	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 1


REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS  
RFP

INVITACION A OFERTAR LOS SERVICIOS DE:

SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN PARA EL PROYECTO  
SISTEMA CORE MTS.

GERENCIA DE COMPRAS

Fecha: Julio 2023

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

## 1. GENERALIDADES


Nuestra experiencia nos convierte en referentes en el mercado y nos permite consolidar un modelo único de Property Management, bajo el cual se gestionan activos corporativos, logísticos y comerciales, con una trayectoria de más de 18 años, 600 empleados con presencia en Colombia, Panamá y cobertura internacional, proveemos a nuestros clientes las mejores prácticas internacionales en servicios inmobiliarios, consolidándonos en el mercado como la empresa líder en la gestión integral de activos. Trabajando día a día por construir una mejor sociedad, comprometidos con el desarrollo social, económico y ambiental.

Dentro de nuestro portafolio en la Línea de Gestión de activos corporativos gestionamos edificios dentro de diferentes sectores económicos, los cuales requieren que nuestra operación en las áreas de Contabilidad, Mantenimiento, Seguridad Integral, Recepción, Parqueaderos, Gestión de Rentas, de acuerdo con las características de cada activo y sus usos, buscando el correcto funcionamiento del inmueble, bajo los parámetros de cumplimiento operativo, funcional y normativo vigente.

En el área de Infraestructura Física y Equipos gestionamos la planta física y los equipos de estos inmuebles bajo procesos establecidos dentro de los protocolos internos de Mantenimiento: preventivos, predictivos y correctivos, enmarcado en la normativa vigente distrital, departamental y nacional.

Para esto, en MTS contamos con un equipo interno de profesionales que gestiona, actualiza, promueve constante y firmemente estos protocolos para lograr la operación óptima de los equipos y áreas de cada uno de los inmuebles, funcionalidad para el usuario y cumplimiento normativo y jurídico. Además de contar con los mejores aliados estratégicos y especializados del mercado con un staff de proveedores.

Por ello MTS Consultoría + Gestión S.A.S, mediante este documento inicia una convocatoria general para la búsqueda un proveedor aliado especializado. Los objetivos, requisitos, plazos y condiciones esta expuestos en el mismo, para que sean de total conocimiento.

	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CODIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01 FECHA: 20/04/2022 PÁGINA: 23

*Este documento hace parte integral del contrato que se firme con el proveedor seleccionado, previamente entregado en la etapa de invitación a cotizar y con la confirmación de conocimiento de este al ofertar y ser seleccionado para ejecución.*

*La aprobación del presente documento tiene como objetivo poder dar trámite a la gestión de los protocolos de compras y contratación de MTS, que permitan la correcta ejecución de esta actividad.*

## 1.1. Objeto

MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS, está interesada en contratar:

EL DESARROLLO DE UN SOFTWARE DENOMINADO "SISTEMA CORE MTS"


El Alcance del requerimiento aplica a:

El alcance general del contrato es el desarrollo de un sistema informático que entregue una solución a MTS para su proceso interno de gestión inmobiliaria.

Para este sistema, los procesos que se identificaron como más relevantes para ser incorporados en el programa informático son: módulo de mantenimiento, módulo de medidores, módulo de indicadores ambientales, módulo de help desk interno y externo y demás módulos que se identifiquen en la fase de descubrimiento.

### 1.1.1.1 Definiciones

**Sistema informático:** Es el conjunto de agentes, códigos y procesos que interactúan coordinadamente entre sí con un fin común o propósito. Ayudan a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades de cada organización. La importancia de un sistema informático radica en la eficiencia en la correlación de una gran cantidad de datos ingresados a través de procesos diseñados para cada área con el objetivo de producir información válida para la posterior toma de decisiones.

	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	PROCESO DE COMPRAS	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

**Help desk:** También conocido como servicio de asistencia técnica o mesa de ayuda, es una herramienta de software diseñada para brindar soporte y resolver problemas técnicos de manera eficiente y organizada.


La función principal de un Help Desk es gestionar y dar seguimiento a los incidentes reportados por los usuarios, ya sea a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos u otros canales de comunicación. Estas herramientas facilitan la comunicación entre los usuarios y los equipos de soporte técnico, permitiendo la creación, asignación y seguimiento de tickets de soporte.

**Un SLA (Service Level Agreement), o Nivel de Acuerdo de Servicios:** es un contrato o acuerdo formal establecido entre un proveedor de servicios y un cliente. Este acuerdo define los niveles de servicio que se comprometen a cumplir el proveedor y los estándares de calidad que el cliente puede esperar.

Un SLA establece las expectativas mutuas y los compromisos específicos en términos de disponibilidad, rendimiento, tiempos de respuesta, resolución de problemas y otros aspectos relacionados con el servicio. El objetivo principal de un SLA es garantizar que el proveedor de servicios cumpla con los requisitos del cliente y brinde un nivel de servicio adecuado.

Algunos elementos comunes que se definen en un SLA son:

- **Objetivos de rendimiento:** Establece los criterios de rendimiento que deben cumplirse, como la disponibilidad del servicio, el tiempo de actividad, la velocidad de respuesta, la capacidad de procesamiento, entre otros.
- **Tiempos de respuesta y resolución:** Define los plazos en los que el proveedor de servicios debe responder a las solicitudes y resolver los problemas o incidencias reportados por el cliente.


	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

- **Mantenimiento y soporte:** Estipula las actividades de mantenimiento programadas, incluyendo tiempos de inactividad planificados, y describe los servicios de soporte técnico y asistencia que se proporcionarán.
- **Métricas y seguimiento:** Establece las métricas y los indicadores clave de rendimiento (KPI) que se utilizarán para evaluar el cumplimiento de los niveles de servicio acordados. También se define cómo se realizará el seguimiento y la presentación de informes sobre estos indicadores.
- **Procesos de escalado y resolución de disputas:** Describe los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento de los niveles de servicio, incluyendo los pasos para el escalado de problemas y la resolución de disputas.

Un SLA no solo proporciona claridad y transparencia en la relación entre el proveedor de servicios y el cliente, sino que también establece una base para la gestión y mejora continua del servicio. Permite evaluar y medir el desempeño del proveedor de servicios, identificar áreas de mejora y garantizar que se realicen las acciones necesarias para cumplir con los compromisos establecidos.

En resumen, un SLA es un acuerdo formal que establece los niveles de servicio y los estándares de calidad que un proveedor de servicios se compromete a cumplir. Proporciona una base sólida para la gestión del servicio y asegura que las expectativas del cliente sean satisfechas de manera adecuada.


