



La vivienda y el agua
son de todos

Minvivienda



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

PATRIMONIO AUTONOMO DENOMINADO FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA INTERVENTORÍA DEL DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA

FEBRERO DE 2020



TABLA DE CONTENIDO

I. DEFINICIONES.....	5
II. INTRODUCCIÓN	9
III. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	13
IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.....	19
V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	21
5.1. Objetivo General.....	21
5.2. Objetivos Específicos	21
5.2.1. Objetivos Técnicos:	21
5.2.2. Objetivos Administrativos:	25
5.2.3. Objetivos Financieros:	32
5.2.4. Objetivos Jurídicos:.....	32
VI. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA.....	37
VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	38
7.1. Costos derivados de participar en esta invitación	39
7.2. Comunicaciones.....	39
7.3. ¿Quiénes pueden participar?	40
7.4. Publicidad de la Convocatoria	43
VIII. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA CONTRATACIÓN	44
8.1. Entregables o Productos	44
IX. Logística	49
X. Obligaciones del Contratista	49
XI. Obligaciones del Contratante	51
XII. Obligaciones de FONVIVIENDA.....	52
XIII. VALOR DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.....	52
XIV. FORMA DE PAGO	53
XV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	61
XVI. REQUISITOS GENERALES Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	61
16.1. Cronograma de la convocatoria	61
16.2. Forma de presentación de las ofertas.	62
16.3 Apertura de propuestas	65
XVII. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	66
17.1. Requisitos mínimos de participación	67
17.1.1. Capacidad Jurídica:	67
17.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta:	67
17.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal.	68
17.1.1.3. Fotocopia documento de identidad del representante legal: ..	70
17.1.1.4. Poder del apoderado de la sociedad, según corresponda.....	70
17.1.1.5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:.....	70
17.1.1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.	70
17.1.1.7. Garantía de Seriedad de la Oferta.....	71



17.1.2.	Capacidad Financiera y Organizacional:.....	73
17.1.2.1.	Capacidad Financiera.....	75
17.1.2.1.1.	Índice de Liquidez	74
17.1.2.1.2.	Índice de endeudamiento	74
17.1.2.1.3.	Razón de cobertura de intereses	74
17.1.2.2.	Capacidad organizacional.....	78
17.1.2.2.1.	Rentabilidad del patrimonio (ROE).....	80
17.1.2.2.2.	Rentabilidad del activo (ROA)	80
XVIII.	Equipo de trabajo	87
XIX.	Criterios de Evaluación y Calificación.....	95
19.1.	Criterios de Desempate	103
19.2.	Causales de Rechazo	104
XX.	Inhabilidades	107
XXI.	Garantías.....	107
XXII.	Supervisión.....	109



LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Forma de pago por entregables.....	53
Tabla 2. Cronograma de la convocatoria.....	61
Tabla 3. Capacidad Financiera	75
Tabla 4. Capacidad Organizacional.....	79
Tabla 5. Tabla de percentiles estimada	79
Tabla 6. Equipo de Trabajo	87
Tabla 7. Criterios de evaluación, calificación y puntajes.....	95
Tabla 8. Criterios de evaluación, calificación y puntajes.....	96
Tabla 9. Propuesta Económica.....	103



I. DEFINICIONES

A

Arquitectura Empresarial: metodología de mejora continua a mediano plazo, que, basada en una visión integral, permite mantener actualizada la estructura de información organizacional alineando procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos del negocio o con la razón de ser de la entidad.

Arquitectura Sistema de Información: Fase de la arquitectura que aborda la documentación de la organización fundamental de los sistemas de TI de una empresa, representada por los principales tipos de sistemas de información y aplicaciones que los utilizan. Contempla tanto la arquitectura de datos como la de aplicación.

C

Cuarta Revolución Industrial: Tecnologías emergentes que facilitan la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitado a, tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big data), inteligencia artificial (AI), Internet de las Cosas (IoT), Robótica y similares.

E

EOT: Esquema de Ordenamiento Territorial.

F

FONVIVIENDA: Fondo Nacional de Vivienda. Es un fondo con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestal y financiera, sin estructura administrativa ni planta de personal propia; sometido a las normas



presupuestales y fiscales del orden nacional y estará adscrito al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Las Funciones que la ley le atribuye deberán ejecutarse a través de Contratos de Fiducia con sujeción a las reglas generales y del Derecho Comercial, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5° del Estatuto General de la Contratación Pública.

I

Innovación: Es la introducción al uso de un producto (bien o servicio) o de un proceso, nuevo o significativamente mejorado, o la introducción de un método de comercialización o de organización nuevo aplicado a las prácticas de negocio, a la organización del trabajo o a las relaciones externas. Para que haya innovación hace falta, como mínimo, que el producto, el proceso, el método de comercialización o el método de organización sean nuevos (o significativamente mejorados) para organización.

Interventoría: Servicio prestado por un profesional especializado o empresa calificada en la auditoría y control de la ejecución de proyectos. La interventoría es un seguimiento técnico sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de conformidades o no conformidades, evaluando de manera objetiva los productos con el fin de determinar si cumplen las normas y los requisitos del contratante.

M

MRAE: Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial

MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Es la entidad pública del orden nacional, encargada de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo territorial y urbano planificado del país y disminuyendo el déficit en vivienda urbana, agua potable y saneamiento básico, mediante la financiación y



el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.

P

PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

POT: Plan de Ordenamiento Territorial.

PBOT: Plan Básico de Ordenamiento Territorial.

S

Sector: Las entidades que conforman el sector Vivienda, Ciudad y Territorio son:

- Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT
- Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda,
- Fondo Nacional del Ahorro – FNA y la
- Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.

Sistema Nacional de Vivienda: Es un conjunto de entidades, procesos, personas e información que convergen para garantizar que FONVIVIENDA cumpla con su objeto misional.

Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda- SISFV: Es el mecanismo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y administrado por FONVIVIENDA que comprende la información de la oferta y demanda de subsidios.

Solución de Vivienda: Es el conjunto de operaciones que permite a un hogar disponer de habitación en condiciones sanitarias satisfactorias de espacio,



servicios públicos y calidad de estructura o iniciar el proceso para obtenerlas en el futuro.

Subsidio Familiar de Vivienda- SFV: Es un aporte estatal en dinero o en especie, otorgado por una sola vez al beneficiario con el objeto de facilitarle una solución de vivienda de interés social, sin cargo de restitución siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones que establece la ley.

T

Transformación Digital: Según el Plan Nacional de Desarrollo, establece en el Artículo 147. que las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros.

V

Valor Público: Es lograr que el Estado llegue a donde no llega el mercado, satisfaciendo necesidades y problemáticas.



II. INTRODUCCIÓN

El Fondo Nacional de Vivienda “FONVIVIENDA” tiene como objetivo consolidar el Sistema Nacional de Información de Vivienda y ejecutar las políticas del Gobierno Nacional en materia de vivienda de interés social urbana, en particular aquellas orientadas a la descentralización territorial de la inversión de los recursos destinados a vivienda de interés social. De igual forma a partir del año 2020 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a través del Fondo Nacional de Vivienda “FONVIVIENDA”, administrará y ejecutará los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación en inversión para vivienda de interés social urbana y rural.

El Decreto 1077 de 2015 en el artículo 2.1.1.1.1.7.3 dispone: *“Subsección 7 Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda. Artículo 2.1.1.1.1.7.3. Financiación del Sistema de Información del Subsidio. El Sistema de Información del Subsidio se financiará con un aporte del cero punto cinco por ciento (0.5%) de los recursos del presupuesto anual de los FOVIS de las Cajas de Compensación Familiar. Igualmente, de los aportes destinados para tal fin en las entidades otorgantes del Subsidio Familiar de Vivienda”.*

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.1.1.1.7.1. del Decreto 1077 de 2015, la administración de los recursos del sistema de información del subsidio familiar de vivienda se encuentra en cabeza de FONVIVIENDA, razón por la cual, y en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 23 de la Ley 1469 de 2011, se celebró un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos con la Fiduciaria de Occidente S.A., cuyo objeto consiste en la constitución de un patrimonio autónomo denominado **FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA**, por medio del cual se realizará *“la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o que, en general, se transfieran al FIDEICOMISO constituido, para la ejecución de las actividades necesarias para*



la financiación del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda.(...)”.

Dentro del numeral 8.3. “OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA” del Contrato de FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS No. 05 de 2018 suscrito el 14 de diciembre de 2018, se dispuso que son obligaciones de la FIDUCIARIA las siguientes:

“(...) 8.3.3. EN MATERIA DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS:

8.3.3.1 Adelantar los procesos de selección que le instruya el Comité Fiduciario y que sean necesarios para el desarrollo, implementación y/o divulgación del contrato. Estos procesos y los contratos que se celebren se registrarán por el derecho privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el MANUAL OPERATIVO, y podrán incluir la realización de audiencias y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por el patrimonio autónomo.

*8.3.3.2. **Elaborar, revisar y suscribir a nombre del Fideicomiso, las solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales y contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección o contratos y cuya celebración instruya el Comité Fiduciario y que se relacionen con el objeto del contrato.** Los citados procesos y los contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el MANUAL OPERATIVO y podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por el patrimonio autónomo.*



8.3.3.3. *Elaborar y revisar jurídicamente las minutas de los contratos que deba celebrar LA FIDUCIARIA como vocera del FIDEICOMISO o PATRIMONIO AUTÓNOMO, de acuerdo con lo instruido por el Comité Fiduciario y lo establecido en el contrato de fiducia y en el MANUAL OPERATIVO. (...)* En Negrillas y Subrayado fuera del texto.

En este sentido, la Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA suscribió con LA UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 el Contrato No. 01 de 2019 de fecha 19 de diciembre de 2019, cuyo objeto es *“Diseñar la Arquitectura para el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda (SISFV) que comprenda los componentes de oferta y demanda de subsidios de vivienda y el diseño detallado, conceptual y técnico de los módulos, componentes, mecanismos e instrumentos tecnológicos que se definan en el marco de dicha arquitectura, conforme a los procesos del Ministerio de Vivienda que los soportan, como resultado de formular una estrategia de Transformación Digital, aplicar los lineamientos y estándares de la Política de Gobierno Digital, e implementar un enfoque de Arquitectura Empresarial”*.

Todo lo anterior enmarcado en los actuales lineamientos expuestos en el actual Plan Nacional de Desarrollo – PND 2018 -2022 en sus artículos 147 – Transformación Digital Pública y Artículo 148 Gobierno Digital como Política de gestión y desempeño Institucional. Lineamientos que son complementados y apoyados por el actual Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial definido por el Ministerio de tecnologías de la información y comunicaciones – MINTIC.

Por tal razón, se requiere adelantar un proceso de contratación para la prestación de servicios de interventoría cuyo objeto es *“Efectuar la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades y asuntos de carácter técnico, financiero, jurídico y administrativo que conlleven la ejecución exitosa que garantice los resultados esperados para el CONTRATO No 01 de*



2019”¹, logrando que se ejecute de acuerdo con los objetivos, alcances y tiempos definidos en los términos de referencia, la oferta y el contrato, sujetos al presupuesto asignado y a los requerimientos planteados, sobre el contrato de consultoría especializada y prestación de servicios para el diseño de la Arquitectura para el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda (SISFV)

Conforme a lo anterior, el proponente seleccionado deberá garantizar un servicio de calidad de acuerdo con el alcance establecido que cumpla con los tiempos definidos. Así mismo, el proponente para la ejecución del objeto contractual del presente proceso de selección, deberá contar con los profesionales idóneos y suficientes que garanticen el desarrollo del Proyecto del Diseño del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, fungiendo como facilitador entre el CONTRATANTE y la UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 en la relación contractual, para dirimir conflictos, problemas, conceptuar y plantear alternativas de solución, realizando todas las acciones y gestiones tendientes a mejorar, haciendo más eficiente el desarrollo del objeto contractual del SISFV. Así mismo, deberá asesorar al CONTRATANTE sobre aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros, para garantizar la efectiva ejecución del CONTRATO NO 01 DE 2019 con el fin de mitigar los riesgos que surtan dentro del proceso.

Las reglas de este proceso de selección se encontrarán contenidas en el presente documento, en sus anexos y en sus modificaciones, que serán puestos a consideración de los interesados a ofertar, los cuales harán parte integral de este proceso de contratación.

En virtud de lo anterior, se garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del contratista se efectúa con observancia de los principios transparencia, selección objetiva y publicidad.

¹ Toda la documentación referente al contrato No. 01 de 2019 se encuentra en el siguiente enlace: www.fiduoccidente.com.co/SISFV



Los presentes términos de referencia, los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el estudio de mercado de esta convocatoria, así como cualquiera de sus anexos, estarán a disposición en la página web de la Fiduciaria de Occidente S.A. www.fiduoccidente.com.co/SISFV. Así mismo el Contrato final que se suscriba por parte de la Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA con el Proponente seleccionado por el Comité Evaluador, será publicado por EL Ministerio de Vivienda en el SECOP.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Decreto 2190 de 2009 compilado en el Decreto 1077 de 2015, establece el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda como el mecanismo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y administrado por el Fondo Nacional de Vivienda – Fonvivienda, conformado por los componentes de oferta y demanda de subsidios.

Entendiendo que una de las dos líneas estratégicas del Ministerio es promover el acceso a adecuadas soluciones habitacionales, la cual genera un impacto social importante para el país, es necesario diseñar, desarrollar, implementar, administrar y mantener el Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda, de tal forma que la entidad fortalezca su gestión de manera integral y aproveche el uso de las Tecnologías de la Información en su desarrollo organizacional, posicionándose dentro del Gobierno Nacional como una entidad a la vanguardia y que promueva la transformación digital y la eficiencia del estado.

