin, recurso o responsable	3.0%
	Plan de Calidad del Proyecto: el cual contenga como mínimo, el equipo de trabajo por parte de la contratista con sus respectivos perfiles definidos en el numeral. Equipo de Trabajo de interventoría, los criterios de calidad para la revisión y aportes en los productos entregados en el marco de la interventoría.	2.0%
	Plan de Gestión del Alcance: que contenga como mínimo la definición, validación y control sobre de los informes de interventoría.	2.0%
	Plan de Gestión y Respuesta a Riesgos: que incluya como mínimo la definición de la Estructura de Desglose del Riesgo (EDR/RBS), la definición y valoración del impacto y valoración de los riesgos, el proceso de identificación de riesgos, análisis cualitativo, cuantitativo y planificación de respuestas a los riesgos.	1.0%
	Plan de Comunicaciones: que contenga como mínimo la definición de las entidades, actores o interesados en el proyecto y sus necesidades de comunicación, los formatos y medios de comunicación o divulgación, organización del equipo de trabajo y el proceso de comunicación.	2.0%
	Plan de Gestión de Cambios: este debe incluir como mínimo la descripción del proceso de Gestión de cambios al seguimiento de los productos objeto de la interventoría, el formato de solicitudes de cambio a los entregables del proyecto, registro de controles de cambio y la definición del comité de control de cambios.	3.0%
	Metodología de Desarrollo para el control y seguimiento: Definición de la metodología para desarrollar el seguimiento y control, Enel marco de la interventoría, en el propósito de coadyuvar a la ejecución del Sistema a implementar del SISFV	2.0%
Seguimiento a la gestión administrativa y normatividad de gestión humana.	Informe mensual o a los ítems de desembolso al cumplimiento de los criterios jurídicos en la administración y gestión del personal en el marco del proyecto de implementación del del SISFV.	5.0%
Informe de validación y aceptación de los criterios para los diferentes ambientes planteados y entregados por el ejecutor del SISFV	Informe de validación y aceptación de la instalación y configuración de los ambientes del proyecto(desarrollo, pruebas y producción) con todos los componentes definidos en los documentos técnicos.	2.5%
Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para el desarrollo, instalación e implementación de los casos de uso Transversales presentados por el ejecutor del SISFV	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual funcional: Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso.	2.5%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual de instalación: Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Código fuente: Código fuente por cada uno de los componentes	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Instalación en ambiente pruebas: Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Pruebas funcionales: Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados	4.0%

Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para desarrollo, instalación e implementación en los casos de usos del SISFV.	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual funcional : Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso.	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual de instalación : Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.	4.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Código fuente : Código fuente por cada uno de los componentes	5.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Instalación en ambiente pruebas : Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente	4.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Pruebas funcionales : Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados	3.0%
Documento de validación y aceptación de criterios mínimos para desarrollo, instalación e implementación en funcionamiento de casos de uso para Licencias urbanísticas TERRA presentados por el ejecutor del SISFV	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual funcional : Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso	2.5%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual de instalación : Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes	2.5%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Código fuente : Código fuente por cada uno de los componentes	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Instalación en ambiente pruebas : Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Pruebas funcionales : Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados	2.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Transferencia de conocimiento : Documento que contenga como mínimo los siguientes aspectos:	4.0%
	- Plan de capacitación	
	- Población objetivo por cada tema	
	- Temario detallado de cada una de las capacitaciones.	
	- Lecciones aprendidas	
	- Conclusiones y recomendaciones	
	- Logística para la realización de las capacitaciones	
	- Memorias de las capacitaciones	
	- Listas de asistencia correspondientes	
Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para la puesta en funcionamiento en el ambiente de producción el sistema de información del subsidio familiar de vivienda presentados por el ejecutor del SISFV	Informe de Validación y aceptación al documento de Manuales técnicos y funcionales consolidados : Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso y contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.	3.0%
	Informe de Validación, aceptación de pruebas al documento de Aceptación de Pruebas usuario final : Aprobación por parte del usuario final de cada uno de los casos de uso.	3.0%
	Informe de ejecución de las pruebas realizadas por la Interventoría, de acuerdo con los criterios de aceptación definidos.	
	Informe de Validación y aceptación al documento de Código fuente : Código fuente por cada uno de los componentes del sistema	4.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Ambiente de producción : Adecuación e instalación de un ambiente de producción para el sistema	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Puesta en marcha SISFV : Configuración, instalación y entrega del SISFV en ambiente productivo	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Capacitación de usuario final y administrador : Sesiones de capacitación en las funcionalidades instaladas del SISFV y administración del sistema.	2.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Gestión del Cambio : Implementación del proceso de Gestión de Cambio alineado con el proceso definido por MVCT.	3.0%
	Informe de Validación y aceptación al documento de Modelo de Operación del SISFV : Definición del modelo de operación del servicio que incluya gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión del monitoreo.	2.0%
		100.0%