**Automatización de tareas:** La Automatización de tareas y de procesos robóticos, conocidos también como RPA por sus siglas en inglés (Robotic Process Automation), es una tecnología que utiliza software y algoritmos para automatizar tareas repetitivas y basadas en reglas dentro de los procesos empresariales. El objetivo de la RPA es liberar a los empleados de la carga de trabajo manual y tediosa, permitiéndoles dedicar más tiempo a actividades de mayor valor agregado.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

La RPA se basa en la creación de "robots" de software que pueden imitar las acciones humanas en sistemas digitales y aplicaciones empresariales. Estos robots son capaces de interactuar con interfaces de usuario, realizar clics, completar formularios, extraer y procesar datos, enviar correos electrónicos y llevar a cabo una amplia variedad de tareas repetitivas.

Algunas características y beneficios de la automatización de tareas mediante RPA incluyen:

- **Eficiencia y precisión:** Los robots pueden ejecutar tareas de manera rápida y precisa, eliminando errores humanos y reduciendo el tiempo requerido para completar las tareas.
- **Ahorro de tiempo y recursos:** Al automatizar tareas repetitivas, se libera tiempo para que los empleados se enfoquen en actividades de mayor valor estratégico, lo que aumenta la productividad y eficiencia general de la organización.
- **Escalabilidad:** Los robots de software pueden ser fácilmente escalados para manejar volúmenes más altos de trabajo sin requerir contratación adicional o entrenamiento extensivo.
- **Cumplimiento normativo:** La RPA puede garantizar el cumplimiento de regulaciones y políticas internas, ya que los robots siguen los procedimientos predefinidos y pueden generar registros y auditorías.
- **Integración con sistemas existentes:** Los robots de RPA pueden interactuar con diversas aplicaciones y sistemas sin necesidad de cambios en la infraestructura tecnológica existente.
- **Flexibilidad:** Los procesos automatizados pueden adaptarse y reconfigurarse fácilmente para satisfacer las necesidades cambiantes del negocio.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>


Es importante destacar que la RPA no reemplaza a los seres humanos, sino que complementa sus capacidades al realizar tareas rutinarias y repetitivas de manera más eficiente. Los empleados pueden centrarse en actividades que requieren habilidades cognitivas, creatividad y toma de decisiones.

En resumen, la automatización de tareas mediante RPA es el uso de robots de software para realizar tareas repetitivas y basadas en reglas, permitiendo un aumento en la eficiencia, ahorro de tiempo y recursos, y liberando a los empleados para enfocarse en actividades de mayor valor estratégico.

**El desarrollo de software:** se refiere al proceso de concebir, diseñar, programar, probar y mantener el software, que es un conjunto de programas, instrucciones y datos que permiten realizar tareas específicas en una computadora o dispositivo electrónico. Es un proceso sistemático que implica la creación de software desde cero o la modificación de software existente para satisfacer las necesidades y requisitos del usuario.

El desarrollo de software abarca diferentes etapas y actividades que incluyen:

- **Análisis de requisitos:** Consiste en comprender y documentar las necesidades del usuario y los objetivos del software a desarrollar. Se identifican los requisitos funcionales y no funcionales que guiarán el diseño y desarrollo del software.
- **Diseño:** En esta etapa, se crea una arquitectura y diseño detallado del software. Se definen los componentes, la estructura del sistema, la interfaz de usuario y las relaciones entre ellos.
- **Codificación:** Es la etapa en la que se escribe el código fuente del software utilizando lenguajes de programación y herramientas adecuadas. Se implementan los algoritmos y se traducen los diseños en instrucciones ejecutables por la computadora.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

- **Pruebas:** Se llevan a cabo pruebas exhaustivas para verificar que el software funcione correctamente y cumpla con los requisitos establecidos. Se identifican y corrigen errores o defectos antes de la entrega final.
- **Implementación:** El software desarrollado se despliega en el entorno de producción o se entrega al cliente para su uso. Esto implica instalar y configurar el software en los sistemas objetivo y asegurarse de que esté listo para su operación.
- **Mantenimiento:** Una vez que el software está en uso, se realizan actividades de mantenimiento, como corrección de errores, actualizaciones, mejoras y optimizaciones. Se asegura que el software siga siendo funcional y cumpla con los requisitos cambiantes.


**Sistema Core MTS:** es un software que permite a MTS realizar una gestión eficiente de la información de sus procesos claves internos, (módulo de mantenimiento, módulo de medidores, módulo de indicadores ambientales, módulo de help desk interno y externo).

Un sistema Core, también conocido como sistema misional, se refiere al conjunto de software y aplicaciones informáticas fundamentales que gestionan y controlan las operaciones principales de una compañía. Es el sistema central que soporta y coordina las funciones críticas y estratégicas de una organización, tales como la gestión de clientes, la administración de productos o servicios, el procesamiento de transacciones financieras, la logística, la gestión de inventario, entre otros.

El sistema Core es el corazón de la empresa, ya que es el encargado de ejecutar y controlar las actividades clave que permiten el funcionamiento diario del negocio. Suele ser altamente personalizable y adaptado a las necesidades específicas de la compañía, y puede incluir módulos o subsistemas interconectados que abarcan diversas áreas funcionales.

Algunas características y funciones comunes de un sistema Core incluyen:




	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

- **Gestión de clientes:** Registro y administración de información de clientes, historial de interacciones, seguimiento de ventas y servicios.
- **Gestión de productos o servicios:** Control y seguimiento de la oferta de productos o servicios, incluyendo inventario, precios, promociones y características.
- **Procesamiento de transacciones:** Recepción, procesamiento y seguimiento de transacciones financieras, como pagos, cobros, transferencias y facturación.
- **Gestión de recursos humanos:** Administración de datos de empleados, nóminas, beneficios, asistencia y rendimiento laboral.
- **Logística y distribución:** Planificación y control de la cadena de suministro, gestión de inventarios, seguimiento de envíos y entregas.
- **Informes y análisis:** Generación de informes, análisis de datos y métricas clave para la toma de decisiones estratégicas.

La implementación y gestión eficiente de un sistema Core es fundamental para asegurar la operatividad y competitividad de una empresa. Proporciona una plataforma centralizada para la ejecución de procesos críticos, optimizando la eficiencia, la precisión y la integración de las operaciones empresariales.

En resumen, un sistema Core o sistema misional es el conjunto de software y aplicaciones informáticas centrales que gestionan las operaciones principales de una empresa. Proporciona funcionalidades clave para la gestión de clientes, productos o servicios, transacciones financieras, recursos humanos, logística y distribución, y genera informes y análisis para la toma de decisiones estratégicas.

## 1.2. Ejecución

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

Se crea la necesidad de realizar un contrato de prestación de servicios con unos niveles de servicio ANS, con un proveedor idóneo con experiencia en servicio a prestar en los servicios de diseño, desarrollo e implementación para el proyecto sistema core mts.

Se realizará contrato el cuál deberá incluir un (ANS) Acuerdo de Nivel de Servicio; con un plazo de ejecución de un (01) Año, contado a partir de la fecha de legalización y perfección del contrato.