De otra parte, el Artículo 255 – VIVIENDA RURAL EFECTIVA en el PND 2018-2022, plantea que El Gobierno nacional diseñará un plan para la efectiva implementación de una política de vivienda rural. A partir del año 2020 su formulación y ejecución estará a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por lo que será esa entidad la encargada de



coordinar y liderar la ejecución de los proyectos de vivienda y mejoramiento de vivienda encaminados a la disminución del déficit habitacional rural.

Que en el PARÁGRAFO del mencionado artículo se menciona que:

"(...) A partir del año 2020 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del Fondo Nacional de Vivienda "Fonvivienda", administrará y ejecutará los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación en inversión para vivienda de interés social urbana y rural, en los términos del artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 o la norma que lo modifique, sustituya |o complemente, así como los recursos que se apropien para la formulación, organización, promoción, desarrollo, mantenimiento y consolidación del Sistema Nacional de Información de Vivienda, tanto urbana como rural (..) "

En consecuencia, el Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda justifica su arquitectura de solución y posterior implementación para que FONVIVIENDA administre y ejecute los recursos asignados para la gestión de vivienda urbana como rural.

Con el propósito que el Ministerio cuente con el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, y conforme a lo establecido en el pacto III por la equidad: *política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados*, en sus literales "e" y "c" sobre Vivienda y entornos dignos e incluyentes e implementación del Sistema, respectivamente; se requiere, realizar la interventoría al Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría para el diseño de la arquitectura del Sistema de Información y el diseño detallado del SISFV, comprendiendo los módulos, componentes, artefactos, mecanismos e instrumentos tecnológicos que se definan en el marco de dicha arquitectura.

Por otra parte, el MVCT tiene la necesidad de desarrollar un módulo de licencias urbanísticas y construcción, que contemple dos objetivos principales: el primero, constituirse en una plataforma con información territorial estandarizada y actualizada que apoye los procesos de planeación y ordenamiento del territorio



de los municipios del país, que le permita ser una herramienta útil para la toma de decisiones por parte de las entidades territoriales y de la ciudadanía, facilitando el acceso a datos espaciales y apoyando procesos de control urbano. El segundo objetivo es la creación de una ventanilla única transaccional para la realización de trámites para la obtención de licencias urbanísticas en todas sus modalidades, según lo establecido por el marco legal vigente, con información certificada, que permita reducción de tiempos y costos asociados a los trámites del sector construcción en materia de licenciamiento. Este módulo debe permitir la interoperabilidad de la información con actores relevantes de todo el ciclo de licenciamiento, como el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la Superintendencia de Notariado y Registro, los curadores urbanos, entre otros, así como las entidades municipales encargadas de la expedición de certificados de disponibilidad de servicios públicos, gestión de riesgos socio naturales y demás requeridos en los procesos de licenciamiento.

Ahora, teniendo en cuenta, que el Gobierno Nacional, convencido de la transformación digital del país y lo que este proceso supone para el crecimiento económico y para la reducción de la desigualdad, así como en su propósito de construir un futuro digital para todos, incluyó en la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 del Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" (PND) los artículos 147. Transformación digital pública y 148. Gobierno digital como política de gestión y desempeño, en los cuales se establecen los lineamientos para la transformación digital de la gestión pública institucional, señalando que las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital de conformidad con los estándares que señale el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la implementación de la política de Gobierno Digital.

Los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán por los siguientes principios:



1. Uso y aprovechamiento de la infraestructura de datos públicos, con un enfoque de apertura por defecto.
2. Aplicación y aprovechamiento de estándares, modelos, normas y herramientas que permitan la adecuada gestión de riesgos de seguridad digital, para generar confianza en los procesos de las entidades públicas y garantizar la protección de datos personales.
3. Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad. Se habilita de forma plena, permanente y en tiempo real cuando se requiera, el intercambio de información de forma electrónica en los estándares definidos por el Ministerio TIC, entre entidades públicas. Dando cumplimiento a la protección de datos personales y salvaguarda de la información.
4. Optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información a través del uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube.
5. Promoción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, lo anterior, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas. En todos los casos la necesidad tecnológica deberá justificarse teniendo en cuenta análisis de costo-beneficio.
6. Priorización de tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que faciliten la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitado a, tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big data), inteligencia artificial (AI), Internet de las Cosas (IoT), Robótica y similares.



7. Vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios a través del Portal Único del Estado colombiano, en cumplimiento de la directiva presidencial número 02 del 2 de abril de 2019.
8. Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica sin ninguna excepción, en consecuencia, la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción.
9. Implementación de la política de racionalización de trámites para todos los trámites, eliminación de los que no se requieran, así como en el aprovechamiento de las tecnologías emergentes y exponenciales.
10. Inclusión de programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en los procesos misionales de las entidades públicas.
11. Inclusión y actualización permanente de políticas de seguridad y confianza digital.
12. Implementación de estrategias público-privadas que propendan por el uso de medios de pago electrónicos, siguiendo los lineamientos que se establezcan en el Programa de Digitalización de la Economía que adopte el Gobierno nacional.
13. Promoción del uso de medios de pago electrónico en la economía, conforme a la estrategia que defina el Gobierno nacional para generar una red masiva de aceptación de medios de pago electrónicos por parte de las entidades públicas y privadas.

En este contexto, para el logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo se requiere de la articulación de las diferentes entidades del Gobierno en la



implementación de procesos de transformación digital. En consecuencia, se requiere que la arquitectura de solución del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda sea planificado y construido a partir de los planes de Transformación Digital teniendo como foco siempre al ciudadano, y la eficiencia en los procesos.

Con el propósito que el Ministerio cuente con el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, y conforme a lo establecido en el pacto III por la equidad: *política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados*, en sus literales “e” y “c” sobre Vivienda y entornos dignos e incluyentes e implementación del Sistema, respectivamente; se requiere, **realizar la interventoría** al diseño de la arquitectura del Sistema de Información y el diseño detallado del SISFV, comprendiendo los módulos, componentes, artefactos, mecanismos e instrumentos tecnológicos que se definan en el marco de dicha arquitectura.

Consecuencia de lo anterior, la interventoría se justifica a través de la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades y asuntos de carácter técnico, financiero, jurídico y administrativo que conlleven la ejecución exitosa del diseño de la arquitectura de solución del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda, como resultado de los siguientes lineamientos:

- Los componentes y habilitadores de la política de Gobierno Digital, siguiendo el artículo 148 de la Ley del PND y el capítulo 1 del título 9, del libro 2, de la parte 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, subrogado por el Decreto 1008 de 2018.
- La vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios a través del Portal Único del Estado colombiano, de conformidad con la Directiva Presidencial 02 del 2 de abril de 2019 SIMPLIFICACIÓN DE LA INTERACCIÓN DIGITAL ENTRE LOS CIUDADANOS Y EL ESTADO y



con el principio cuatro (4) del artículo 147 de la Ley del del Plan Nacional de Desarrollo (PND).

- El cumplimiento del Marco de interoperabilidad, según los estándares y lineamientos establecidos en el principio tres (3) del artículo 147 de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo (PND).
- La implementación de los trámites nuevos en forma digital o electrónica, consecuencia de la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción, de conformidad de conformidad con el principio octavo (8) de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo (PND).
- La optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información a través del uso de los Instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Los demás principios enunciados en el artículo 147 de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo (PND), la directiva 002 del 2 de abril de 2019, y el PETI definido en el marco de arquitectura de referencia de MINTIC, como también las demás normativas que se incorporen en esta materia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, por instrucción del Comité Fiduciario mediante Acta No. 10 del 29 de agosto de 2019 y conforme a lo establecido en el numeral 9.1.2.2. del Contrato de Fiducia Mercantil adelantó el proceso de selección para la contratación del diseño del Sistema de Información, que en cumplimiento de lo anterior y conforme a la instrucción del Comité Fiduciario según el informe de evaluación y calificación de las ofertas del 17 de diciembre



de 2019 del Comité Evaluador, suscribió con el contratista UNION TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, el Contrato No. 001 de 2019, cuyo objeto es: *“Diseñar la Arquitectura del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda (SISFV) que comprenda los componentes de oferta y demanda de subsidios de vivienda y el diseño detallado, conceptual y técnico de los módulos, componentes, mecanismos e instrumentos tecnológicos que se definan en el marco de dicha arquitectura, conforme a los procesos del Ministerio de Vivienda que los soportan, como resultado de formular una estrategia de Transformación Digital, aplicar los lineamientos y estándares de la Política de Gobierno Digital, e implementar un enfoque de Arquitectura Empresarial²”, con el fin que FONVIVIENDA y el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, logren cubrir la necesidad de diseñar el Sistema de información del Subsidio Familiar de Vivienda.*

A partir de las consideraciones anteriores El Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio - FONVIVIENDA en desarrollo de su actividad misional requiere la contratación de los servicios de interventoría para garantizar que el diseño del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda se realice de forma correcta, y que tendrá como objeto *“Efectuar la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades y asuntos de carácter técnico, financiero, jurídico y administrativo que conlleven la ejecución exitosa que garantice los resultados esperados para el CONTRATO No 01 de 2019 diseño de la Arquitectura para el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda (SISFV)”.*

Por lo que el Comité Fiduciario ha instruido mediante Acta 28 del 19 de febrero de 2020 a la Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA llevar a cabo el presente proceso de selección.

² <https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8118.html>



V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Efectuar la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades y asuntos de carácter técnico, financiero, jurídico y administrativo que conlleven la ejecución exitosa que garantice los resultados esperados para el contrato No. 01 de 2019, *diseño de la Arquitectura para el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda (SISFV)*.

5.2. Objetivos Específicos

5.2.1. Objetivos Técnicos:

Comprende la realización de las acciones encaminadas a garantizar que el objeto del CONTRATO No. 01 de 2019 para el diseño de la Arquitectura para el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda (SISFV), se realice dentro de los términos requeridos, especificados en los términos de referencia y en el contrato No. 01 de 2019 del mismo proyecto. Estos aspectos técnicos incluyen cumplimiento adecuado de metodologías, plan de trabajo, entregables planteados en los términos de referencia, la oferta y el contrato No. 01 de 2019. Para cumplir con lo anterior, el INTERVENTOR deberá realizar las siguientes actividades:

- a. Revisar minuciosamente y aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentado por el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega por parte del CONTRATISTA, y presentar las observaciones y sugerencias a que hubiere lugar.
- b. Estudiar y revisar las especificaciones técnicas entregadas por el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019.



- c. Participar en los procesos de revisión y ajuste, del plan de trabajo, y de los diferentes productos del Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, y aprobar los cambios previa revisión del Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019.
- d. Verificar y certificar la ejecución de los planes de trabajo presentados y aprobados y autorizados conjuntamente con el Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, para cada uno de los componentes y cada una de las etapas establecidas.
- e. Verificar y certificar que el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 cumple con todos los requerimientos y especificaciones técnicas de los términos de referencia, propuesta y CONTRATO No. 01 de 2019.
- f. Verificar el cumplimiento de la metodología aceptada para la ejecución del CONTRATO No. 01 de 2019, presentada por el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019.
- g. Revisar y aprobar el contenido y la calidad de los bienes y servicios contratados y entregados por el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 mediante la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, recibiendo a satisfacción los bienes y servicios contratados y rechazando los bienes o servicios que no se ajustan a las condiciones pactadas, ordenando, si es el caso, el respectivo cambio. Para cumplir con lo anterior, sobre cada uno de los entregables o productos, el INTERVENTOR deberá:
 - Emitir, documentar concepto y entregarlo al CONTRATANTE y Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al



CONTRATO No. 01 de 2019, dentro de un plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir de su presentación por parte del Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, o solicitar la aclaración o complemento de este.

- Conceptuar acerca de los cambios que solicite realizar el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, cuando el CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019 lo requiera expresamente. Para ello, el INTERVENTOR tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la recepción de la solicitud.
 - Elaborar y entregar informes sobre el estado de cumplimiento, que le sirvan al CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, para realizar los desembolsos convenidos.
- h. Requerir al Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 el cumplimiento del objeto, obligaciones y productos establecidos contractualmente en los términos de calidad, cantidad y tiempo, a fin de lograr la ejecución adecuada e idónea del CONTRATO No. 01 de 2019.
- i. Efectuar recomendaciones y sugerencias que considere necesarias al Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 y al CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, para el cumplimiento del alcance y desarrollo eficaz de todas y cada una de las etapas del contrato.
- j. Informar oportunamente al CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01



de 2019 y al CONTRATISTA, acerca de cualquier incumplimiento del Objeto del CONTRATO No 01 de 2019.

- k. Revisar en forma conjunta con el Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, las hojas de vida del personal propuesto por el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo profesional de trabajo aprobado y ofrecido por el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019.
- l. Ordenar y solicitar al Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 las pruebas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas.
- m. Coordinar las acciones técnicas con el Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, para el buen funcionamiento y cumplimiento del Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019.
- n. Asistir a las actividades, talleres y capacitación que realice el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 y que considere necesarios para el adecuado seguimiento y evaluación del CONTRATO No 01 de 2019.
- o. Identificar riesgos sobre la seguridad de la información del Sistema, objeto del CONTRATO No 01 de 2019 y supervisar que se diseñen e implementen los controles necesarios para minimizar su efecto y dar las recomendaciones pertinentes.