5. Cronograma de trabajo

Se estima el tiempo de servicio, según los pliegos en veinte (20) meses calendario.



Task Name	Duration
Interventoría de proyecto de desarrollo FonVivienda	404.25 days
Iniciación	6.25 days
Preparar reunión de inicio	1 wk
Realizar reunión de inicio	2 hrs
Elaborar y entregar acta de inicio	1 day
Planeación	18 days
Elaborar plan de proyecto	15 days
Aprobar plan de proyecto	3 days
Seguimiento	380 days
Preparar y entregar informe mensual de gestión administrativa, financiera y jurídica	380 days
Preparar y entregar informe de validación y aceptación de los criterios para los diferentes ambientes planteados y entregados por el ejecutor	376.75 days
Cierre	14 days
Elaborar informe de cierre	2 wks
Realizar reunion de cierre	4 hrs
Elaborar y entregar acta de cierre	3 days

6. Acciones de COLSOF SAS como interventor para lograr el cumplimiento del contrato

- Mantener confidencialidad y plena reserva de todos los datos, informes y en general de todos los productos que obtenga en desarrollo de su gestión y el objeto del CONTRATO SISFV.
- Verificar que el CONTRATO SISFV se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
- Verificar que la ejecución del CONTRATO SISFV se realice bajo las normas legales establecidas en el mismo.
- Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma y planes de trabajo, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos del CONTRATO SISFV y solicitar con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
- Estar pendiente de que las pólizas y garantías del CONTRATO SISFV se mantengan vigentes e informar al CONTRATANTE antes de su vencimiento, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
- Verificar que el personal empleado por el CONTRATISTA SISFV cumpla con las obligaciones de ley.
- Tramitar, si se requiere, al CONTRATANTE la prórroga, aplazamiento, suspensión del CONTRATO SISFV, para lo cual elevará solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla, previa aprobación por parte del CONTRATANTE.
- Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el CONTRATO SISFV.
- Elaborar documentos y tableros de control que soporten cada uno de los avances y metas que se vayan dando, identificando posibles riesgos.

- j. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del CONTRATO SISFV si ello fuere necesario.
- k. Tramitar las solicitudes de aplicación de multas, y requerimientos al CONTRATISTA SISFV.
- l. El INTERVENTOR antes de la solicitud de aplicación de multas o sanciones, debe haber requerido al CONTRATISTA del SISFV llevar a cabo las actividades necesarias y darle un plazo prudencial para alcanzar el cumplimiento requerido.
- m. Estudiar y dar respuesta a las reclamaciones que formule el CONTRATISTA SISFV o el MVCT y recomendar las correspondientes soluciones.
- n. Verificar la legalidad de los procedimientos y herramientas utilizadas por el CONTRATISTA del SISFV para el desarrollo del CONTRATO SISFV, garantizando que el MVCT no incurra en multas o sanciones.
- o. Verificar la legalización de la propiedad de los bienes y servicios, productos entregados por el CONTRATISTA SISFV durante la ejecución del CONTRATO SISFV.
- p. Adelantar los trámites y preparar los documentos necesarios para la liquidación del CONTRATO SISFV.
- q. Preparar la información necesaria, para atender todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las Entidades de auditoría, Control y de la Rama Judicial.
- r. Asistir a los tribunales en caso de que se presenten situaciones que los requieran, ocasionadas por controversias contractuales.
- s. Consultar con el CONTRATANTE, sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el CONTRATO SISFV.
- t. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el CONTRATISTA del SISFV ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta del CONTRATO SISFV, de acuerdo con los requerimientos, términos de referencia, especificaciones y demás condiciones del CONTRATO del SISFV.
- u. Colsof incluye todos los costos de puestos de trabajo, conectividad, salas de reuniones para los consultores.