El contrato podrá darse por terminado cuando finalice la relación contractual entre MTS Consultoría + Gestión S.A.S. y el Proyecto por cualquier causa, o en cualquier momento, sin que por esto haya lugar a una indemnización a favor de contratista. No obstante, lo anterior, MTS dará aviso al contratista con una antelación no menor a 30 días.


### **1.3. Requisitos y condiciones para participar**

Esta invitación tiene por objeto obtener propuestas para los servicios solicitados, para realizar el debido análisis y comparación que permita a MTS conducir a una posterior negociación y contratación; sin embargo, no compromete a MTS o a los Proyectos que gerencia para contratar parcial o totalmente, y bajo cualquier circunstancia se reserva el derecho de finalizar o anular el proceso, así como de incluir o excluir invitados durante el mismo de considerarlo pertinente.

MTS podrá contratar total con uno de los proponentes de los que participen en este proceso, de acuerdo con las decisiones que se tomen en el consejo de administración del proyecto, una vez MTS presente los resultados de la evaluación de propuestas.

El proponente debe cumplir con los siguientes requisitos para presentar propuesta:

- a. Empresa legalmente constituida.
- b. Razón Social este acorde y cumpla con el requerimiento del servicio de la presente convocatoria. Se tendrán como habilitados para participar en la presente convocatoria las personas jurídicas cuyo objeto social les permita desarrollar la actividad a contratar.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

NOTA: No se permite la participación de personas naturales o empresas unipersonales.

- c. Evaluación Coface: Evaluación de riesgo del proveedor para procesos de licitación grandes en donde la contratación pueda superar los 100 SMMLV, el cual lo debe realizar el proponente directamente con Coface y asumir los costos que llegasen a incurrir por la evaluación solicitada; para ello es necesario comunicarse con:

**Nathalia Martinez**

ACCOUNT MANAGEMENT EXECUTIVE BI


T: +57 601 634 49 71

M: +57 322 350 36 19

[nathalia.martinez@coface.com](mailto:nathalia.martinez@coface.com)

Nota: Se debe tener en cuenta los plazos de entrega de esta evaluación por parte de Coface, con respecto la fecha de Entrega de Propuesta a MTS. Si a la fecha de presentación de la propuesta no se tiene el certificado se puede enviar la certificación expedida por Coface donde se constate el proceso.

- d. El oferente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende presentado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta (Anexo - A), que ni él ni a quien representa se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política.
- e. El proponente deberá elaborar la oferta de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia anexando la documentación exigida. Las fotocopias que se anexen a la oferta deberán ser completamente legibles, en caso contrario la oferta no será tenida en cuenta.
- f. No se aceptarán ofertas cuyos documentos objeto de evaluación y calificación, presenten tachaduras, o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen de este o en documento aparte incluido en la oferta.
- g. Si el proponente considera que debe destacar algunos detalles o información relevante para la evaluación de la oferta, debe hacerlo en apéndice aparte.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

- h. No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite de presentación de las ofertas.
- i. La oferta deberá llevar la firma y/o antefirma de la persona que actúe como representante legal o apoderado.
- j. Los ítems y valor total de la oferta deben ser cotizados en pesos colombianos discriminando IVA y todos aquellos impuestos de ley que se deriven de la prestación del servicio a contratar; así como, la relación de porcentaje de descuentos que apliquen según su oferta.
- k. Serán de la exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos o valores unitarios y totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. MTS y/o los PROYECTOS que gerencia, no reconocerá ningún valor adicional por conceptos no incluidos en la oferta.

#### **1.4. Valor de la propuesta**


El valor de la propuesta debe incluir todos los gastos que se generarán para la suscripción y legalización del contrato (IVA, ICA, AIU, rete fuente, pólizas, entre otros, de acuerdo con la ley). Además, debe adjuntar a la propuesta el esquema (estructura) de costos de la propuesta presentada.

#### **1.5. Periodo de validez de la propuesta**

La propuesta tendrá un periodo de validez de tres (3) meses, a partir de la fecha de presentación de la propuesta, plazo que se entenderá pactado con la simple presentación de ésta.

#### **1.6. Contenido y presentación de la propuesta**

La oferta debe ser enviada en medio electrónico, al correo [mlopez@mts.com.co](mailto:mlopez@mts.com.co); citar en el Asunto: Propuesta servicio de diseño, desarrollo e implementación para el proyecto sistema Core MTS.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

Los cuadros que se envíen para facilitar la consolidación deben venir en formato PDF y en Excel con todos los archivos nombrados y sus páginas foliadas consecutivamente en orden ascendente, no se aceptan letras (Ej.: 10 a, 10 b). Con un índice que contenga una relación de todos los capítulos que integran la oferta, señalando el número de página donde se localizan, toda la propuesta en idioma español.

### 1.6.1. Garantía de seriedad de la propuesta.

Para garantizar los términos de la propuesta y para que esta pueda ser considerada, el proponente deberá adjuntar una garantía de seriedad de la propuesta que ampare como mínimo el quince (15%) del valor total de la propuesta, incluido el IVA, a favor de MTS Consultoría + Gestión SAS.


La vigencia de esta póliza debe ser por un periodo mínimo de tres meses (3) contados a partir de la fecha límite de la recepción de las propuestas. En el evento de ampliarse el termino, se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía.

Nota: El valor total de la propuesta será la sumatoria de los costos especificados por los servicios.

### 1.6.2. Documentos de contenido Jurídico.

Todos los documentos que se relacionan en este numeral son obligatorios, de no presentarse, la propuesta será evaluada como **NO ADMISIBLE**

- Carta Presentación de la propuesta (Según **ANEXO - A - Carta de Presentación**).
- Certificado RUT.
- Cámara de comercio con expedición no superior a 30 días.
- Copia cedula de Representante Legal.
- Formato de Registro de proveedores debidamente diligenciado (Según **Anexo - B - Formato de Registro de Proveedores**). Aplica para proveedores No Registrados en el Listado Maestro de Proveedores de MTS
- Evaluación Coface (obligatoria)

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

- **Una (1) Certificación Bancaria** donde indique la cuenta donde se deben realizar transferencias bancarias para realizar pagos respectivos.

### 1.6.3. Documentación de Contenido Comercial


El oferente deberá presentar información sobre su experiencia, idoneidad y conocimiento en contratos con objeto similar al de esta invitación a cotizar, relacionando:

- Carta de presentación de los servicios y/o brochure.
- Cinco (5) certificaciones de clientes o contratos, cuyos servicios objeto de este contrato se hayan prestado durante el periodo comprendido desde el 1 de Enero de 2020 y al 30 de junio de 2023, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al presentado en la oferta propia, que mencionen específicamente: Objeto, Razón social, fecha de inicio y finalización, duración en meses, valor del contrato incluido sus adiciones, con fecha de expedición no mayor a tres meses.
- Informe del proceso y certificación en metodologías ágiles a seguir durante la ejecución del servicio
- Perfil y calificación del personal: Hace parte integral de la propuesta el perfil y experiencia de los funcionarios que determine el proponente para la prestación del servicio, para lo cual deberá adjuntar la descripción de los perfiles y funciones de las personas que serían asignadas al proyecto.
- Canal de comunicación: El proveedor debe destinar un canal de comunicación asertivo para recibir solicitudes, entregar informes, hacer seguimientos, programar reuniones y actividades que propendan por el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio en términos de oportunidad y calidad requeridos.