- p. Verificar en el desarrollo de la ejecución del CONTRATO No 01 de 2019, el cumplimiento de todas las normas de seguridad informática requeridas.
- q. Trabajar en conjunto con el contratista UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 para garantizar el trabajo coordinado de las actividades, de forma tal que el cronograma del contratista UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 incluya o refleje las tareas y tiempos del interventor.
- r. Trabajar de manera coordinada con el equipo del contratista UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 y el Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, de forma tal que las comunicaciones del proyecto fluyan de manera adecuada en todas las direcciones, teniendo en cuenta los protocolos que se establezcan, así como aunar esfuerzos para resolver cualquier inconveniente de manera efectiva, en aras de no afectar de manera negativa los cronogramas establecidos.
- s. Validar y coordinar en conjunto con el contratista UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 los indicadores de medición de avance del proyecto y clarificar desde el inicio del mismo la forma en la cual los entregables serán aceptados (definir el concepto de aceptado).

5.2.2. Objetivos Administrativos:

Comprende la realización de las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del cronograma y de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del CONTRATO No 01 de 2019, así como el control y seguimiento a la ejecución de este. Para cumplir



con lo anterior, el INTERVENTOR deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- a. Elaborar y suscribir el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- b. Llevar a efecto las labores de INTERVENTORÍA del CONTRATO No 01 de 2019, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada por el Interventor.
- c. Asignar el personal adicional necesario para cumplir con los objetivos del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, para lo cual deberá poner a consideración del Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO objeto de los presentes Términos de Referencia, las hojas de vida para su aprobación.
- d. Desarrollar las obligaciones contractuales ajustadas a las normas aplicables al CONTRATO DE INTERVENTORÍA y el término de ejecución pactado, solicitando mediante escrito motivado, cualquier modificación al CONTRATO DE INTERVENTORÍA o novedad que pueda alterar la normal conclusión del plan y el cronograma de trabajo.
- e. Mantener y no desmejorar durante la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, la organización, las cantidades y “calidades” del personal mínimo requerido, cumpliendo la intensidad de horas de trabajo y todos los contenidos y soportes que ofertó en la propuesta técnica seleccionada. Para esto, se debe tener presente que, una vez celebrado el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, cualquier cambio en el equipo de trabajo, deberá estar justificado y aprobado por el Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO objeto de los



presentes Términos de Referencia, sin desmejorar las condiciones profesionales del personal sustituido.

- f. Presentar Informes mensuales o cuando el CONTRANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, los solicite referentes a la revisión y concepto sobre el avance del CONTRATO DE INTERVENTORÍA para el CONTRATO No 01 de 2019.
- g. Asistir a las reuniones de evaluación del proceso y su avance, que considere necesarias el CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, Así mismo, acoger las recomendaciones y sugerencias que impartan estas instancias, orientadas a facilitar y mejorar la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- h. Apoyar al CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019 en la elaboración de informes de avance técnico, financiero, jurídico y administrativo del CONTRATO No 01 de 2019.
- i. Presentar las facturas por los servicios prestados, ajustadas a las especificaciones legales requeridas, previamente aprobadas por el Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019.
- j. Levantar el Acta de inicio de labores del Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, una vez legalizado el CONTRATO No 01 de 2019. y constituidas las garantías exigidas, y en forma conjunta con el Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, aprobar el Plan de Trabajo y el cronograma de ejecución del CONTRATO No 01 de 2019.



- k. Suscribir acta mediante la cual se protocolice el equipo de trabajo del proyecto con el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, así como sus roles y responsabilidades.
- l. Supervisar que todo el personal, designado por el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, en el desarrollo del CONTRATO No 01 de 2019, sea idóneo para el desarrollo de dichas labores.
- m. Realizar reuniones con el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, el CONTRATANTE y/o Supervisor designado tanto al inicio del CONTRATO No 01 de 2019 como durante su ejecución, con una periodicidad que permita a las partes verificar como se está adelantando el CONTRATO No 01 de 2019. Levantar actas que reflejen claramente la situación del CONTRATO No 01 de 2019 y presentar sus observaciones al CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, identificando y puntualizando los obstáculos encontrados para el cumplimiento de los planes en cuanto a oportunidad y calidad.
- n. Elaborar los reportes de estado de avance de la ejecución del CONTRATO No 01 de 2019, en relación con el cronograma definido y hacer seguimiento a las reuniones técnicas del Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019.
- o. Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al CONTRATANTE y Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, que puedan afectar la ejecución del CONTRATO No 01 de 2019 y recomendar la actuación que debe proceder.



- p. Definir, coordinar y facilitar los vínculos, relaciones e información entre el CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, o y el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, para garantizar la buena marcha de CONTRATO No 01 de 2019 y prestar sus servicios con oportunidad, diligencia y efectividad para la solución a las eventualidades que se presenten.
- q. Verificar que los recursos convenidos se encuentren a disposición del CONTRATO No 01 de 2019.
- r. Verificar que durante la ejecución del CONTRATO No 01 de 2019 se mantenga el personal mínimo requerido, las horas previstas en el plan y el cronograma de trabajo presentado en la propuesta y en caso fortuito o de fuerza mayor, autorizar el reemplazo de otro de igual o superior perfil al presentado, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos junto con el Supervisor designado.
- s. Constatar que el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 mantenga durante la ejecución del CONTRATO NO 01 DE 2019 el recurso técnico, físico y demás ofrecidos en su propuesta.
- t. Verificar y hacer que el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 cumpla con la metodología para la gerencia del proyecto descrita en el documento elaborado para este fin y entregado por el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 con la propuesta.
- u. Participar en los Comités Técnicos y/o Administrativos que se conformen para el adecuado desarrollo del CONTRATO NO 01 DE 2019.



- v. Revisar y dar sugerencias al CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 para la administración de las metas, el tiempo, los recursos humanos, los costos, la calidad, la comunicación del equipo trabajo y en general todo lo que contribuya a mejorar el desempeño del CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, en desarrollo del CONTRATO NO 01 DE 2019.
- w. Informar, documentar en forma oportuna, y proponer alternativas de solución al CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, sobre el seguimiento, los avances, y la necesidad de coordinación o soporte si hubiere lugar, para superar eventuales dificultades que puedan afectar la buena marcha de este y la labor del CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019.
- x. Elaborar Actas de Informe: de avances de gestión, de entregas parciales y recibo a satisfacción de los entregables del proyecto, y de liquidación del CONTRATO NO 01 DE 2019.
- y. Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 y el CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019.
- z. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, resolviendo aquellas que son de su competencia, y dando traslado únicamente de las que le competen al CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019, y solucionar, conjuntamente con el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 los



problemas que puedan afectar la ejecución del CONTRATO NO 01 DE 2019.

- aa. Avalar y verificar que todo pago al CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 este asociado: al nivel de avance en el cronograma de actividades, previsto en el plan de trabajo; y a la conclusión y entrega satisfactoria de los productos o servicios contratados.
- bb. Organizar el archivo del CONTRATO NO 01 DE 2019 con todos los documentos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros, generados durante la ejecución del contrato hasta su liquidación y poner a disposición del CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019 dicha información.
- cc. Entregar al CONTRATANTE y/o Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019 los archivos y la información técnica, administrativa y contable, una vez liquidado el contrato de Interventoría.
- dd. Aprobar el índice de cada uno de los documentos a ser entregados por el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, y verificar que la documentación siempre se entregue impresa y en medio electrónico.
- ee. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del CONTRATO No. 01 DE 2019. Así como el informe final sobre el cumplimiento del objeto contratado y de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019.
- ff. Participar en los recibos definitivos del CONTRATO NO 01 DE 2019 y suscribir el Acta correspondiente.



5.2.3. Objetivos Financieros:

Comprende la realización de las acciones encaminadas a autorizar y controlar los desembolsos que se deban efectuar al Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 y a supervisar la ejecución de los recursos entregados al Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019. Para cumplir con lo anterior, el INTERVENTOR deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- a. Revisar, dar concepto y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019.
- b. Mantener el registro cronológico de los pagos y deducciones del CONTRATO NO 01 DE 2019.
- c. Velar por la correcta ejecución presupuestal del CONTRATO No. 01 DE 2019 e informar de su estado al CONTRATANTE y el Supervisor designado por el director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019.

5.2.4. Objetivos Jurídicos:

Comprende la realización de las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales del CONTRATO No. 01 de 2019. Para cumplir con lo anterior, el INTERVENTOR deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- a. 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 No. 01 DE 2019.



- b. Verificar que el CONTRATO No. 01 DE 2019 se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
- c. Verificar que la ejecución del CONTRATO No. 01 DE 2019 se realice bajo las normas legales establecidas en el mismo.
- d. Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos del CONTRATO NO 01 DE 2019 y solicitar con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
- e. Estar pendiente que las pólizas y garantías del CONTRATO No. 01 DE 2019 se mantengan vigentes e informar al Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019 antes de su vencimiento, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
- f. Verificar que de conformidad con el Decreto 1443 de 2014, compilado en virtud del Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se dictan normas relacionadas con el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), el personal empleado por el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 cumplan con las obligaciones de ley, para lo cual realizará las siguientes actividades:
 - i. Verificar antes del inicio de las labores contratadas del CONTRATO No. 01 DE 2019 y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los trabajadores proveedores contratistas y subcontratistas de EL CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL



FONVIVIENDA 2019 de conformidad con la normatividad vigente;

ii. Informar a EL CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información;

iii. Instruir a EL CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y

iv. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del presente CONTRATO N 01 DE 2019, el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de sus trabajadores o subcontratistas.

g. Tramitar, si se requiere, al CONTRATANTE y al Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019 la prórroga, aplazamiento, suspensión del CONTRATO No. 01 DE 2019, para lo cual elevará solicitud escrita



debidamente documentada y sustentada de las razones en que se fundamenta para proponerla, previa aprobación por parte del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo denominado FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA.

- h. Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el CONTRATO No. 01 DE 2019.
- i. Elaborar documentos 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 No. 01 DE 2019 si ello fuere necesario.
- k. Tramitar las solicitudes de aplicación de multas, y requerimientos al CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, previa instrucción del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo denominado FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA.
- l. El INTERVENTOR antes de la solicitud de aplicación de multas o sanciones debe haber requerido al Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 llevar a cabo las actividades necesarias y darle un plazo prudencial para alcanzar el cumplimiento requerido.
- m. Estudiar las reclamaciones que formule el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 y recomendar las correspondientes soluciones.



- n. Verificar la legalidad de los procedimientos y herramientas utilizadas por el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 para el desarrollo del CONTRATO No. 01 DE 2019.
- o. Verificar la legalización de la propiedad o derechos de autor de los bienes y servicios, productos entregados por el CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 durante la ejecución del CONTRATO No. 01 DE 2019.
- p. Adelantar los trámites y preparar los documentos necesarios para la liquidación del CONTRATO No. 01 DE 2019.
- 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 y apoyar jurídicamente en los procesos judiciales y los requerimientos ante los entes de control, en caso de que se requiera, en ocasión a las controversias contractuales que se surtan dentro de la ejecución del contrato.
- s. Consultar con el Supervisor designado por el Director de FONVIVIENDA al CONTRATO No. 01 de 2019 así como con EL CONTRATANTE, sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el CONTRATO No. 01 DE 2019.
- t. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta del CONTRATO No. 01 DE 2019, de acuerdo



con los requerimientos, términos de referencia, especificaciones y demás condiciones del CONTRATO No 01 de 2019.

VI. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

El alcance del contrato de Interventoría es velar por la correcta ejecución del Contrato No. 01 de 2019, asegurar la calidad con que el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 gerencia e implementa la solución, con estricto cumplimiento de: Especificaciones técnicas, cronograma de trabajo previamente establecido, los costos presupuestados, metodologías, etapas y entregables definidos, ejecución física y financiera del proyecto, así como las obligaciones financieras, técnicas, administrativas y jurídicas establecidas. Adicionalmente, deberá servir de facilitador entre el CONTRATANTE, supervisor designado y el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019, y en la relación contractual, para dirimir problemas, conceptuar y plantear alternativas de solución y realizar todas las acciones y gestiones tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo del correspondiente CONTRATO No 01 de 2019 en cumplimiento de su objeto, así mismo deberá asesorar al CONTRATANTE sobre aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros, para garantizar la efectiva ejecución del CONTRATO No. 01 de 2019.

El contrato que resulte del presente proceso de selección se encuentra subordinado a la ejecución del CONTRATO No 01 de 2019. En tal virtud, la ejecución del presente contrato se iniciará en forma simultánea al CONTRATO No 01 de 2019 y puede también verse alterada por las suspensiones que afecten ese contrato.



VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección del interventor a que se refiere la presente convocatoria, se desarrollará única y exclusivamente por parte de la Fiduciaria de Occidente S.A. conforme a la instrucción del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo denominado FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA mediante Acta 28 del 19 de febrero de 2020.

Lo anterior según los términos del contrato de fiducia mercantil No. 005 de 2018, cuyo objeto consiste en la constitución de un patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, por medio del cual se realizará la administración de los RECURSOS que transfiera el FIDEICOMITENTE o que, en general, se transfieran al FIDEICOMISO constituido, para la ejecución de las actividades necesarias para la financiación del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda.

De conformidad con el Capítulo IV del MANUAL OPERATIVO del Contrato de Fiducia Mercantil No. 005 de 2018, apartado que dispone que *“Con el fin de ejecutar el objeto contractual del patrimonio autónomo, **la FIDUCIARIA como vocera del FIDEICOMISO suscribirá los contratos que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato de fiducia mercantil, previa instrucción de los órganos contractuales del FIDEICOMISO, en el marco de sus funciones.**”*

Para la elaboración y celebración de los contratos, la sociedad FIDUCIARIA deberá adelantar el procedimiento al que se refiere el presente MANUAL OPERATIVO.

Los contratos antes referidos estarán sujetos en su celebración, ejecución y liquidación a las normas contenidas en el presente reglamento y a la legislación civil y comercial. Sin perjuicio de lo anterior, los órganos contractuales, sus delegados o los particulares que participen en el proceso contractual, están



obligados a observar los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y en especial el de selección objetiva, definidos por la constitución y la ley, además se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente". Subrayado y en Negrillas fuera del texto.