- Los usuarios requeridos por parte de **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA - FONVIVIENDA Y FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A.**, estarán disponibles para las fechas y horarios en que se realicen aclaraciones de requerimientos, dentro de los marcos temporales definidos para la ejecución del servicio, para lo cual las fechas y horas específicas de cada entrevista se fijarán en su momento y de común acuerdo entre gerente del servicio por parte de **COLSOF SAS** y **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA - FONVIVIENDA Y FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A.**
- **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA - FONVIVIENDA Y FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A.** dispondrá toda la infraestructura de hardware, software, comunicaciones y acceso vía vpn a los ambientes de Desarrollo, calidad (QA), preproducción y producción, requeridos para la ejecución del proyecto.

POLIZAS: Esta oferta no cubre pólizas de cumplimiento, correcto funcionamiento, calidad ni responsabilidad civil, si desea aplicarlo esta oferta no es válida y se debe volver a cotizar.

TIEMPO DE ENTREGA: A partir de la fecha de recepción formal de la Orden de Compra, los tiempos de entrega serán los definidos en el cronograma referencial entregado, para la instalación o implementación los tiempos serán acordados con el cliente en el momento de la orden de compra.

VALIDEZ DE LA OFERTA: La propuesta tiene una vigencia de dos meses (60) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

IMPUESTOS: A los valores indicados se le adicionará el porcentaje impositivo vigente, según la legislación correspondiente.

FORMA DE PAGO: COLSOF facturará a FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A con pago a 30 días una vez entregado a entera satisfacción proporcional a los entregables.

El pago se realizará máximo a los treinta (30) días fecha de factura o plazo del acuerdo comercial vigente entre las partes, una vez aprobado el crédito por al área financiera de Colsof.

FORMALIZACIÓN Y/O LEGALIZACIÓN: Se considera formalizado o legalizado el negocio, una vez se firme el contrato respectivo, o se reciba formalmente la orden de compra.

TERMINACIÓN UNILATERAL. No se permitirá la terminación unilateral del contrato sin justa causa antes de cumplido el período pactado como duración del servicio. En caso tal de una terminación anticipada se debe contemplar una penalidad que cubra los costos de los equipos hasta la terminación del contrato.

REAJUSTE POR CAMBIOS EN EL RÉGIMEN TRIBUTARIO. Cuando durante la ejecución del proyecto, se produzcan cambios en la legislación tributaria que afecten los cálculos de COLSOF, en materia de impuestos, estos se aplicaran de manera inmediata según indique la ley.

USO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Toda la información y contenido de esta propuesta comercial, así como la información del cliente, recibida por parte de COLSOF, se considera confidencial y seguirá siendo de propiedad de la parte que la suministre. A menos que la parte que la suministre lo autorice por escrito, la información confidencial: (a) será manejada en forma confidencial por la parte que la reciba y utilizada solamente para los fines de cumplimiento de esta propuesta comercial o del proyecto a implementarse, (b) no será reproducida ni copiada, en forma total o parcial, salvo que resultare necesario para el uso que se autoriza en el presente, y (c) en el caso de no ser aceptada la propuesta comercial y previa solicitud verbal o escrita por parte de COLSOF S., a ustedes, será devuelta a COLSOF, junto con toda copia que se haya hecho de la misma. La divulgación de la información confidencial sin la autorización escrita de COLSOF, es una conducta desleal que vulnera el derecho amparado en el artículo 16 de la Ley 256 de 1996.