En caso de no acreditarlo se considerará **NO ADMISIBLE**. Diligenciar; el **ANEXO - D - Certificación de Experiencia**.

### 1.6.4 Documentos de Contenido Económico

El proponente debe relacionar las tarifas propuestas para cada uno de los servicios ofertados y la sumatoria será el valor total de la propuesta económica la cuál será tomada en cuenta como ANEXO - C - Propuesta Económica (PRI-071-03-PR) En donde se debe

	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01 FECHA: 20/04/2022 PÁGINA: 2

diligenciar los costos de acuerdo al esquema del documento. Si el proponente considera adicionar costos lo deberá hacer en documento separado debidamente justificado.

Valores Agregados: Se debe definir por parte del proveedor los valores agregados que enriquezcan la oferta. Por favor indique en forma clara y palpable la cualificación y cuantificación de los beneficios ofrecidos según el valor promedio en el mercado.

### 1.7 Lugar, fecha y forma de presentación de las propuestas

La propuesta debe ser entregada en medio electrónico al correo [mlopez@mts.com.co](mailto:mlopez@mts.com.co); citar en el Asunto: Propuesta servicio de diseño, desarrollo e implementación para el proyecto sistema Core MTS. - en el horario de 8:00 am a 5:00 pm a más tardar, el día 17-julio-2023 y de acuerdo con los lineamientos establecidos en este documento.

### 1.8 Aclaraciones


Cualquier inquietud que surja al respecto debe ser enviada a la dirección de correo electrónico [mlopez@mts.com.co](mailto:mlopez@mts.com.co) y se dará respuesta dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de aclaración.

Dentro del proceso se podrá atender una visita personal relacionada con esta invitación, para aclaración de dudas y alcance, toda consulta debe soportarse por medio de correos electrónicos establecidos para tal fin.

Una vez recibidas las preguntas, MTS generará un documento de agenda aclaratoria y lo remitirá a todos los invitados a ofertar.

### 1.9 Cronograma

1.	Liberación de la invitación a ofertar.	Fecha: 04 julio 2023– Medio: Correo Electrónico
2.	Visita al proyecto Visita técnica y verificación de información – Visual.	Fecha: 04 julio al 07 de julio de 2023 Únicamente – Los proponentes deberán agendar la reunión con la gerente de tecnología, informado

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2


		previamente por medio de correo electrónico la confirmación de su asistencia.
3.	Aclaraciones (Sesión de entendimiento)	Fecha: 04 julio al 07 de julio de 2023– Medio Correo Electrónico.
4.	Entrega de propuesta para estudio de mercado.	Fecha: La propuesta debe ser entregada a través de correo electrónico – <a href="mailto:mlopez@mts.com.co">mlopez@mts.com.co</a> en horario de 8:00 a 16:00 a más tardar, el día 14 julio 2023.
5.	Requerimientos finales	Fecha: 17 de julio -19 de julio 2023
6.	Entrega de propuestas finales	Fecha Límite: 24 julio 2023
	Evaluación de ofertas	Fecha Límite: 28 julio 2023
	Publicación de resultados	Fecha Límite: 28 julio 2023

### 1.10. Causales de rechazo y eliminación de la propuesta

Las propuestas se rechazarán y no serán evaluadas o se eliminarán en cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la propuesta no esté relacionada directamente con el objeto de la presente invitación a cotizar.
- b. Cuando la propuesta no contenga el valor de lo ofertado.
- c. Cuando la propuesta haya sido presentada fuera del término o en otro lugar fuera del indicado.
- d. Cuando el proponente haya tratado de inferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de la propuesta.
- e. Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad definidas por la ley.
- f. Cuando vencido el plazo para subsanar las deficiencias formales de los documentos exigidos, el proponente no los corrija o no responda las aclaraciones solicitadas por MTS CONSULTORÍA + GESTION SAS.
- g. Cuando una vez verificada la información suministrada por el proponente no se ajuste a la realidad.



	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

- h. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta o no se subsane lo solicitado dentro del término previsto.
- i. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal, o cuando no se encuentre firmada.
- j. Si se comprueba que dos o más proponentes hicieron algún tipo de acuerdo para afectar los resultados o afectar a otro proponente.
- k. Si se comprueba falta de veracidad en la información suministrada.
- l. Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación.

#### **1.11. Causales para declarar desierta la invitación a cotizar**

MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS podrá declarar desierta la solicitud de propuesta, cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, decisión que se comunicará mediante escrito, en el cual se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta medida.

- a) Cuando no se presente propuesta alguna.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los términos de referencia.


## **2. REQUERIMIENTOS TECNICOS**

### **2.1 Alcance del objeto**

MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS está interesado en recibir propuestas para contratar el Servicio de Diseño, Desarrollo e Implementación para el proyecto Sistema CORE MTS.

La siguiente información hace parte del alcance de la propuesta, la cual no podrá ser modificada por el proponente. Las modificaciones serán solicitadas y requeridas al proponente por parte de MTS, una vez sean revisadas las propuestas y se encuentren aspectos a evaluar o corregir.

### **2.2 Especificaciones técnicas**

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

A continuación, se presenta de forma detallada actividades y procesos relacionados con el objeto de la presente invitación. En caso de ausencia de detalles en las especificaciones, la Interventoría ó supervisión del proyecto definirá y aclarará la forma constructiva correspondiente. Cuando se presenten discrepancias entre los planos y las especificaciones, primará o tendrá mayor validez la norma escrita en las especificaciones.

Estas especificaciones técnicas se deben utilizar y son las estrictamente necesarias para concursar y construir los ítems que se consignan en la Propuesta Económica. Cualquier cambio que proponga el Contratista deberá ser consultado por escrito al Interventor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de éste.

A continuación, se describe las actividades necesarias para este servicio incluyendo pruebas y análisis


## 1. Conformación del Equipo de Trabajo

Se debe informar sobre la conformación del equipo de trabajo que será parte de la oferta de servicios que presente el proponente.

Sólo a modo de referencia general, en el siguiente listado se plantea un equipo con diferentes roles que podrían tener presencia en un proyecto de esta naturaleza, y dependiendo de la propuesta que haga la empresa proponente y la metodología de desarrollo a utilizar.