7.1. Costos derivados de participar en esta invitación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos de la presente convocatoria, la presentación de observaciones, la preparación, presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias, cualquier otro costo y gasto relacionado con la participación en esta convocatoria estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

7.2. Comunicaciones

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente convocatoria deberá ser dirigida a la Fiduciaria de Occidente S.A. y radicarse en la Carrera 13 # 26A – 47, piso 10, Fiduciaria de Occidente a Nombre de Rene Javier Barón Echeverry, director de Mercado Gobierno y Personas. No serán tenidas en cuenta las comunicaciones radicadas a través de otro medio.

En ese sentido, los interesados que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con esta convocatoria deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán dadas a conocer a través de los correos electrónicos rbaron@fiduoccidente.com.co y hcastillo@fiduoccidente.com.co, de acuerdo con las instrucciones que le sean impartidas a la fiduciaria por parte del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, dentro de los términos previstos en el cronograma.

Entre otras, las comunicaciones deben contener:



- La referencia de la presente convocatoria.
- Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación si a ello hay lugar.

7.3. ¿Quiénes pueden participar?

En la presente convocatoria pueden participar:

- i. Personas jurídicas, nacionales o extranjeras;
- ii. Estructuras plurales conformados por las personas jurídicas, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

Siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- No encontrarse la sociedad o sus socios dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución Política Colombiana y demás previstas en la ley.
- No estar incurso en una causal de disolución o liquidación.
- No encontrarse en un proceso de liquidación forzosa u obligatoria.
- El proponente debe demostrar su capacidad técnica y legal para presentar la oferta, para la suscripción, celebración y ejecución del contrato. Por lo tanto, su razón u objeto social debe estar relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria.
- Acreditar a través de su Administradora de Riesgos Laborales, el nivel de implementación de la empresa respecto del Sistema de Gestión, de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)



- Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, de conformidad con el artículo 471 del Código de Comercio, estas deberán contar con una sucursal establecida en el territorio nacional con el lleno de los requisitos formales y sustanciales que le exige la ley mercantil.
- Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la ley mercantil, y el artículo 58 del código general del proceso. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados, tal como lo establecen los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, el Art. 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.
- Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal, capacidad para desarrollar el objeto contractual y las facultades del representante legal mediante la presentación del certificado proferido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria, y en el que conste que la sociedad está registrada y que el término de su duración es igual o mayor al del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación. Y cuando la propuesta sea presentada por uno de los suplentes del representante legal deben aportar el documento que los faculta para tal fin. La incapacidad legal del proponente para



desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en estos términos de referencia, dará lugar a que la propuesta sea rechazada. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes y acreditar la existencia de sucursal en el territorio nacional, que cuente con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más.

- Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones: a) Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta) Acreditar un



término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato. c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

7.4. Publicidad de la Convocatoria

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante la página web de la Fiduciaria de Occidente S.A. www.fiduoccidente.com.co/SISFV con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que, por la naturaleza de este, requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de



las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la fiduciaria, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

VIII. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA CONTRATACIÓN

Los aspectos técnicos y las condiciones de desarrollo de la consultoría se encuentran descritas a continuación:

8.1. Entregables o Productos

Para la ejecución de las actividades de interventoría, el proveedor deberá contemplar los siguientes entregables o productos que se relacionan a continuación. Estos son los mismos que se contemplarán para el proceso contractual de la Consultoría del diseño de la arquitectura del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda.



Tabla 1. Productos para entregar por parte del interventor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES
<p>Formular el plan general del proyecto que desarrolla el objeto de contratación, identificando: 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; que garanticen el éxito, logro y calidad de cada uno de los entregables y productos.</p>	<p>Informe que contenga la validación de los entregables: Plan de Trabajo y cronograma de actividades, Plan de Calidad del Proyecto, Plan de Gestión del Alcance, Plan de Gestión y Respuesta a Riesgos, Plan de Comunicaciones, Plan de Gestión de Cambios, Plan de Gestión del Presupuesto y Plan de Recursos del proyecto, los cuales hayan sido revisados, validados y aprobados por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>
<p>Formular una estrategia de transformación digital para que la arquitectura del SISFV con sus componentes de oferta y demanda generen valor público a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante el desarrollo de iniciativas de innovación digital, incorporación de tecnologías digitales en sus procesos y fortaleciendo las competencias del capital humano, que permitan al Ministerio de Vivienda aprovechar las oportunidades y enfrentar los retos relacionados con la Cuarta Revolución Industrial.</p>	<p>Informe que contenga la validación de los entregables: formulación del Plan de Transformación Digital y Plan de acción para la apropiación y adopción del Plan de Transformación Digital para el SISFV con sus componentes de oferta y demanda, los cuales hayan sido revisados, validados y aprobados con el por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>
<p>Diseñar la Arquitectura Empresarial para el Ministerio de Vivienda, que permita definir y diseñar la arquitectura del SISFV con sus componentes de oferta y</p>	<p>Informe que contenga la validación de los entregables: definición de la estrategia para la realización del ejercicio de Arquitectura Empresarial – AE, Arquitectura Empresarial Vs Transformación Digital, definición del</p>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES
<p>demanda, dando alcance a los procesos que soporten la política de vivienda.</p> <p>Nota: Para lo anterior se debe tener en cuenta los lineamientos y directrices establecidos para las entidades de la rama ejecutiva, en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial - MRAE³ vigente y sus respectivas actualizaciones o modificaciones.</p>	<p>proceso de Arquitectura Empresarial, ejecución del proceso de Arquitectura Empresarial, los cuales hayan sido revisados, validados y aprobados por parte del Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>
<p>Desarrollar una propuesta que integre el marco de intercambio de información del sistema, en el diseño de la arquitectura del SISFV con sus componentes de oferta y demanda, a fin de facilitar el intercambio seguro y transparente de la información que se genera entre las entidades que participan en la política de vivienda.</p> <p>Nota: Para lo anterior se debe tener en cuenta los lineamientos y directrices establecidos para las entidades de la rama ejecutiva, el proceso de interoperabilidad a seguir debe estar alineado con el "Marco para la Interoperabilidad del Gobierno en línea Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia"</p>	<p>Informe que contenga la validación de los entregables: Desarrollo del Marco de Referencia de Integración e intercambio de información, el cual haya sido revisado, validado y aprobado con el proveedor. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del Supervisor designado, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>

³ <https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8118.html>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES
<p>Consolidar la relación del ecosistema digital alrededor de la arquitectura del SISFV con sus componentes de oferta y demanda, para el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, enmarcado en los lineamientos y directrices contemplados en la política de Gobierno Digital⁴.</p>	<p>Informe que contenga la validación del entregable: Avance y fortalecimiento del índice de Gobierno Digital, resultado del ejercicio de Arquitectura Empresarial en el marco de los procesos que soportan la política de subsidio de vivienda familiar y la Arquitectura de Solución del SISFV con sus componentes de oferta y demanda, el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>
<p>Diseñar la arquitectura de solución a través de las vistas lógicas, de implementación, despliegue, y otras que se consideren necesarias y demás artefactos, que sirvan como insumo para el desarrollo, construcción e implementación del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda requerido, con sus componentes de oferta y demanda y el intercambio de información necesaria con las entidades que participan en la política de vivienda.</p>	<p>Informe que contenga la validación del entregable: Arquitectura de solución del SISFV con sus componentes de oferta y demanda que incluya la aplicación del marco de interoperabilidad entre el sistema y las entidades que participan en la política de vivienda, el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>
	<p>Informe que contenga la validación del entregable: Arquitectura de solución para el proceso "Licencias Urbanísticas", el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>
	<p>Informe que contenga la validación del entregable: Reporte de instalación y configuración de la Herramienta tecnológica de Arquitectura Empresarial. Este documento debe incluir la parametrización</p>

4

<http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201008%20DEL%2014%20DE%20JUNIO%20DE%202018.pdf>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES
	<p>realizada y garantizar su uso desde el inicio de la ejecución del proyecto, de igual forma debe incluir en el documento el temario de la capacitación en la herramienta y los manuales correspondientes revisados en español que permitan el uso y parametrización adecuada a dicha herramienta.</p> <p>Informe que contenga la validación del entregable: Términos de Referencia para contratar el desarrollo e implementación a partir de la arquitectura solución del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda y los demás sistemas de información que resulten del ejercicio de la arquitectura propuesta, el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>
<p>Realizar la transferencia de conocimiento de todo el proyecto hacia las áreas respectivas del MVCT y capacitaciones en las cuales se realice una explicación detallada del uso y recomendaciones de los entregables y proyectos, así como las aclaraciones de decisiones de arquitectura relacionadas con la solución.</p>	<p>Informe que contenga la validación del entregable: Plan de Capacitación, que debe incluir mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>
<p>Realizar la validación de la Arquitectura de Solución propuesta, mediante una</p>	<p>Informe que contenga la validación del entregable: Resultados de las pruebas realizadas de los requerimientos Arquitecturalmente Relevantes (ASR) el cual</p>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES
simulación prueba de concepto o prueba piloto.	haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

NOTA: Para la elaboración y entrega de los productos el proponente debe tener en cuenta los lineamientos, normativas y demás disposiciones que el Gobierno Nacional genere o modifique con relación a la materia, como también tener en cuenta las recomendaciones internacionales vigentes.

IX. Logística

Para estos Términos de referencia el proponente deberá contemplar los costos relacionados a: Oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones, equipos de cómputo, equipos de oficina, conexión a Internet y todos aquellos que sean necesarios para el óptimo desarrollo de la interventoría del proyecto.

De igual manera el proponente deberá considerar dentro de su presupuesto, la visita a por lo menos cinco (5) entidades externas al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, que se encuentren fuera de la ciudad de Bogotá y que sean ciudades capitales.

Las visitas mencionadas tienen por objetivo la validación del levantamiento de información que lleva adelante el Contratista: UNIÓN TEMPORAL FONVIVIENDA 2019 de acuerdo a lo establecido en el Contrato No. 01 de 2019.

X. Obligaciones del Contratista

- Realizar la afiliación y los pagos a Seguridad Social y Administradora de Riesgos Laborales de los trabajadores de conformidad con las normas vigentes, lo cual será acreditado mediante la certificación expedida por la Revisoría Fiscal.



- Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar y con las obligaciones específicas exigidas en presente documento.
- Obrar con diligencia y cuidado en el desempeño de sus obligaciones.
- Ejecutar los entregables o productos dentro del tiempo estipulado, debidamente validados y aprobados el supervisor designado.
- Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen o modifiquen, aplicables en su calidad de operador de información.
- Constituir las Garantías para asegurar el cumplimiento de las obligaciones precontractuales y de las adquiridas en la ejecución del contrato, la calidad del servicio prestado, y el cumplimiento de pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones.
- Las demás que se deriven del objeto contractual y de las normas constitucionales y legales que regulen el derecho de habeas data y el de información.
- Presentar las Garantías y Seguros dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de suscripción de este CONTRATO.
- Presentación de las certificaciones y/o cotizaciones expedidas por las entidades correspondientes, con una vigencia inferior a 30 días calendario, en donde se demuestre a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de las obligaciones con su Plan Obligatorio de Salud, ARL y Fondo de Pensiones Obligatorias, de conformidad con lo establecido por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y por el Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2013 y Decreto 723 de 2013 respectivamente, normas que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar. Con todo, EL PATRIMONIO AUTÓNOMO se abstendrá de realizar el pago solicitado, si no cuenta con las certificaciones en mención



debidamente diligenciadas, y será causal de terminación unilateral del CONTRATO, sin lugar a indemnización alguna, si se comprobare alguna forma de evasión en el pago de estos aportes y cotizaciones por parte de EL CONTRATISTA.

- Acreditar de manera previa a la celebración del contrato, en el momento de la presentación de la oferta, el nivel de implementación de la empresa respecto del Sistema de Gestión, de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Dicho Sistema debe estar totalmente implementado a la fecha de ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección y deberá ser certificado por su Administradora de Riesgos Laborales.

XI. Obligaciones del Contratante

- Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas con cargo a los recursos entregados por FONVIVIENDA y administrados en el Patrimonio Autónomo denominado FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, previa aprobación del Supervisor designado del contrato y posterior instrucción por parte del Ordenador del Gasto. El Contratista conoce y acepta que el pago se realizará con la disponibilidad del PAC mensual de FONVIVIENDA.
- Suministrar al Supervisor designado del Contrato, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto a contratar.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del director de FONVIVIENDA o por quien este designe.
- No permitir que terceros no autorizados accedan o conozcan, de cualquier manera, la información suministrada en el desarrollo del presente contrato.



- Garantizar el buen uso y manejo de las identificaciones, códigos y claves entregadas por EL CONTRATISTA para el acceso de los servicios contratados.
- Establecer procedimientos y controles internos adecuados para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato.
- Tratar la información objeto de este contrato únicamente dentro del Territorio Nacional.

XII. Obligaciones de FONVIVIENDA

- Prestar al Contratista toda la colaboración requerida para el cumplimiento del objeto a contratar.
- Coordinar con el contratista las actividades atinentes al desarrollo del contrato, ejercer su Supervisión a través del Supervisor asignado por el Director de Fonvivienda, revisar los informes y hacer las observaciones y sugerencias sobre los mismos de manera oportuna.
- Vigilar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Interventor A través del Director de FONVIVIENDA o por quien este designe.