REAJUSTES POR VARIABLES ECONÓMICAS: En el espíritu de todo acuerdo para prestación de servicios es importante mantener el equilibrio económico. Por tal razón, contractualmente las partes acordarán que durante todo el proyecto mantendrán las condiciones económicas pertinentes, para que el proyecto conserve su equilibrio y responda a las expectativas pactadas al inicio del mismo.

Variables exógenas al proyecto como lo son, entre otros factores económicos, inflación y dólar, pueden afectar un modelo económico según la vigencia elegida, generando un desequilibrio económico a una de las partes.

En caso de presentarse un desequilibrio económico, COLSOF solicitará la revisión y sustentará su solicitud de restablecimiento de dicho equilibrio. Las partes tendrán un período no superior a 10 días para definir los ajustes correspondientes.

5. OFERTA ECONOMICA

Tabla 9. Propuesta económica		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES	Valor Fnal
Formular el plan general del proyecto de intervenciones: las actividades, recursos, riesgos y respuesta a los mismos, presupuesto, planes de calidad, plan de comunicaciones, gestión de cambios, cronograma y demás lineamientos, planes, instrumentos y fundamentos de las mejores prácticas en gerencia proyectos.	Plan de Trabajo y cronograma de actividades: que contenga como mínimo el detalle de las actividades de seguimiento y control, tiempo estimado de duración, fecha de inicio, fecha fin, recurso o responsable	\$ 142.047.582,5
	Plan de Calidad del Proyecto: el cual contenga como mínimo, el equipo de trabajo por parte de la contratista con sus respectivos perfiles definidos en el numeral. Equipo de Trabajo de Interventoría, los criterios de calidad para la revisión y aportes en los productos entregados en el marco de la interventoría.	\$ 94.698.388,3
	Plan de Gestión del Alcance: que contenga como mínimo la definición, validación y control sobre de los informes de interventoría.	\$ 94.698.388,3
	Plan de Gestión y Respuesta a Riesgos: que incluya como mínimo la definición de la Estructura de Desglose del Riesgo (EDR/RBS), la definición y valoración del impacto y valoración de los riesgos, el proceso de identificación de riesgos, análisis cualitativo, cuantitativo y planificación de respuestas a los riesgos.	\$ 47.349.194,2
	Plan de Comunicaciones: que contenga como mínimo la definición de las entidades, actores o interesados en el proyecto y sus necesidades de comunicación, los formatos y medios de comunicación o divulgación, organización del equipo de trabajo y el proceso de comunicación.	\$ 94.698.388,3
	Plan de Gestión de Cambios: este debe incluir como mínimo la descripción del proceso de Gestión de cambios al seguimiento de los productos objeto de la interventoría, el formato de solicitudes de cambio a los entregables del proyecto, registro de controles de cambio y la definición del comité de control de cambios.	\$ 142.047.582,5
	Metodología de Desarrollo para el control y seguimiento: Definición de la metodología para desarrollar el seguimiento y control, Enel marco de la interventoría, en el propósito de coadyuvar a la ejecución del Sistema a implementar del SISFV	\$ 94.698.388,3
Seguimiento a la gestión administrativa y normatividad de gestión humana.	Informe mensual o a los ítems de desembolso al cumplimiento de los criterios jurídicos en la administración y gestión del personal en el marco del proyecto de implementación del del SISFV.	\$ 236.745.970,8
Informe de validación y aceptación de los criterios para los diferentes ambientes planteados y entregados por el ejecutor del SISFV	Informe de validación y aceptación de la instalación y configuración de los ambientes del proyecto(desarrollo, pruebas y producción) con todos los componentes definidos en los documentos técnicos.	\$ 118.372.985,4
Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para el desarrollo, instalación e implementación de los casos de uso Transversales presentados por el ejecutor del SISFV	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual funcional: Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso.	\$ 118.372.985,4
	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual de instalación: Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Código fuente: Código fuente por cada uno de los componentes	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Instalación en ambiente pruebas: Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente.	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Pruebas funcionales: Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados	\$ 189.396.776,6
Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para desarrollo, instalación e implementación en los casos de usos del SISFV.	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual funcional: Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso.	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual de instalación: Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.	\$ 189.396.776,6
	Informe de Validación y aceptación al documento de Código fuente: Código fuente por cada uno de los componentes	\$ 236.745.970,8
	Informe de Validación y aceptación al documento de Instalación en ambiente pruebas: Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente.	\$ 189.396.776,6
	Informe de Validación y aceptación al documento de Pruebas funcionales: Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados	\$ -
Documento de validación y aceptación de criterios mínimos para desarrollo, instalación e implementación en funcionamiento de casos de uso para Licencias urbanísticas TERRA presentados por el ejecutor del SISFV	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual funcional: Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso	\$ 118.372.985,4
	Informe de Validación y aceptación al documento de Manual de instalación: Contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes	\$ 118.372.985,4
	Informe de Validación y aceptación al documento de Código fuente:	\$ 142.047.582,5
	Código fuente por cada uno de los componentes	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Instalación en ambiente pruebas: Casos de uso desarrollados instalados y funcionando en el ambiente	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Pruebas funcionales: Evidencia y aprobación por parte de los usuarios finales de los casos de uso desarrollados	\$ 94.698.388,3
	Informe de Validación y aceptación al documento de Transferencia de conocimiento: Documento que contenga como mínimo los siguientes aspectos:	\$ 189.396.776,6
	- Plan de capacitación	\$ -
	- Población objetivo por cada tema	\$ -
	- Temario detallado de cada una de las capacitaciones.	\$ -
	- Lecciones aprendidas	\$ -
	- Conclusiones y recomendaciones	\$ -
	- Logística para la realización de las capacitaciones	\$ -
Informe de validación y aceptación de criterios mínimos para la puesta en funcionamiento en el ambiente de producción el sistema de información del subsidio familiar de vivienda presentados por el ejecutor del SISFV	- Memorias de las capacitaciones	\$ -
	- Listas de asistencia correspondientes	\$ -
	Informe de Validación y aceptación al documento de Manuales técnicos y funcionales consolidados: Contiene la descripción de la operación del negocio que ha sido implementada en los casos de uso y contiene el paso a paso para la instalación de la solución por cada uno de los componentes.	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación, aceptación de pruebas al documento de Aceptación de Pruebas usuario final: Aprobación por parte del usuario final de cada uno de los casos de uso. Informe de ejecución de las pruebas realizadas por la Interventoría, de acuerdo con los criterios de aceptación definidos.	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Código fuente: Código fuente por cada uno de los componentes del sistema	\$ 189.396.776,6
	Informe de Validación y aceptación al documento de Ambiente de producción: Adecuación e instalación de un ambiente de producción para el sistema	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Puesta en marcha SISFV: Configuración, instalación y entrega del SISFV en ambiente productivo	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Capacitación de usuario final y administrador: Sesiones de capacitación en las funcionalidades instaladas del SISFV y administración del sistema.	\$ 94.698.388,3
	Informe de Validación y aceptación al documento de Gestión del Cambio: Implementación del proceso de Gestión de Cambio alineado con el proceso definido por MVCI.	\$ 142.047.582,5
	Informe de Validación y aceptación al documento de Modelo de Operación del SISFV: Definición del modelo de operación del servicio que incluya gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión del monitoreo.	\$ 94.698.388,3
	SUBTOTAL	\$ 4.734.919.415
	IVA	\$ 899.634.689
	TOTAL	\$ 5.634.554.104