N° Rol

- 1 Jefe de Proyecto o Scrum máster.
- 2 Arquitecto de Software
- 3 Analista Funcional
- 4 Programador Frontend
- 5 Programador Backend
- 6 Programador Fullstack / team máster.
- 7 Especialista QA
- 8 Diseñador UX/UI

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

## 9 Diseñador gráfico

En caso de cambio en la persona de algún miembro del equipo profesional comprometido en la oferta técnica, se deberá reemplazar por otra persona que cumpla con, a lo menos, el mismo perfil profesional o técnico y nivel de experiencia de la persona que deja el cargo, lo que además deberá ser comunicado a la Comisión en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que se produjo el cambio.


### 2. Requerimientos funcionales:

A continuación, se presentan los requerimientos funcionales del sistema Core de MTS. Estos pueden presentar diferencias que deben ser validadas en la etapa inicial del proyecto que se denominará conocimiento del negocio. Por lo anterior, se debe considerar un breve tiempo para validar esta información y actualizar los requerimientos de ser necesarios:

- **Módulo Help Desk Externo**

El módulo maneja las solicitudes, quejas y reclamos del cliente ocupante. El objetivo principal se requiere manejar las solicitudes y comunicaciones del cliente (Tipo CRM), con el fin de ser direccionando a cada uno de los equipos a nivel interno para su respectiva gestión.

Incluye indicadores de seguimiento, en donde se puede identificar cuántas solicitudes están vencidas, a tiempo y sin contestar. Se requiere que llegue una alerta de la asignación de las solicitudes a los funcionarios.

	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	PROCESO DE COMPRAS	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

**HELP DESK EXTERNO**

**REGISTRO**

-  Agregar Solicitud
-  Listado de Solicitudes
-  Indicadores

**GESTIÓN**

-  Solicitudes por gestionar
-  Solicitudes gestionadas


**ADMINISTRADOR**

-  Listado de Solicitudes
-  Indicadores
-  Parametrización
-  Descargar a Excel

**GESTOR DE UBICACIÓN**

-  Listado de Solicitudes
-  Indicadores

Opción	Descripción
<b>REGISTRO</b>	
Agregar Solicitud	Permite al usuario incluir las solicitudes y / o requerimientos.
Listado de solicitudes	Permite ver el listado de las solicitudes realizadas
Indicadores	Sirve para generar el cálculo de los indicadores.
<b>GESTIÓN</b>	
Solicitudes por gestionar	Permite ver el listado de las solicitudes por gestionar.
Solicitudes gestionadas	Permite ver el listado de las solicitudes que ya fueron gestionadas.
<b>ADMINISTRADOR</b>	
Listado de solicitudes	Permite visualizar el listado de las solicitudes
Parametrización	Permite parametrizar los campos para iniciar una solicitud.
Descarga a Excel	Permite descargar un archivo plano con las solicitudes
<b>GESTOR DE UBICACIÓN</b>	
Listado de solicitudes	Permite ver el listado de las solicitudes por cada una de las ubicaciones.
Indicadores	Permite visualizar los indicadores de las solicitudes.


	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

- Módulo gestor de clientes

Este módulo sirve para gestionar toda la información de los clientes ocupantes, propietarios, arrendatarios. La información de los clientes es insumo para la gestión de la app, para las solicitudes, ingresos e indicadores ambientales. Ser requiere un código de cliente donde diferencie los movimientos de arrendatarios, y contar con la posibilidad de la descarga de un .CVS



Opción	Descripción
<b>CLIENTES</b>	
Crear Cliente	Permite al usuario incluir los nombres y datos del cliente.
Listado de clientes	Permite ver el listado de los clientes previamente creados
<b>CRM</b>	
Agregar comunicación	Permite agregar una comunicación personalizada para cada cliente, definiendo un tiempo invertido.
Crear oportunidad	Permite crear un registro de la oportunidad que se está presentando con determinado cliente.


	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01 FECHA: 20/04/2022 PÁGINA: 2

Listado de oportunidades	Permite ver el listado de las oportunidades previamente registradas.
Indicadores	Permite visualizar los indicadores de las comunicaciones realizadas
Agenda	Permite crear una tarea y agregarla a la agenda.
Listado de comunicaciones	Permite ver el listado de las comunicaciones que ya fueron gestionadas.
<b>ADMINISTRADOR</b>	
Agenda	Permite administrar el módulo y crear agendamientos de citas o reuniones con los clientes
Listado de comunicaciones	Permite agregar una comunicación personalizada para cada cliente, definiendo un tiempo invertido.
Listado de oportunidades	Permite ver el listado de las oportunidades previamente registradas.
Indicadores	Permite visualizar los indicadores de las comunicaciones realizadas
Descarga Excel	Descarga un archivo plano con la información de las oportunidades y comunicaciones realizadas al cliente.
Parametrización	Permite parametrizar el módulo así incluir campos, listas maestras.

- **Módulo Seguimiento de proyectos de inversión.**

Este módulo sirve para la creación de un plan de proyectos, tipo diagrama de GATT. En el cual contiene los siguientes ítems para su gestión:

- Hora de ejecución
- WBS
- Ruta Crítica
- Costo de cada recurso humano
- Seguimiento de ejecución del plan de inversión con tiempos establecidos.


	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01 FECHA: 20/04/2022 PÁGINA: 2

<b>SEGUIMIENTO PROYECTOS</b>
<b>MI PROYECTO</b>
Indicadores
<b>INFORME DE GESTIÓN</b>
Registro de Informes de Gestión
Encuesta de Satisfacción
<b>ADMINISTRADOR</b>
Indicadores

Opción	Descripción
<b>MI PROYECTO</b>	
Indicadores	Muestra el resultado de los proyectos mediante una gráfica de barras.
<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	
Registro de informes de gestión	Permite registrar por proyecto los porcentajes de gestión de cada activo.
Encuesta de satisfacción	Permite crear encuestas de satisfacción con la percepción del cliente ocupante.
<b>ADMINISTRADOR</b>	
Indicadores	Permite administrar el módulo creando así diferentes variables para presentar los datos finales del proyecto.

- **Módulo Mantenimiento**


Este módulo permite programar el mantenimiento de equipos y planta física de cada activo, llevando la trazabilidad del mantenimiento preventivo, correctivo, fallas, cuestionarios, tareas de mantenimiento, reprogramación de tareas, medidores, lectura de QR, hojas de vida, repositorio de documentos de los distintos elementos registrados.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

<b>MANTENIMIENTO</b>
<b>GESTIÓN DE MANTENIMIENTO</b>
 Agregar Elemento
 Listado de Elementos
 Listado de Actividades y Tareas
 Agregar Mantenimiento Correctivo
 Reportar Falla en Elemento
 Listado de Fallas
 Programa de Mantenimiento
 Indicadores
 Soportes de cierre por validar
<b>ADMINISTRADOR</b>
 Listado de Elementos
 Listado de Actividades y Tareas
 Listado de Fallas
 Listado de Rutinas
 Parametrización
 Programa de Mantenimiento
 Descargar a Excel
 Indicadores

Opción	Descripción
<b>GESTIÓN DE MANTENIMIENTO</b>	
Agregar Elemento	Permite crear un elemento.
Listado de Elementos	Muestra al usuario los elementos creados en la ubicación habilitada.
Listado de Actividades y Tareas	Muestra las actividades y tareas creadas de los elementos, permitiendo filtrar diferentes parámetros.
Agregar Mantenimiento Correctivo	Permite agregar mantenimientos correctivos a un elemento.
Reportar Falla en Elemento	Permite reportar fallas de un elemento.
Listado de Fallas	Muestra el listado de fallas, permitiendo filtrar diferentes parámetros, dependiendo la ubicación del usuario.