Es responsabilidad de FONVIVIENDA, así como del Supervisor del Contrato, la verificación, control y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA, y en general todos los aspectos y actividades inherentes a la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

XIII. VALOR DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Para determinar el presupuesto estimado se realizó un sondeo de mercado, donde se solicitaron cotizaciones a 49 potenciales proveedores que poseen la capacidad de prestar servicios requeridos y presentados en la ficha técnica y se



recibieron 5 propuestas, las cuales cumplieron con la totalidad de las condiciones planteadas por la entidad, sobre las cuales se realizó un análisis comparativo aplicando la metodología Thompson Tau para llegar a un presupuesto estimado.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el estudio de mercado se establece como presupuesto definitivo para llevar a cabo su contratación hasta por la suma de **Mil Ciento Noventa y Cuatro Millones Novecientos Setenta y Un Mil Setecientos Catorce Pesos M/Cte (\$1.194.971.714) incluido IVA y todos los impuestos de Ley.**

XIV. FORMA DE PAGO

LA FIDUCIARA DE OCCIDENTE S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de la siguiente forma:

Tabla 1. Forma de pago por entregables

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES	% DE PAGO
<p>Formular el plan general del proyecto que desarrolla el objeto de contratación, identificando: 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; que garanticen el éxito, logro y calidad de cada uno de los entregables y productos.</p>	<p>Informe que contenga la validación de los entregables: Plan de Trabajo y cronograma de actividades, Plan de Calidad del Proyecto, Plan de Gestión del Alcance, Plan de Gestión y Respuesta a Riesgos, Plan de Comunicaciones, Plan de Gestión de Cambios, Plan de Gestión del Presupuesto y Plan de Recursos del proyecto, los cuales hayan sido revisados, validados y aprobados por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>	<p>10%</p>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES	% DE PAGO
<p>Formular una estrategia de transformación digital para que la arquitectura del SISFV con sus componentes de oferta y demanda generen valor público a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante el desarrollo de iniciativas de innovación digital, incorporación de tecnologías digitales en sus procesos y fortaleciendo las competencias del capital humano, que permitan al Ministerio de Vivienda aprovechar las oportunidades y enfrentar los retos relacionados con la Cuarta Revolución Industrial.</p>	<p>Informe que contenga la validación de los entregables: formulación del Plan de Transformación Digital y Plan de acción para la apropiación y adopción del Plan de Transformación Digital para el SISFV con sus componentes de oferta y demanda, los cuales hayan sido revisados, validados y aprobados por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>	<p>5%</p>
<p>Diseñar la Arquitectura Empresarial para el Ministerio de Vivienda, que permita definir y diseñar la arquitectura del SISFV con sus componentes de oferta y demanda, dando alcance a los procesos que soporten la política de vivienda.</p> <p>Nota: Para lo anterior se debe tener en cuenta los lineamientos y directrices establecidos para las entidades de la rama ejecutiva, en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial - MRAE⁵ vigente y sus respectivas</p>	<p>Informe que contenga la validación de los entregables: definición de la estrategia para la realización del ejercicio de Arquitectura Empresarial – AE, Arquitectura Empresarial Vs Transformación Digital, definición del proceso de Arquitectura Empresarial, ejecución del proceso de Arquitectura Empresarial, los cuales hayan sido revisados, validados y aprobados por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>	<p>30%</p>

⁵ <https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8118.html>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES	% DE PAGO
actualizaciones o modificaciones.		
<p>Desarrollar una propuesta que integre el marco de intercambio de información del sistema, en el diseño de la arquitectura del SISFV con sus componentes de oferta y demanda, a fin de facilitar el intercambio seguro y transparente de la información que se genera entre las entidades que participan en la política de vivienda.</p> <p>Nota: Para lo anterior se debe tener en cuenta los lineamientos y directrices establecidos para las entidades de la rama ejecutiva, el proceso de interoperabilidad a seguir debe estar alineado con el "Marco para la Interoperabilidad del Gobierno en línea Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia"</p>	<p>Informe que contenga la validación de los entregables: Desarrollo del Marco de Referencia de Integración e intercambio de información, el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>	
<p>Consolidar la relación del ecosistema digital alrededor de la arquitectura del SISFV con sus componentes de oferta y demanda, para el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, enmarcado en los lineamientos y directrices</p>	<p>Informe que contenga la validación del entregable: Avance y fortalecimiento del índice de Gobierno Digital, resultado del ejercicio de Arquitectura Empresarial en el marco de los procesos que soportan la política de subsidio de vivienda familiar y la Arquitectura de Solución del SISFV con sus componentes de oferta y demanda, el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del</p>	30%



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES	% DE PAGO
contemplados en la política de Gobierno Digital ⁶ .	CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.	
Diseñar la arquitectura de solución a través de las vistas lógicas, de implementación, despliegue, y otras que se consideren necesarias y demás artefactos, que sirvan como insumo para el desarrollo, construcción e implementación del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda requerido, con sus componentes de oferta y demanda y el intercambio de información necesaria con las entidades que participan en la política de vivienda.	Informe que contenga la validación del entregable: Arquitectura de solución del SISFV con sus componentes de oferta y demanda que incluya la aplicación del marco de interoperabilidad entre el sistema y las entidades que participan en la política de vivienda , el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del proveedor, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.	
	Informe que contenga la validación del entregable: Arquitectura de solución para el proceso "Licencias Urbanísticas" , el cual haya sido revisado, validado y aprobado con el proveedor. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del por el Supervisor designado, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.	
	Informe que contenga la validación del entregable: Reporte de instalación y configuración de la Herramienta tecnológica de Arquitectura Empresarial . Este documento debe incluir la parametrización realizada y garantizar su uso desde el inicio de	

6

<http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201008%20DEL%2014%20DE%20JUNIO%20DE%202018.pdf>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES	% DE PAGO
	<p>la ejecución del proyecto, de igual forma debe incluir en el documento el temario de la capacitación en la herramienta y los manuales correspondientes revisados en español que permitan el uso y parametrización adecuada a dicha herramienta.</p> <p>Informe que contenga la validación del entregable: Términos de Referencia para contratar el desarrollo e implementación a partir de la arquitectura solución del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda y los demás sistemas de información que resulten del ejercicio de la arquitectura propuesta, el cual haya sido revisado, validado y aprobado por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.</p>	
<p>Realizar la transferencia de conocimiento de todo el proyecto hacia las áreas respectivas del MVCT y capacitaciones en las cuales se realice una explicación detallada del uso y recomendaciones de los entregables y proyectos, así como las aclaraciones de decisiones de arquitectura relacionadas con la solución.</p>	<p>Informe que contenga la validación del entregable: Plan de Capacitación, que debe incluir mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>25%</p>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ENTREGABLES	% DE PAGO
	- Listas de asistencia correspondientes el cual haya sido revisado, validado y aprobado con el proveedor. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.	
Realizar la validación de la Arquitectura de Solución propuesta, mediante una simulación prueba de concepto o prueba piloto.	Informe que contenga la validación del entregable: Resultados de las pruebas realizadas de los requerimientos Arquitecturalmente Relevantes (ASR) el cual haya sido revisado, validado y aprobado con por el Supervisor designado. Este informe debe contener la versión inicial del entregable por parte del CONTRATISTA en el marco del contrato N. 01 de 2019, los cambios mayores hechos y su justificación cuando haya lugar.	

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

NOTA 1: El rubro presupuestal con cargo al cual la Fiduciaria como vocera y administradora del patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, apropiara los recursos para el pago de los honorarios de la presente contratación son los del PROYECTO DE INVERSIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, aportes transferidos por el Fondo Nacional de Vivienda.

NOTA 2: Fiduciaria de Occidente S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo denominado "FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA" efectuará al momento del pago, los descuentos de impuestos y otros conceptos que procedan legalmente.



NOTA 3: Para la presentación de la factura, deberá contener además de los requisitos de ley determinados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, los siguientes requisitos:

- Estar denominada expresamente como factura de venta.
- Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de venta.
- Especificar el concepto de cobro, con una breve descripción de este.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- Valor por pagar igual en número y letras.
- Lugar de Prestación de Servicios.
- Firma del Beneficiario de la cuenta de cobro.
- Régimen a que pertenece EL CONTRATISTA (común o simplificado).



- Indicar si es gran contribuyente responsable del I.V.A y/o Autorretenedor de Renta.
- La factura debe ser elaborada a nombre del patrimonio autónomo denominado "FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE- SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA" - FIDUCIARIA DE OCCIENTE S.A. (NIT 830.054.076-2).
- Autorización para el pago expedida por el Ordenador del Gasto de Fonvivienda, previo informe del Supervisor del presente contrato designado por FONVIVIENDA para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, certifique la ejecución.
- Presentación de las certificaciones expedidas por el Revisor Fiscal del CONTRATISTA, con una vigencia no inferior a 30 días calendario, donde conste que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales y Fondo de Pensiones Obligatorias. Con todo, EL CONTRATANTE se abstendrá de realizar el pago solicitado si no cuenta con las certificaciones en mención debidamente diligenciadas, y será causal de terminación del contrato, sin lugar a indemnización alguna, si se comprobare alguna forma de evasión en el pago de estos aportes y cotizaciones por parte de EL CONTRATISTA.
- En relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), EL CONTRATISTA a través de su representante legal y su revisor fiscal si estuviere obligado a contar con éste, deberá presentar bajo la gravedad del juramento una certificación para la realización de cada pago en la que conste que se ha implementado una política de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumple con todas y cada una de las exigencias de la normatividad legal vigente.



- Encontrarse vigentes y debidamente aprobadas las pólizas y garantías objeto del CONTRATO.

NOTA 4: En caso de coincidir el día de pago con un día no hábil, se cancelará a EL CONTRATISTA el día hábil inmediatamente posterior.

NOTA 5. La remuneración a título de honorarios se parará exclusivamente en pesos colombianos, independientemente que el proponente no estuviese domiciliado en Colombia.

XV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El tiempo estimado para la prestación de los servicios de interventoría y para la entrega de los productos mencionados, es hasta de trece (13) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

XVI. REQUISITOS GENERALES Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de comunicación dirigida a FIDUCIARIA DE OCCIDENTE S.A. - PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, desde y hasta el último día y hora indicados en el Cronograma de la presente convocatoria.

16.1. Cronograma de la convocatoria

Tabla 2. Cronograma de la convocatoria

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de los Términos de Referencia y minuta del contrato.	19 de febrero de 2020 hasta las 12:00	Página web de la Fiduciaria Occidente S.A. www.fiduoccidente.com.co
Realización de observaciones a	24 de febrero de 2020 hasta las 09:00	Únicamente se responderán las observaciones que se reciban mediante comunicación firmada, antes de la



ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
los Términos de Referencia		fecha y hora establecidos y que sean enviadas a los correos rbaron@fiduoccidente.com.co y hcastillo@fiduoccidente.com.co
Publicación de respuestas a las observaciones presentadas a los Términos de Referencia.	25 de febrero de 2020 hasta las 18:00	Página web de la Fiduciaria Occidente S.A. www.fiduoccidente.com
Fecha y hora límite para la presentación de ofertas	28 de febrero de 2020 hasta las 16:00	Las propuestas se recibirán en la Carrera 13 # 26A - 47, piso 10, Fiduciaria de Occidente a Nombre de Rene Javier Barón Echeverry, director de Mercado Gobierno y Personas
Evaluación y calificación de las ofertas presentadas	05 de marzo de 2020 hasta las 23:59	Comité evaluador del patrimonio autónomo denominado fideicomiso - sistema de información del subsidio familiar de vivienda
Publicación del informe de requisitos mínimos de participación	06 de marzo de 2020 hasta las 15:00	Comité evaluador del patrimonio autónomo denominado fideicomiso - sistema de información del subsidio familiar de vivienda
Periodo de Subsanación de requisitos mínimos de participación.	10 de marzo de 2020 hasta las 09:00	Las subsanaciones se recibirán en la Carrera 13 # 26A - 47, piso 9, Fiduciaria de Occidente a Nombre de Rene Javier Barón Echeverry, director de Mercado Gobierno y Personas
Publicación de la propuesta seleccionada	12 de marzo de 2020 hasta las 15:00	Página web de la Fiduciaria Occidente S.A. www.fiduoccidente.com
Suscripción del contrato.	16 de marzo de 2020 hasta las 16:00	La firma del contrato se realizará en las instalaciones de la Fiduciaria Occidente Carrera 13 # 26A - 47, piso 10

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

16.2. Forma de presentación de las ofertas.

La presentación de propuestas a la presente invitación por parte de los proponentes implica su tácita aceptación de todas las disposiciones y normas de este, y de la legislación vigente en Colombia.



Será responsabilidad de los proponentes sufragar todos los costos relacionados con la presentación de su propuesta. El Fondo Nacional de Vivienda no será responsable en ningún caso por dichos costos.

A continuación, se describe la información que deben presentar los interesados en participar en esta invitación.

La propuesta debe ser presentada en idioma castellano y en pesos colombianos, sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del interesado al pie de la corrección, en original y una copia, dentro de sobres cerrados, separados y marcados. La información se presentará de acuerdo con la secuencia que se define en estos términos, se enumerarán las páginas (en orden consecutivo ascendente), y se indicará con claridad cuáles documentos son originales y cuáles copias. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

Los documentos de la oferta deben estar firmados por quien se encuentre facultado para hacerlo conforme la legislación colombiana.

El Fondo Nacional de Vivienda no será responsable del transpapelamiento, pérdida o apertura prematura, si los sobres no están cerrados y marcados según lo dispuesto.

En la parte exterior de los sobres deberá escribirse el nombre y la dirección del proponente, el nombre de la invitación (Concurso para la INTERVENTORÍA DEL DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA).

La información se presentará en los siguientes sobres:

En el sobre "A" se incluirán los sobres 1 A y 2 A, así:



- El sobre 1 A, en el cual se incluirán los originales de los siguientes documentos legales, así como la información relacionada con la propuesta técnica:
 - a) Carta de presentación de la oferta
 - b) Certificado de existencia y representación legal
 - c) En caso de consorcios o uniones temporales, documento de constitución del consorcio o la unión temporal. Los consorcios o uniones temporales deben tener una duración no inferior al tiempo requerido para la ejecución total del contrato (13 meses) y su liquidación (3 meses más).
 - d) Fotocopia documento de identidad del representante legal.
 - e) Poder del apoderado de la sociedad, según aplique
 - f) Autorización de la Junta o Asamblea de Socios, según aplique
 - g) Certificación de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
 - e) Garantía de la Seriedad de la Oferta con su constancia de pago.

Los documentos anteriores deben ser expedidos dentro de los 30 días calendario inmediatamente anteriores a la fecha de apertura de la invitación. Se adjuntará en medio magnético la propuesta técnica.

- El sobre 2 A, en el cual se incluirán los originales de la propuesta económica y de la Garantía de Seriedad de la Propuesta. Se adjuntará en medio magnético la propuesta económica.

En el sobre "B", se incluirán los sobres 1 B y 2 B, así:



- El sobre 1 B, en el cual se incluirán la primera copia de los documentos legales, así como copia de la información relacionada con la propuesta técnica.
- El sobre 2 B, en el cual se incluirá la copia de la propuesta económica y de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

En el sobre "C" se incluirán los sobre 1 C y 2 C, así:

- El sobre 1 C, en el cual se incluirá la segunda copia de los documentos legales, y así como copia de la información relacionada con la propuesta técnica.
- El sobre 2 C, en el cual se incluirán la segunda copia de la propuesta económica y de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

16.3 Apertura de propuestas

En forma inmediata al cierre del concurso, en el mismo sitio y hora mencionados en el cronograma de la convocatoria, se procederá en acto público a la apertura de las propuestas técnicas y a la lectura de la carta de presentación de cada una de ellas.

De dicha diligencia se levantará un acta suscrita por un representante de los Comités Técnico, Financiero y Fiduciario, y los asistentes que quieran firmarla, donde se consignará:

- Objeto de la invitación;
- Fecha y hora de recibo de cada una de las ofertas;
- Nombre de los proponentes;
- Número de folios que contiene cada oferta,
- Observaciones a la oferta.



- Número de garantía de seriedad de la propuesta y Fecha de expedición de la misma.

Si existe alguna diferencia entre los documentos anteriormente enunciados se dará por rechazada la oferta por inconsistencias en la información suministrada, sin derecho a proceso de subsanación, excepto cuando en los errores se presenten en los requisitos mínimos de participación.

Únicamente, se aceptará la presentación de dos ofertas (una técnica y una económica) por cada oferente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de un consorcio o unión temporal, sólo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el presente documento, de acuerdo con el registro de recepción de ofertas.

XVII. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Vencido el plazo para presentar las ofertas, se procederá a realizar la verificación de requisitos mínimos de participación y evaluación de las propuestas presentadas por parte del Comité Evaluador designado por el Director del FONDO NACIONAL DE VIVIENDA - FONVIVIENDA.

En ese orden de ideas, en primer lugar, se realizará la verificación de los requisitos mínimos de participación solicitados en este documento y posteriormente se asignarán los puntajes respectivos a los proponentes que cumplan con los requisitos mínimos.

Dentro de este plazo, con el más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los participantes, se solicitará a través de Fiduciaria de Occidente como vocera y administradora del patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, las aclaraciones o los documentos que estime necesarios para el



cumplimiento de los requisitos mínimos del participante, de conformidad con lo establecido en esta invitación, sin que por ello la propuesta se pueda completar, adicionar, modificar o mejorar.

Una vez verificada la anterior información, durante el término establecido en el cronograma, se elaborará por el Comité Evaluador el informe de verificación y evaluación de las propuestas en el cual se indicará de manera expresa qué propuestas cumplieron con los requisitos mínimos y la asignación de los respectivos puntajes.

NOTA 1: Solo se asignará puntaje a las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos y se encuentren habilitadas.

17.1. Requisitos mínimos de participación

17.1.1. Capacidad Jurídica:

Es aquella condición de las personas jurídicas relativa a su aptitud para participar en la presente convocatoria y suscribir el contrato que de él se derive.

Se entenderá que, para las personas jurídicas, la capacidad jurídica es la prevista en los artículos 117 y 196 del Código de Comercio Colombiano, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en la presente convocatoria y suscribir el contrato que de ella se deriva.

17.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta:

Se debe anexar la carta de presentación firmada por el proponente: representante legal de la persona jurídica, representante del proponente plural o por el apoderado debidamente autorizado.



Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del participante o que con esa calidad confiere el poder respectivo.

En un párrafo deberá indicar el número de la garantía de seriedad de la propuesta y la fecha de expedición.

17.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, lo anterior en caso que dicha información no se encuentre debidamente certificada en el Registro Único de Proponentes.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

De igual forma se verificará la Autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar contratos, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas en la que se faculte al



representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer al Oferente o miembro del Proponente Plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el Consorcio o Unión Temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En el caso que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentarse el Certificado de Existencia y representación legal, de cada uno de sus integrantes.

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social o sus actividades mercantiles, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

En el evento en que del contenido del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. El objeto social del interesado, persona natural, jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, les debe permitir desarrollar el objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes. De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso.



MINVIVIENDA no puede considerar que el oferente este habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme al momento de la evaluación (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).

17.1.1.3. Fotocopia documento de identidad del representante legal:

El proponente debe allegar fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y/o apoderado y/o de la persona que presenta la propuesta.

17.1.1.4. Poder del apoderado de la sociedad, según corresponda.

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

En el caso de proponentes plurales, se deberán aportar las fotocopias de los documentos de identidad de los representantes legales de cada uno de sus integrantes.

17.1.1.5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:

Cuando el representante legal del proponente tenga restricciones para contratar se deberá presentar junto con su propuesta copia del acta de la sesión del órgano social competente, o extracto de la misma, en la cual se autoriza al representante legal o la persona designada para el efecto, a presentar propuesta y a suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado, o certificación expedida por el dignatario correspondiente de la respectiva sociedad, en la que conste la decisión adoptada por el respectivo órgano social.

17.1.1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

El proponente deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la



Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago al día de los aportes a los sistemas de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, Fondo de Pensiones Obligatorias y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, la cual deberá estar acompañada de la copia del pago efectivo de los respectivos aportes. Lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se trate de una persona jurídica que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los mencionados pagos a sus empleados, a partir de la fecha de su constitución. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de Estructuras Plurales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido de acuerdo con las disposiciones legales. Adicionalmente, el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción de este. En caso de que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad Social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

17.1.1.7. Garantía de Seriedad de la Oferta.

El oferente deberá constituir a nombre del PATRIMONIO AUTONOMO DENOMINADO FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA, FIDUCIARIA DE OCCIENTE S.A. identificado con NIT. 830.054.076-2, una garantía de seriedad de la oferta para responder



por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estos términos de referencia, y especialmente las de firmar el Contrato y cumplir con los requisitos de su ejecución.

Esta garantía deberá ser expedida por una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia; esta garantía, debe constituirse para entidades particulares, y otorgarse en la moneda en que se suscribe el presente contrato, y deberá llevar la respectiva constancia de pago de la prima.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, los cuales deben estar contenidos en el cuerpo de la garantía:

- i.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ii.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- iii.** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- iv.** El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas

La Fiduciaria de Occidente como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO DENOMINADO FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales



conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

La garantía de seriedad tendrá un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto del presente contrato o de la oferta y una validez igual a la vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La no presentación de la garantía de la seriedad de la oferta al momento de la presentación de las propuestas, esta será rechazada. Si se presenta la garantía de seriedad de la oferta sin la constancia de pago, esta última podrá ser subsanada dentro de los términos de subsanación

17.1.2. Capacidad Financiera y Organizacional:

17.1.2.1. Capacidad financiera

Los requerimientos financieros habilitantes serán determinados en función de los índices financieros necesarios para valorar la capacidad financiera del proponente, a efectos de determinar su solvencia y liquidez.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan y si se trata de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentarlos individualmente.

Documentación financiera

Para medir la fortaleza financiera, los interesados en presentar oferta en este proceso de selección deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se describen a continuación, teniendo en cuenta que se establecieron de acuerdo al estudio del sector:

- Liquidez



- Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

17.1.2.1.1. Índice de Liquidez

Este indicador mide la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. Mide el valor del activo corriente que queda disponible, una vez cubierto el pasivo corriente.

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de liquidez mayor o igual a uno punto treinta y siete (1,37) veces.

17.1.2.1.2. Índice de endeudamiento

Este indicador mide la intensidad de toda la deuda a largo plazo del proponente con relación a sus activos totales, adicionalmente muestra la proporción en que el proponente este financiado por terceros.

$$\text{Razon de Endeudamiento} = \left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) * 100\%$$

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, un Indicador de Endeudamiento menor o igual al setenta (70%) por ciento.

17.1.2.1.3. Razón de cobertura de intereses

Refleja la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones financieras con terceros. En la medida que se produzca



mayor Cobertura de Intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus Obligaciones Financieras.

$$\text{Razon de cobertura de Intereses} = \left(\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos intereses}} \right)$$

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de razón de cobertura de intereses mayor o igual a cero puntos noventa y un (0,91) Veces.

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Tabla 3. Capacidad Financiera

CAPACIDAD FINANCIERA	REQUISITO		PARTICIPACIÓN DEL SECTOR		
LIQUIDEZ	>=	1,37	PERCENTIL	70%	Cumple
ENDEUDAMIENTO	<=	70%	PERCENTIL	70%	Cumple
COBERTURA DE INTERESES	>=	0,91	PERCENTIL	70%	Cumple

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

- La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en los Estados Financieros, aprobados con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2019, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de



origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos de Referencia.

- Tratándose de estructuras plurales este requisito se puede cumplir con la sumatoria de la capacidad financiera de cada uno de sus integrantes; para el caso de establecer el activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total, utilidad operacional, y gastos de intereses, del proponente, se sumarán las cifras de cada uno de los integrantes que conformen la estructura plural. En ningún caso, para la obtención de tales cuentas contables (el activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total, utilidad operacional, y gastos de intereses) se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural.
- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar los documentos correspondientes, cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en los presentes Términos de Referencia.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Requisitos de capacidad financiera personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:



- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Formulario Financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos de la ley 1314 del 2009, sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente, así como los lineamientos de las normas internacionales de información financiera (NIIF). La fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos de Referencia.

Las disposiciones de estos Términos de Referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.



Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Requisitos para presentación de moneda extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

17.1.2.2. Capacidad organizacional

Es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la Ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la Capacidad Organizacional de un proponente



privado para producir resultados para sus clientes y accionistas está dada por su rentabilidad, de acuerdo a lo anterior los indicadores de rentabilidad están para medir esta capacidad, teniendo en cuenta que un actor en el sector privado está bien organizado cuando es rentable, incorporándose así la capacidad de organización como objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

Tabla 4. Capacidad Organizacional

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	REQUISITO		PARTICIPACIÓN DEL SECTOR		
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	>=	0,03	PERCENTIL	70%	Cumple
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	>=	0,01	PERCENTIL	70%	Cumple

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Se envía como referencia, la tabla de percentiles estimada:

Tabla 5. Tabla de percentiles estimada

PERCENTIL	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
100,00%	5.122,54	26266%	122.102,26	38,84	4,54
95,00%	27,99	112%	259,90	1,24	0,36
90,00%	12,79	97%	96,50	0,83	0,27
85,00%	6,38	92%	35,53	0,62	0,21
80,00%	4,50	82%	17,71	0,50	0,17
75,00%	3,57	75%	11,42	0,40	0,15
70,00%	3,06	70%	9,06	0,34	0,13
65,00%	2,71	67%	6,64	0,27	0,11
60,00%	2,37	61%	4,70	0,24	0,09
55,00%	2,08	57%	3,89	0,20	0,08
50,00%	1,93	53%	3,07	0,17	0,06
45,00%	1,72	49%	2,44	0,14	0,05
40,00%	1,60	47%	1,74	0,11	0,03
35,00%	1,51	41%	1,27	0,07	0,02
30,00%	1,37	37%	0,91	0,03	0,01
25,00%	1,24	31%	0,29	0,01	0,00
20,00%	1,11	27%	(0,34)	(0,00)	(0,00)
15,00%	0,96	19%	(1,58)	(0,04)	(0,03)
10,00%	0,76	10%	(4,28)	(0,10)	(0,07)



5,00%	0,41	5%	(23,56)	(0,48)	(0,21)
2,50%	0,17	2%	(74,77)	(1,94)	(0,63)
0,00%	-	0%	(7.314,78)	(781,68)	(481,82)

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

17.1.2.2.1. Rentabilidad del patrimonio (ROE)

Mide la capacidad de generación de Utilidad Operacional por cada peso invertido en el Patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el Patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la Capacidad Organizacional, mide el rendimiento del accionista o inversionista que le ha generado la empresa en el patrimonio.

$$ROE = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de razón de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a cero coma tres (0,03).

17.1.2.2.2. Rentabilidad del activo (ROA)

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.



$$ROA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de razón de rentabilidad del activo mayor o igual a cero coma cero uno (0,01).

NOTA: las entidades sin ánimo de lucro podrán presentar los indicadores de ROE y ROA en cero (0) siempre y cuando no se tenga pérdida operacional.

Personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

- La evaluación de la capacidad de organización de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en los estados financieros, vigente y en firme al momento de cierre del presente proceso, con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2019, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos de Referencia.
- Tratándose de estructuras plurales este requisito se puede cumplir con la sumatoria de la capacidad financiera de cada uno de sus integrantes; para el caso de establecer el activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total, utilidad operacional, y gastos de intereses, del proponente, se sumarán las cifras de cada uno de los integrantes que conformen la estructura plural. En ningún caso, para la obtención de tales cuentas contables (el activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total, utilidad operacional, y gastos de intereses) se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural.



- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar los Estados Financieros cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en los presentes Términos de Referencia.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

- Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, acompañado de traducción al idioma castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.
- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Anexar formulario financiero que contenga la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la



información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

- Los estados financieros deberán presentarse a la fecha de corte de 31 de diciembre de 2019, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos de Referencia.
- Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos de la ley 1314 del 2009, sus decretos reglamentarios y demás normatividad vigente, así como los lineamientos de las normas internacionales de información financiera (NIIF). La fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos de Referencia.
- Las disposiciones de estos Términos de Referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.
- Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Requisitos para presentación de moneda extranjera personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras



deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Consideraciones particulares

- La evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en los Estados Financieros, vigentes y en firme, con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2019, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos de Referencia.



- Tratándose de estructuras plurales este requisito se puede cumplir con la sumatoria de la capacidad financiera de cada uno de sus integrantes; para el caso de establecer el activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total, utilidad operacional, y gastos de intereses, del proponente, se sumarán las cifras de cada uno de los integrantes que conformen la estructura plural. En ningún caso, para la obtención de tales cuentas contables (el activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total, utilidad operacional, y gastos de intereses) se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural.
- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar los documentos correspondientes, como se requiere en los presentes Términos de Referencia.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Reglas aplicables a las Certificaciones

- i. La experiencia del interesado no podrá ser objeto de auto certificación.
- ii. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros y las obligaciones a su cargo, en razón a que, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del participante. En el evento que la citada certificación no contenga la información relacionada con el porcentaje de participación y las obligaciones a su cargo, se podrá allegar junto con ella el documento de conformación de proponente plural o el contrato.



- iii. La experiencia para acreditar será aquella en la que el integrante de la Estructura Plural Oferente haya actuado como contratista del objeto exigido, sin que sea viable acreditar esta experiencia cuando se subcontrató la actividad principal o sus obligaciones dentro de la estructura plural no se hayan sido de carácter técnico.
- iv. Las certificaciones deberán contener la siguiente información:
- Nombre del contratante.
 - Nombre del contratista.
 - Objeto y/o descripción del contrato.
 - Fecha de inicio
 - Fecha de terminación
 - Valor del contrato
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Dirección y teléfono del contratante.
 - Correo electrónico del contratante

Nota 1: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, se podrá solicitar copia del contrato y del acta de liquidación.

Solo se tendrán en cuenta experiencias de contratos ejecutados y terminados en su totalidad.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS, pues la consultoría debió haberse realizado directamente por el participante.



Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, el Fideicomiso tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

XVIII. Equipo de trabajo

La propuesta deberá contener un equipo mínimo de trabajo con dedicación establecida en la siguiente tabla para la ejecución de las actividades contempladas en el alcance de la propuesta. Deberá relacionar el cargo y perfil de cada uno de los participantes del equipo de trabajo.

Tabla 6. Equipo de Trabajo

Número	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condición	Dedicación
1	Gerente de Proyecto	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o Afines.	Mínimo Exigido	100%
		Título de Postgrado en: Innovación o transformación digital o modelos de negocios o, innovación de procesos o Tecnologías de Información o Sistemas de Información o Arquitectura empresarial, ingeniería informática, sistemas o computación, gestión de TI o gerencia de sistemas de información o afines.	Mínimo Exigido	
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Específica: 5 años de experiencia específica como Gerente de Proyectos de	Mínimo Exigido	



Número	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condición	Dedicación
		Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		
		Contar con certificación PMP vigente expedida por el Project Management Institute (PMI).	Mínimo Exigido	
		Acreditar experiencia específica en un (1) proyecto de: adopción o interventoría de proyectos de tecnología o implementación o diseño o desarrollo del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado colombiano - MRAE (Arquitectura TI) en el marco del desarrollo de gobierno en línea o implementación gobierno digital o Transformación Digital en entidades nacionales o territoriales del estado colombiano.	Puntuable	
2	Experto Arquitectura Empresarial	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o Afines.	Mínimo Exigido	100%
		Título de Postgrado en temas relacionados con los núcleos básicos de conocimiento de ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Mínimo Exigido	
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	



Número	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condición	Dedicación
		Experiencia Específica: 5 años, de experiencia en planeación estratégica o Arquitectura Empresarial o Arquitectura de soluciones o Arquitectura de sistemas de información o Arquitectura de Negocio.	Mínimo Exigido	
		Certificado: TOGAF Certified en versión 9.0 o superior	Puntuable	
		Acreditar experiencia específica en un (1) proyectos terminados en: adopción o implementación o diseño o desarrollo del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado colombiano – MRAE (Arquitectura TI) en el marco del desarrollo de gobierno en línea o habilitadores de la política de gobierno digital.	Puntuable	
3	Experto en Transformación Digital o Gobierno Digital	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o Afines.	Mínimo Exigido	100%
	Título de Postgrado en: Innovación o transformación digital o modelos de negocios o, innovación de procesos o Tecnologías de Información o Sistemas de Información o Arquitectura empresarial o ingeniería informática, sistemas o computación, gestión de TI o gestión de informática y telecomunicaciones o Afines.	Mínimo Exigido		



Número	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condición	Dedicación
		Experiencia general profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Especifica: 5 años de experiencia en la ejecución, interventoría o participación en proyectos de: planeación estratégica, Arquitectura Empresarial, innovación, gobierno digital o en línea, o demás proyectos relacionados con transformación digital.	Mínimo Exigido	
		Acreditar experiencia específica en implementación gobierno digital o Transformación Digital en entidades nacionales o territoriales del estado colombiano.	Puntuable	
4	Arquitecto de Soluciones	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingeniería de Sistemas, Telemática, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Mínimo Exigido	70%
		Título de Postgrado en: Arquitectura de Software o Innovación o transformación digital o modelos de negocios o, innovación de procesos o Tecnologías de Información o Sistemas de Información o Arquitectura empresarial o ingeniería informática, sistemas o computación, gestión de TI o afines.	Mínimo Exigido	
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	



Número	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condición	Dedicación
		<p>Acreditar experiencia Especifica de 5 años, como arquitecto de software, o arquitecto de solución o arquitecto de integración de sistemas de información.</p>	Mínimo Exigido	
		<p>Acreditar experiencia especifica en dos (2) proyectos diferentes y terminados en: adopción o implementación o diseño o desarrollo del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado colombiano - MRAE (Arquitectura TI) en el marco del desarrollo de gobierno en línea o habilitadores de la política de gobierno digital.</p>	Puntuable	
5	Profesional Administrativo y Financiero	<p>Título Profesional: en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: Contador, Economista o Administrador de empresas</p>	Mínimo Exigido	30%
		<p>Título de postgrado en la modalidad de especialización y/o maestría en el siguiente núcleo básico de conocimiento, NBC: Economía, Gerencia de Proyectos o administración o afines.</p>	Mínimo Exigido	
		<p>Experiencia profesional: 10 años</p>	Mínimo Exigido	
		<p>Experiencia Especifica: 5 años en proyectos de interventoría en tecnología.</p>	Mínimo Exigido	
6	Profesional Jurídico	<p>Título Profesional: en el núcleo básicos de conocimiento del Derecho</p>	Mínimo Exigido	



Número	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condición	Dedicación
		Título de postgrado en la modalidad de especialización y/o maestría en el siguiente núcleo básico de conocimiento del derecho.	Mínimo Exigido	30%
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Especifica: 5 años en administración pública	Mínimo Exigido	

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Los miembros del equipo de trabajo deberán tener una comunicación constate, fluida y colaborativa.

Nota 1: Mínimo se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles propuesta será considerada NO HÁBIL.

Nota 2: Para la verificación de requisitos mínimos resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.

Nota 3: Para la acreditación del equipo de trabajo el participante deberá anexar en su PROPUESTA las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (Títulos académicos, certificaciones de experiencia profesional).

Para el caso de las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo, estas deberán ser legibles y contener como mínimo la siguiente información:



- Nombre del contratante o empleador, con dirección y teléfono
- Nombre del contratista o empelado
- Objeto del contrato o Cargo
- Obligaciones y/o funciones desarrolladas
- Fecha de inicio del contrato o de la relación laboral
- Fecha de terminación del contrato o de la relación laboral
- Firma del representante o del funcionario delegado por la entidad contratante para este propósito.

Nota 4. Si el proponente o uno de los integrantes de la estructura plural es el mismo que certifica al profesional del equipo mínimo ofrecido que labore, tenga contrato o haya laborado o contratado con ésta, además de la certificación del personal propuesto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si se trata de personas con quienes se tiene o tuvo vinculación laboral, se debe adjuntar Constancia de la certificación de aportes de seguridad social de los meses en que se haya producido su vinculación, en donde se vislumbre que en efecto, dicha persona hace o hacia parte de la planta de la empresa.
- Tratándose de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, deberá indicar en la certificación, qué obligaciones y/o actividades ha desarrollado y el nombre del proyecto, adjuntando copia del contrato suscrito entre la entidad que certifica la persona y la empresa para la cual ésta última desarrolla el proyecto en el que ha participado la persona objeto de certificación. Igualmente, deberá allegar copia simple del documento que acredite el desembolso a favor del contratista por parte de la empresa certificadora, respecto a los honorarios que se le han cancelado por concepto de este.

Nota 5: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se



contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Se aclara que la regla de simultaneidad de que trata esta Nota se aplica para experiencias cuya dedicación del profesional sea del 100%. Para aquellas situaciones de experiencias traslapadas en la que ninguna de ellas tenga una dedicación del 100% se considerará la suma de los porcentajes de dedicación con un máximo del 100%, en razón a que las condiciones del proceso requieren una dedicación del personal del 100%, tal como lo exige el numeral IX del documento técnico

Nota 6: La Experiencia Profesional exigida contará, para el caso de los ingenieros de conformidad con la Ley 842 de 2003 y para las otras profesiones, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Nota 7. Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados alguno no cumple con lo solicitado, el participante podrá presentar otro profesional con el mismo perfil requerido al inicialmente postulado, pero este no será objeto de puntuación.

Nota 8: En la ejecución del contrato, si contratista llega a solicitar el cambio de algunos de los miembros propuestos para el equipo de trabajo, este deberá ser autorizado y se verificará que el personal propuesto cumpla con las mismas o mayores calidades que las exigidas para su habilitación y ponderación, en todo caso, hasta que no se reciba la aprobación, no podrá ser remplazado ningún miembro del equipo de trabajo.

- **Carta de intención del equipo de trabajo**

Para todos los integrantes del equipo de trabajo objeto de verificación y evaluación, deberán adjuntar una carta de intención, mediante la cual se comprometan a trabajar en la consultoría en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato.



XIX. Criterios de Evaluación y Calificación

La evaluación y calificación de las propuestas técnicas presentadas para el proceso de selección, se realizará por parte del Comité Evaluador designado por el director de FONVIVIENDA, quien remitirá el informe al Comité Fiduciario del Fideicomiso constitutivo del Patrimonio Autónomo denominado "FIDEICOMISO – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA" para la selección del proponente, dicha evaluación y calificación se basará en la información descrita a continuación. Las propuestas técnicas y económicas serán evaluadas y calificadas sobre un puntaje máximo de 700 puntos, distribuidos de acuerdo con la información que se presenta a continuación.

Tabla 7. Criterios de evaluación, calificación y puntajes

No.	CRITERIO	PORCENTAJE	PUNTOS
1	EXPERIENCIA DEL PARTICIPANTE	50%	350
2	EQUIPO DE TRABAJO	50%	350
TOTAL		100%	700

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Para el proceso de evaluación y calificación de las propuestas se seguirá la secuencia establecida en la tabla anterior.

Una vez evaluadas y calificadas las propuestas técnicas, se determinará un orden de elegibilidad, teniendo en cuenta el puntaje de calificación obtenido de forma descendente.



1. Experiencia del Participante (350 Puntos)

PORCENTAJE TOTAL	PUNTAJE TOTAL
50%	350

El puntaje total de 350 se obtendrá con la sumatoria del valor de los contratos incluido IVA, cuyo valor debe ser mayor o igual a Mil Ciento Noventa y Cuatro Millones Novecientos Setenta y Un Mil Setecientos Catorce Pesos M/Cte (\$1.194.971.714) incluido IVA y todos los impuestos de Ley. El oferente puede presentar un (1) o hasta tres (3) contratos donde su objeto o alcance cumplan con los criterios establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 8. Criterios de evaluación, calificación y puntajes

CRITERIO	PUNTAJE	No. FOLIOS
Un (1) proyecto de interventoría referente a innovación y/o transformación digital.	100	
Un (1) proyecto de interventoría referente a sistemas de información o TIC.	100	
Un (1) proyecto cuyo alcance refiera la realización de actividades para cumplimiento de la política de gobierno digital del habilitador de arquitectura empresarial, que haya sido desarrollado bajo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial - MRAE o TOGAF	150	

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Nota: Se debe indicar los folios que correspondan a cada proyecto de la tabla anterior



2. Equipo de Trabajo (350 Puntos)

Acorde con lo definido en este documento, el equipo de trabajo estará compuesto como mínimo por 6 profesionales.

El oferente para cada uno de los profesionales propuestos deberá presentar la estructura organizacional del equipo de trabajo del proyecto.