	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

Programa de Mantenimiento	Muestra el programa de mantenimiento por ubicación de los elementos creados.
Indicadores	Muestra información estadística del programa de mantenimiento.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	
Listado de Elementos	Muestra el listado de elementos de toda la organización
Listado de Actividades y Tareas	Muestra las actividades y tareas de todos los elementos, permitiendo filtrar diferentes parámetros
Listado de Fallas	Muestra el listado de fallas, permitiendo filtrar diferentes parámetros, de todos los elementos de la organización.
Programa de Mantenimiento	Muestra el programa de mantenimiento de todos los elementos de la organización.
Parametrización	Muestra las opciones de personalización del módulo.
Indicadores inactivos	Muestra información estadística del programa de mantenimientos de todas las ubicaciones de la organización.
Descargar Excel	Permite descargar a Excel la información del módulo de mantenimiento


- **Módulo Indicadores ambientales**

El módulo permite el cargue de recursos ambientales y la generación de indicadores e informes de esos aspectos (consumo de agua, consumo de energía, consumo de papel, combustible, gas natural y generación de residuos).


Existe una calculadora ambiental la cual está parametrizada dentro del sistema que muestra indicadores de impacto positivo por reciclar. Se requiere que el módulo en la

	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

recolección de la información sea a través de API's y que forma automática extraiga y exponga la información de las empresas de servicios.

INDICADORES AMBIENTALES	
<b>GESTIÓN</b>	
	Reportar Indicador
	Listado de Indicadores
	Calculadora
	Dashboard
<b>ADMINISTRADOR</b>	
	Listado de Indicadores
	Dashboard
	Parametrización
	Calculadora
<b>CONSULTA</b>	
	Listado de Indicadores
	Calculadora

Opción	Descripción
<b>INDICADORES AMBIENTALES</b>	
Reportar indicador	Permite al usuario incluir los indicadores requeridos.
Listado de indicadores	Permite ver el listado de los indicadores realizados
Calculadora	Sirve para generar el cálculo de los indicadores.
Dashboard	Permite visualizar el reporte de los indicadores.
<b>ADMINISTRADOR</b>	
Listado de indicadores	Permite editar el listado de los indicadores realizados.
Dashboard	Permite editar para visualizar el reporte de los indicadores.
Parametrización	Permite realizar la parametrización de los indicadores
Calculadora	Permite editar la calculadora de los indicadores.
<b>CONSULTA</b>	
Listado de indicadores	Permite visualizar el listado de los indicadores
Calculadora	Permite consultar la calculadora de los indicadores.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

- **Help desk interno (CDS):**

El módulo sirve para realizar solicitudes basadas en unos acuerdos de colaboración entre las áreas internas de la compañía el módulo parametrización de ubicación, de responsable de cada tipología, tiempos de respuesta. Debe tener estados. Permitir solicitudes del mismo tipo a distintos responsables.

Filtros por ubicación por tipo de requerimiento, por tipo de acuerdo de servicios. Cada persona que hace el requerimiento debería tener la posibilidad de ingresar a ver el estado de su solicitud, debería tener alertas de cada uno de los estados.

Para la parametrización de tipo de requerimiento las se debe tener los diferentes campos:


1. Categoría
2. Tipo de requerimiento
3. Campo explicación del tipo de requerimiento
4. Campo de descripción para la atención.
5. ANS (Hora máx. de tiempo de respuesta)
6. Asignación de solicitudes.

Debe tener un archivo descargable.



Opción

Descripción


	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01 FECHA: 20/04/2022 PÁGINA: 2

GESTOR CDS	
Listado de solicitudes	Permite al usuario visualizar el listado de las solicitudes realizadas por el cliente ocupante.
Indicadores	Permite ver los resultados del estado de las tareas en todos sus estados.
Descargar Excel	Sirve descargar un archivo plano.
ADMINISTRADOR	
Listado de solicitudes	Permite editar el listado de las solicitudes realizadas
Parametrización	Permite editar el tipo de requerimiento y la categoría de las solicitudes
Indicadores	Permite realizar la parametrización de los indicadores
Descargar a Excel	Permite descargar un archivo con la información de las solicitudes realizadas.

### 3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIBLES AL CONTRATISTA:


Los requerimientos técnicos para el desarrollo del objeto de la presente invitación son los siguientes de acuerdo con normas legales y estándares de calidad que garanticen la eficiencia del proceso:

1. Cronograma detallado de actividades, el cual debe incluir las actividades propias del objeto de la presente invitación, así como actividades complementarias relacionadas con garantía, postventa, etc.
2. Durante la vigencia del contrato el proveedor deberá mantener trazabilidad sobre fallos, afectaciones, garantías y cualquier evento que altere el buen funcionamiento o la vida útil de los distintos sistemas. Así mismo deberá proponer alternativas de mejora.
3. Entregar informes de las actividades realizadas, para servicios periódicos y/o constantes tendrá una periodicidad mensual, para eventos puntuales como correctivos se presentará un informe cada vez que ocurra, al cierre de año y terminación del contrato se presentará el informe final de cierre con el resumen de las actividades y recomendaciones futuras.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

4. Durante la ejecución del contrato el proveedor debe tener un tiempo de respuesta a emergencias no mayor a 2 horas 7x24 los 365 días del año y contar con el equipo humano, técnico, herramientas y repuestos necesarios para atender el evento.
5. El proveedor deberá suministrar números de telefonos celular, fijo y correos electrónicos para comunicación directa con la administración.
6. El personal del contratista debera acatar los direccionamientos establecidos en MTS y protocolos establecidos por MTS.
7. El proponente deberá asegurar la afectación mínima a la normal operación del edificio en la ejecución de sus labores, efectuar todas las recomendaciones y observaciones que se deben tener en cuenta previo, en ejecución y después de la ejecución de las labores
8. Durante la ejecución del contrato el proveedor deberá mantener en correcto orden y de limpieza las áreas de trabajo, así como las asignadas para almacenamiento.
9. El contratista tendra una evaluación anual del desempeño de su ejecucion durante ese periodo el cual dará como resultado reanudar su contrato o dar por terminado según su desempeño
10. El contratista deberá dar cumplimiento al manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas de MTS el cual se suministrará a la firma del contrato.
11. El contratista debera suministrar los elementos de protección personal, EPP adecuados para la labor a desempeñar, con distinción de la empresa al igual el carnet que lo acredite como empleado de la misma.
12. El Contratista debe garantizar que el personal contratado cumpla con la normatividad vigente en cuanto a parafiscales se refiere y EPS y ARL según su riesgo.
13. Todas las herramientas tanto manuales como mecánicas presentadas por el contratista deberán estar con todas sus partes, en óptimo estado de orden y aseo y en buenas condiciones para ser utilizadas.