PORCENTAJE TOTAL	PUNTAJE TOTAL
50%	350

No.	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condición	Puntos a Obtener
1	Gerente de Proyecto	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o Afines.	Mínimo Exigido	0
		Título de Postgrado en: Innovación o transformación digital o modelos de negocios o, innovación de procesos o Tecnologías de Información o Sistemas de Información o Arquitectura empresarial, ingeniería informática, sistemas o computación, gestión de TI o gerencia de sistemas de información o afines.	Mínimo Exigido	
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Específica: 5 años de experiencia específica como Gerente de Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Mínimo Exigido	



		Contar con certificación PMP vigente expedida por el Project Management Institute (PMI).	Mínimo Exigido	
		Acreditar experiencia específica en un (1) proyecto de: adopción o interventoría de proyectos de tecnología o implementación o diseño o desarrollo del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado colombiano – MRAE (Arquitectura TI) en el marco del desarrollo de gobierno en línea o implementación gobierno digital o Transformación Digital en entidades nacionales o territoriales del estado colombiano.	Puntuable	80
2	Experto Arquitectura Empresarial	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o Afines.	Mínimo Exigido	0
		Título de Postgrado en temas relacionados con los núcleos básicos de conocimiento de ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Mínimo Exigido	
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Específica: 5 años, de experiencia en planeación estratégica o Arquitectura Empresarial o Arquitectura de soluciones o Arquitectura de	Mínimo Exigido	



		sistemas de información o Arquitectura de Negocio.		
		Certificado: TOGAF Certified en versión 9.0 o superior	Puntuable	45
		Acreditar experiencia específica en un (1) proyecto terminados en: adopción o implementación o diseño o desarrollo del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado colombiano – MRAE (Arquitectura TI) en el marco del desarrollo de gobierno en línea o habilitadores de la política de gobierno digital.	Puntuable	45
3	Experto en Transformación Digital o Gobierno Digital	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingenierías de Sistemas, Telemática, Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial o Afines.	Mínimo Exigido	0
		Título de Postgrado en: Innovación o transformación digital o modelos de negocios o, innovación de procesos o Tecnologías de Información o Sistemas de Información o Arquitectura empresarial o ingeniería informática, sistemas o computación, gestión de TI o gestión de informática y telecomunicaciones o Afines.	Mínimo Exigido	
		Experiencia general profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Específica: 5 años de experiencia en la ejecución, interventoría o participación en proyectos de: planeación estratégica, Arquitectura Empresarial, innovación,	Mínimo Exigido	



		gobierno digital o en línea, o demás proyectos relacionados con transformación digital.		
		Acreditar experiencia específica en implementación gobierno digital o Transformación Digital en entidades nacionales o territoriales del estado colombiano.	Puntuable	90
4	Arquitecto de Soluciones	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingeniería de Sistemas, Telemática, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Mínimo Exigido	0
		Título de Postgrado en: Arquitectura de Software o Innovación o transformación digital o modelos de negocios o, innovación de procesos o Tecnologías de Información o Sistemas de Información o Arquitectura empresarial o ingeniería informática, sistemas o computación, gestión de TI o afines.	Mínimo Exigido	
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Acreditar experiencia Especifica de 5 años, como arquitecto de software, o arquitecto de solución o arquitecto de integración de sistemas de información.	Mínimo Exigido	
		Acreditar experiencia específica en dos (2) proyectos diferentes y terminados en: adopción o implementación o diseño o desarrollo del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del estado	Puntuable	



		colombiano – MRAE (Arquitectura TI) en el marco del desarrollo de gobierno en línea o habilitadores de la política de gobierno digital.		
5	Profesional Administrativo y Financiero	Título Profesional: en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: Contador, Economista o Administrador de empresas	Mínimo Exigido	0
		Título de postgrado en la modalidad de especialización y/o maestría en el siguiente núcleo básico de conocimiento, NBC: Economía, Gerencia de Proyectos o administración o afines.	Mínimo Exigido	
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Especifica: 5 años en proyectos de interventoría en tecnología.	Mínimo Exigido	
6	Profesional Jurídico	Título Profesional: en el núcleo básicos de conocimiento del Derecho	Mínimo Exigido	0
		Título de postgrado en la modalidad de especialización y/o maestría en el siguiente núcleo básico de conocimiento del derecho.	Mínimo Exigido	
		Experiencia profesional: 10 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Especifica: 5 años en administración pública	Mínimo Exigido	

Si después de haber sido escogida la propuesta por parte del Comité Fiduciario del Fideicomiso constitutivo del Patrimonio Autónomo denominado “FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA”, previa evaluación de las propuestas efectuada por el Comité evaluador del Fideicomiso, alguno de los profesionales del grupo que conforman la estructura organizacional del proyecto deba ser cambiado, éste



deberá sustituirse por un profesional de igual o mayor calidad técnica al aprobado inicialmente, previa aceptación del comité evaluador del Ministerio.

Si el Comité Evaluador del Fideicomiso "SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA", y el oferente que obtuvo el mayor puntaje en el criterio de calidad no cumple o la propuesta económica no es consistente con el presupuesto oficial y/o con la sustentación de los valores resultantes de la investigación de mercado, o no es consistente técnicamente en los valores ofertados para los costos del proyecto, se dejará constancia de ello y se revisará por parte del Comité Fiduciario del Fideicomiso "SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA" la propuesta económica con el oferente que obtuvo el segundo mayor puntaje y así sucesivamente.

Verificado lo anterior, el Comité Fiduciario del Fideicomiso "SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA" adjudicará el presente proceso de selección, conforme al Informe de Evaluación y Calificación emitido por el Comité Evaluador designado por el director de Fonvivienda, al proponente que obtuvo el mayor puntaje en el criterio establecido en el numeral inmediatamente anterior y que superó la etapa de revisión del criterio precio. Procediendo a instruir a la Fiduciaria de Occidente S.A. como Vocera y administradora del Patrimonio Autónomo denominado "FIDEICOMISO FIDUOCCIDENTE – SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA" para la celebración del Contrato.

La propuesta económica deberá ser presentada por parte del proponente acorde a la planilla anexa a este documento ("Propuesta económica"), que se encuentra en formato Excel y deberá ser firmada por el Representante Legal de la empresa o quien este haga sus veces.



Tabla 9. Propuesta Económica

PROPUESTA ECONOMICA						
Objeto	Efectuar la vigilancia, control, seguimiento, verificación, evaluación de las actividades y asuntos de carácter técnico, financiero, jurídico y administrativo que conlleven a la ejecución exitosa que garantice los resultados esperados para el contrato de Diseño de la Arquitectura para el Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda (SISFV)					
Plazo:	Trece (13) meses					
Equipo Mínimo:	Cinco (5) profesionales					
1A Factor Multiplicador del Recurso Humano						
2A Factor Multiplicador de los Costos Administrativos						
RECURSOS HUMANO	Descripción	A. Cantidad	B. % Dedicación al Proyecto	C. Salario Mensual 100%	D. Tiempo (Meses)	SubTotales (A)*(B)*(C)*(D)
	Gerente de Proyecto	1	100%		13	
	Arquitecto Empresarial	1	100%		13	
	Arquitecto de Solución	1	70%		13	
	Experto en Transformación Digital o Gobierno Digital	1	100%		13	
	Profesional Administrativo y Financiero	1	30%		13	
	Profesional Jurídico	1	30%		13	
1. SubTotal						
1.1. Costo Recurso Humano con Factor Multiplicador					(1)*1A	
RECURSO ADMINISTRATIVO	Descripción	E. Cantidad	F. % Utilización	G. Costo Mensual	H. Tiempo (Meses)	SubTotales (E) * (F) * (G) * (H)
	Gastos Administrativos (Oficina-Puestos de trabajo)		100%		13	
	Equipo de Computo (Portátiles, Impresoras, Internet)		100%		13	
	Pasajes y Viáticos		100%		13	
2. SubTotal						
2.1. Costos Administrativos con Factor Multiplicador					(2)*2A	
3. IMPREVISTOS						
Total Costo Recurso Humano, Administrativo e Imprevistos					(1.1.) + (2.1.) + (3)	
IVA					19%	
TOTAL PROPUESTA ECONOMICA						
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL						

Fuente: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

19.1. Criterios de Desempate

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que



una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

- a) Se seleccionará al proponente que acredite el mayor número de Títulos de postgrados del Equipo mínimo de Trabajo exigido, estos títulos de postgrado deben ser diferentes a los exigidos en los presentes términos de referencia.
- b) Si persiste el empate, se seleccionará al proponente que acredite mayor número de contratos que corresponda con el objeto contractual y sean diferentes a los exigidos en los presentes términos de referencia.
- c) Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha se fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:
 - i. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes presentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
 - ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.
 - iii. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

19.2. Causales de Rechazo

1. La no presentación, junto con la propuesta de la oferta económica o cuando la oferta económica exceda el presupuesto estimado.
2. La no presentación, junto con la propuesta de la póliza que acredite la constitución por parte del Proponente de la garantía de seriedad de la oferta que se regula en el numeral 17.1.1.7. anterior.



3. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y/o financieros, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas dentro de las fechas establecidas del cronograma publicado en la página web del contratante.
4. Cuando una persona presente más de una propuesta ya sea en forma individual o plural. En dicho evento solo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se presente en un sitio diferente al indicado en este documento.
6. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan evaluarla.
7. Cuando la oferta se presente de forma parcial.
8. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del proponente, antes de su presentación.
9. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información, que, de cualquier manera, no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
10. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las Ofertas.



12. Cuando no se cuente con capacidad jurídica, financiera y/o técnica para presentar propuesta o para contratar.
13. Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, o registren antecedentes judiciales.
14. Cuando se verifique que el objeto social del Oferente, de acuerdo al Certificado de la Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, no corresponde con el objeto del proceso.
15. Cuando no se acredite la existencia de la sociedad proponente, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane deficiencias sobre los mismos.
16. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
17. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
18. Cuando el contador y/o revisor fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
19. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.



20. Las demás contempladas en este documento.

XX. Inhabilidades

En el contrato que se derive del presente proceso, se aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 1296 del 29 de abril de 2009, así como también lo dispuesto en los artículos 8º, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y 9º de la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

XXI. Garantías

EL PROPONENTE con el objeto de respaldar las obligaciones que adquirirá, en el evento de ser seleccionado, se obliga a constituir y a pagar a su costa y a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR DE VIVIENDA (NIT. 830.054.076-2) en condición de beneficiario, las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas por entidades legalmente establecidas en Colombia, expedidas para entidades particulares o entre particulares. Las garantías deben constituirse u otorgarse en la moneda en que se suscribe el contrato objeto de los presentes Términos de Referencia, excepto que en el mismo se indique cosa diferente y deberán llevar la respectiva constancia de pago de la prima:

- a) **DE CUMPLIMIENTO:** Ampara el cumplimiento de todas las obligaciones que contrae EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato. Esta garantía se constituirá por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato y estará vigente desde su expedición hasta la fecha de expedición del Acta de Liquidación Final del presente contrato y seis (6) meses más.

Esta garantía debe constituirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del presente contrato. Si a la firma



del Acta de Liquidación Final a juicio del supervisor y/o interventor del presente contrato existen obligaciones pendientes, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar esta garantía por un período superior a los seis (6) meses, dentro de los ocho (8) días siguientes a la instrucción impartida en tal sentido por parte del supervisor y/o interventor del presente contrato, asumiendo EL CONTRATISTA los costos correspondientes.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

c) **DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:**

Mediante ella, se ampara el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por EL CONTRATISTA en la ejecución del presente contrato. Esta garantía deberá ser constituida junto con la de Cumplimiento, deberá estar vigente desde la fecha de su expedición hasta la fecha de expedición del Acta de Liquidación Final del presente contrato y tres (3) años más, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del presente contrato.

Si a la expiración de la garantía existen reclamos laborales pendientes, EL CONTRATISTA la deberá prorrogar por términos sucesivos de seis (6) meses, mientras existan tales reclamos.

Si a la terminación del presente contrato el valor que de este resultare, fuere mayor que el inicialmente pactado, EL CONTRATISTA, a su costo, deberá incrementar esta garantía proporcionalmente.

NOTA 1: Esta garantía debe haberse constituido por EL CONTRATISTA y ser aprobada por EL CONTRATANTE para que pueda dar inicio a la ejecución del presente contrato.



NOTA 2: En caso de prórroga, modificación del presente contrato, o de hacerse efectiva alguna de las garantías, EL CONTRATISTA deberá ajustar la garantía de la siguiente forma:

- a) Las vigencias las ampliará EL CONTRATISTA cubriendo todo el plazo de prórroga y por término adicional previsto para las garantías originales.
- b) La(s) garantía(s) deberá(n) mantenerse en la misma forma porcentual establecida originalmente, de tal manera que, si el precio del contrato se incrementa por motivo de la prórroga o modificación, la suma numérica equivalente de la(s) garantía(s) debe(n) ser ajustada(s) en relación con el aumento que implique la prórroga o modificación.

NOTA 3: No se realizará ningún pago a favor del contratista, hasta tanto éste no haya constituido las garantías y éstas hayan sido aprobadas.

NOTA 4: Si la compañía de seguros establece en la garantía algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA.

NOTA 5: Si EL CONTRATISTA incurre en mora en el pago de la prima, EL CONTRATANTE podrá hacerlo por cuenta de él y EL CONTRATISTA lo autoriza por este contrato para descontar su valor de cualquier pago a su favor que deba efectuarse.

XXII. Supervisión

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista será ejercida por el director de FONVIVIENDA o por quien este designe.

El Supervisor tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a) Impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle la información que considere necesaria.



- b) Aprobar los pagos que se le efectuaran al Contratista conforme a lo establecido en la forma de pago.
 - c) Adoptar las medidas de control necesarias que garanticen la ejecución del Contrato.
 - d) Expedir la certificación final escrita sobre el cumplimiento del objeto contratado y de las obligaciones del contratista.
 - e) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
 - f) Adoptar los mecanismos necesarios para el seguimiento del cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión, de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. Las demás que se requieran para la supervisión del Contrato.