### 3.1. Suspensión de trabajos

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2


Se realizará suspensión de trabajos si se evidencia alguna de las siguientes irregularidades:

1. Personal laborando en el proyecto sin inducción.
2. Personal que realice tareas de alto riesgo o actividades críticas sin estar debidamente entrenado, capacitado y certificado.
3. Falta o no uso de elementos de protección personal necesarios para la actividad.
4. Incumplimiento de los requisitos legales aplicables.
5. Incumplimiento a los procedimientos, planes, programas y/o estándares establecidos por MTS.
6. Condiciones climáticas adversas.
7. Cuando ocurra un accidente de trabajo.

### **3.2. Documentos mínimos entregables:**

1. Afiliación y reporte de pagos del Sistema General de Seguridad Social
2. Exámenes médicos ocupacionales con fecha inferior a un año
3. Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos – para este proyecto se sugiere la matriz que se encuentra en Anexo 1-PRI-071-10-SST
4. Copia de las certificaciones de competencia laboral o tarjeta profesional según aplique
5. En caso de usar elementos químicos presentar sus fichas técnicas y hojas de seguridad (MSDS)
6. Si ocurren accidentes de trabajo presentar copia del reporte FURAT e investigación del mismo con sus respectivas acciones correctivas
7. Informe mensual del personal activo en el proyecto dentro de los primeros 5 días del mes
8. Copia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Conforme a ley 1562 de 2012 y decreto 1072 de 2015)

## **4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

## 1.1. Evaluación

La evaluación se realizará sobre la base de los siguientes criterios y ponderaciones:


<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1. Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>5%</b>
<b>2. Propuesta Técnica</b>	<b>60%</b>
<b>3. Propuesta Económica</b>	<b>35%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

La evaluación Comercial, Técnica, Valores Agregados y Capacidad Financiera serán criterios catalogados como HABILITANTES, por tanto, el incumplimiento parcial o total de los requisitos establecidos en dichos ítems son de obligatorio cumplimiento para continuar con el proceso de calificación de las propuestas.

La calificación de las propuestas se realizará de acuerdo con los criterios y ponderaciones que se relacionan a continuación:

### 1. Cumplimiento de los Requisitos Formales de la Oferta 5%:

En cuanto a la evaluación del cumplimiento de requisitos formales de la propuesta, la oportunidad y completitud de los antecedentes administrativos solicitados a los proponentes en los presentes TDR, serán evaluados de acuerdo a lo exigido en las presentes bases administrativas y técnicas. La ponderación de este criterio será de un 5% del total, asignándose el siguiente puntaje al mismo:

	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

Ponderación	Puntaje	Pauta de Evaluación
5%	100	Presenta, en tiempo y forma, la totalidad de los antecedentes administrativos requeridos en las Bases Administrativas y Calificación COFACE.
	0	No presenta la totalidad de los documentos en tiempo y forma, y/o la comisión tuvo que hacer preguntas complementarias

## 2. Propuesta técnica 60%:

La propuesta técnica considera cuatro subcriterios, según se indica en la tabla N° 1 siguiente, con la respectiva ponderación de ellos:

Tabla N° 1: Subcriterios para evaluación de componente "Propuesta técnica"


Subcriterios Técnicos	Ponderación
Experiencia de la Empresa Oferente	15%
Equipo de Trabajo – Calificación profesional	10%
Equipo de Trabajo – Experiencia de participantes	12%
Equipo de Trabajo – Certificación en metodología ágil	8%
Calidad de la oferta técnica	15%
<b>Total</b>	<b>60%</b>

## Propuesta económica (35%)

La propuesta económica tiene una ponderación de 35% en el puntaje total y comprende la valoración del costo relativo de la oferta respecto de todos los oferentes. Esta oferta económica debe indicar los montos solicitadas en el Anexo N° 5 de estos TDR. A cada oferta económica se le asignará un puntaje, conforme a la fórmula de la siguiente tabla:

## 3. Propuesta Económica (35%)



	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2


La propuesta económica tiene una ponderación de 35% en el puntaje total y comprende la valoración del costo relativo de la oferta respecto de todos los oferentes.

Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato, señalando el valor total de la propuesta por ítem, antes del IVA y demás impuestos a que haya lugar, el valor de los descuentos y su porcentaje en caso de existir por proyecto y en su totalidad. Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor total del servicio, antes de IVA.

En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras. La oferta económica debe indicar los montos solicitadas en el Anexo C, de estos TDR. A cada oferta económica se le asignará un puntaje, conforme a la fórmula de la siguiente tabla:

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Puntaje -pauta Evaluación</b>
Propuesta económica (Costo del servicio)	35%	<p>A la(s) Oferta(s) Económica(s) con el menor precio entre todas las Ofertas, se le asignará cien (100) puntos y a cada una de las Ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>PMV = Propuesta menor valor            VOE = Valor oferta evaluada            POE = Puntaje oferta evaluada  <b><math>POE = 100 * PMV / VOE</math></b></p> <p>Al resultado obtenido de acuerdo con la formula antes señalada se multiplicará por el ponderador respectivo, esto es 0,35 y de esta forma se obtendrá el puntaje del presente criterio.</p>

Se revisarán las operaciones aritméticas de las propuestas presentadas, y en caso de error serán corregidas. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en el análisis de las propuestas y en la adjudicación de la contratación. Si el valor total corregido es superior al Presupuesto Oficial la propuesta será RECHAZADA.

	REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP	CÓDIGO: C-FR-18
	PROCESO DE COMPRAS	VERSIÓN: 01 FECHA: 20/04/2022 PÁGINA: 2

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.


En caso de presentarse errores que correspondan a operaciones matemáticas, serán susceptibles de corregir, siempre y cuando estas no incidan en el valor total de la oferta en un (1.5%) por debajo o por encima; si excede este porcentaje la oferta será calificada como NO CUMPLE.

#### 4. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR Y CONTRATO

##### 6.1. Propuesta y adjudicación

Durante el periodo de estudio de la propuesta, MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS podrá solicitar al proponente las aclaraciones, explicaciones o suministro de información o documentos que estime necesarios, sin que por ello el proveedor pueda adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, las modificaciones solo se podrán hacer durante el periodo de negociación. MTS se reserva el derecho a realizar cualquier tipo de negociación que considere pertinente durante el término de evaluación y calificación:

**Adjudicación:** MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido la mejor calificación. El adjudicatario será aquel oferente que, en su conjunto, haga la oferta más ventajosa, obteniendo el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y ponderaciones, establecidos en los presentes TDR. La adjudicación será realizada mediante correo electrónico al indicado en la propuesta como contacto.

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS rechazará cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en estos TDR, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que efectúen aclaraciones o salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo requerido.


Se considerarán siempre inadmisibles y su propuesta no será o continuará siendo, según el caso, examinada por la comisión evaluadora, las siguientes:

- Las ofertas extemporáneas.
- Las propuestas en que el oferente no presente toda la información requerida en los anexos de estas bases, documentos, antecedentes o certificaciones, en el tiempo y forma exigidos, sin perjuicio de la posibilidad de acompañar los antecedentes omitidos o de subsanar los errores, conforme a lo dispuesto en las bases administrativas y conforme se indica en la causal siguiente.
- Las ofertas respecto a las cuales se hayan detectado errores u omisiones formales, y que, habiendo sido solicitada su corrección no haya sido efectuada en el plazo otorgado.
- Cuando se detectare falta de veracidad en la información contenida en la oferta o sus anexos, o ésta fuere manifiestamente errónea o inductiva a error.
- Las propuestas que no indiquen el monto de la oferta económica.
- Las propuestas cuya oferta técnica no cumpla con alguno de los requisitos mínimos y máximos establecidos en estos TDR.

MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS, podrá a su criterio, convocar al proponente para efectuar renegociación sobre las condiciones de sus ofrecimientos y adjudicar contrato considerando las nuevas condiciones ofrecidas.

La notificación de adjudicación se hará por escrito y el proponente deberá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega formal del (los) contrato(s) por parte de MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS radicar este documento debidamente firmado por Representante Legal., acompañado de las pólizas necesarias para la legalización del mismo.

## 6.2. Readjudicación

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS, podrá readjudicar el proyecto cuando quien resulte adjudicatario no firme el contrato o no cumpla con cualquiera de los requisitos establecidos en estos términos de referencia para la suscripción del mismo en los respectivos plazos. La adjudicación se realizará a quien le siga en puntaje al ganador a menos que se estime conveniente declarar desierto el proceso de selección. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad pre contractual en la que pueda incurrir el adjudicatario que defina no suscribir el contrato.

### **6.3. Gestoría**

La responsabilidad respecto de la ejecución del presente contrato estará cargo del Gerente de Tecnología en nombre de MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS, quien será la persona que ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, representará a la entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del mismo.

### **6.4. Cesión y subcontratos**


El Proveedor no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa del contratante, quien puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. El Proveedor es el único responsable por la celebración de subcontratos.

### **6.5. Liquidación del contrato**

Además de las causales establecidas en la ley, el contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos: 1) Por vencimiento del plazo pactado. 2) Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo. 3) por incumplimiento de las obligaciones estipuladas. 4) Cuando se dé por terminado el convenio suscrito entre EL PROYECTO y MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS.

### **6.6. Garantías y pólizas**

El Proponente que resulte favorecido, se obliga para asegurar el cumplimiento del contrato que resultare a constituir a favor del PROYECTO las siguientes pólizas:


	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

- CUMPLIMIENTO: Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES. Por una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.
- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Por una cuantía de (200) doscientos SMMLV y vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. Esta póliza se puede reemplazar si el contratista tiene una póliza global de responsabilidad civil extracontractual que ampare todos los proyectos que maneja.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Las demás que por Ley o por el tipo de contrato sea necesario pactar.

### 6.7. Confidencialidad

Por la naturaleza de la información que se le entregará y que manejará EL PROPONENTE, este proceso implica un acuerdo de confidencialidad de la información que MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS le suministre para la ejecución del objeto contratado. Los proponentes se abstendrán de divulgar cualquier información que conozcan con ocasión de la presente invitación, por lo tanto, tomarán todas las medidas necesarias para que la información no llegue a terceros bajo ninguna circunstancia y se obligan a no utilizarla para algún objeto diferente al señalado en los términos de referencia. Este documento y toda la información que se suministre al proponente durante todo el proceso de selección o lo aquí expuesto es de uso exclusivo para MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS, por lo tanto, los proponentes se comprometen a no usar, ni ceder nada de lo aquí descrito, ni suministrarlo a otra persona natural o jurídica, bajo la pena de

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	<b>CÓDIGO: C-FR-18</b>
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 20/04/2022</b>
		<b>PÁGINA: 2</b>

quedar descalificados. Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes aceptan la obligación de confidencialidad.

El Acuerdo de Confidencialidad. Es el documento prerequisite para la participación en este proceso, sin la suscripción de dicho acuerdo el PROPONENTE deberá abstenerse de participar y proceder a la devolución inmediata del presente documento y sus anexos a MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS.

Si el PROPONENTE tiene acuerdo previo de confidencialidad suscrito con MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS, las partes entienden que el presente proceso se encuentra cobijado en dicho acuerdo. De no ser así el PROPONENTE deberá abstenerse de participar y proceder a la devolución inmediata del presente documento y sus anexos a MTS CONSULTORÍA + GESTIÓN SAS

#### **6.8. Forma de pago**

La forma de Pago deberá ser propuesta por los proponentes teniendo en cuenta que hace parte de la evaluación de la misma. La cual se acordará posteriormente en el contrato de común acuerdo.


#### **6.9. Diferencias entre partes**

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, serán dirimidas mediante conciliación, buscando siempre la satisfacción del usuario del servicio.

#### **6.10. Multas y sanciones.**

El contrato contendrá las multas y sanciones de apremio que se definan en el proceso de negociación del correspondiente ANS teniendo en cuenta los requerimientos del Capítulo Técnico y que correspondan a la gestión a cargo del contratista. También se incluirá una cláusula penal pecuniario en caso de incumplimiento del contrato además de la obligación del pago de daños y perjuicios que se causen.

## **7. ANEXOS**

	<b>REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS ECONOMICAS RFP</b>	CÓDIGO: C-FR-18
		VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO DE COMPRAS</b>	FECHA: 20/04/2022
		PÁGINA: 2

- A – Carta de Presentación de la Oferta
- B – Formato de Registro de Proveedores
- C – Propuesta Económica
- D – Certificaciones de experiencia
- E – Valores Agregados
- Otros Anexos:

- Descripción equipo de trabajo
- Propuesta técnica.

## 8. APROBACIONES

APROBACIONES			
AREA: Gerencia de Tecnologías de la información.		AREA: Gerencia de Compras	
Nombre:	Milena López	Nombre:	Carlos Bautista
Firma:		Firma:	