



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 1 de 16

FECHA	24	11	2023
	DÍA	MES	AÑO

**CONVOCATORIA PÚBLICA No 49 DE 2023**  
**- SOFTWARE DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES “ERP”-**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

**1.1. Antecedentes:**

El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas “Sinchi”, es una entidad creada por el artículo 20 de la Ley 99 de 1993, vinculada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, organizada como una corporación civil sin ánimo de lucro, de ciencia y tecnología, de carácter público, sometida a las normas de derecho privado, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, al cual se aplican las normas previstas para las corporaciones civiles sin ánimo de lucro del Código Civil y demás disposiciones pertinentes.

El Instituto Sinchi ejerce funciones de autoridad científica a través del desarrollo y ejecución de proyectos de investigación, que involucran aspectos de la biodiversidad, alternativas productivas sostenibles para el mejoramiento de la calidad de vida, estudios sobre los procesos y dinámicas de ocupación y generación de información georeferenciada de la región.

El Instituto Sinchi para dar cumplimiento a su objeto misional cuenta con programas misionales e instrumentales, dentro de los misionales encontramos los programas “Ecosistemas y Recursos Naturales”, “Sostenibilidad e Intervención”, “Dinámicas Socioambientales” y “Modelos de Funcionamiento y Sostenibilidad”; y los programas “Gestión Compartida” y “Fortalecimiento Institucional” hacen parte de los programas instrumentales.

Además, para dar cumplimiento a su misión institucional el Instituto cuenta con procesos administrativos y financieros, con lo cual se realiza la adquisición de bienes y servicios y provisión de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos de investigación; se realiza la definición y evaluación de competencia del talento humano; se gestiona la infraestructura y el ambiente de trabajo requerido para la ejecución de los proyectos de investigación y el funcionamiento del Instituto; garantiza la preservación de todos los documentos de las investigaciones científicas; se coordina el control de los documentos y registros del sistema; se consolida el control financiero y presupuestal de los proyectos de investigación frente a los planes operativos anuales y de los ingresos y egresos de recursos financieros y bienes, articuladamente con los registros contables

El Instituto cuenta con un software ERP denominado Stone, del cual el proveedor no ha realizado el mantenimiento evolutivo incorporando actualizaciones, por lo tanto, el Instituto dejó de suscribir contratos de soporte y actualizaciones, en este sentido dicho software presenta varias limitaciones para los procesos financieros y contables lo que representan un alto riesgo en la ejecución presupuestal.

**1.2. Justificación Técnica:**

Como se estableció en el diagnóstico de la situación actual en el PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION – PETI – el software ERP no ha tenido prestación del servicio de soporte básico, ni de

mantenimiento evolutivo por parte del proveedor, lo que ha limitado la incorporación de funcionalidades que soporten la normatividad vigente y/o soporte los requerimientos funcionales propios del Instituto. Este software es cliente servidor lo que representa dificultades en el acceso desde sedes remotas, ya que el acceso por VPN en canales de conectividad limitados por el ancho de banda, presenta desconexiones con el servidor central dificultando las actividades de registro, actualización y consulta de información. Se suma el riesgo de pérdida de información, debido a la falta de actualización del software y sus seguridades propias.

Para resolver esta situación en el mismo PETI se estableció la INICIATIVA 3: MITIGACION DE LOS RIESGOS SOBRE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, dentro de esta iniciativa se planteó el Proyecto 6: Fortalecimiento Tecnológico de los Procesos Administrativos, para ello se pretende que las operaciones críticas del negocio tales como contratación, nómina, presupuesto, tesorería, contabilidad e inventarios estén respaldadas con herramientas modernas, que realicen procesos integrales, acordes a la normatividad colombiana y den seguridad ante situaciones de riesgo que pondrían afectar la estabilidad y continuidad de la actividad del Instituto.

Este proyecto contempló las siguientes actividades:

- Identificar y estructurar las especificaciones técnicas de las herramientas, software o plataformas que den cumplimiento a los procesos, procedimientos, cumplimiento legal y buenas prácticas.
- Adquisición de plataformas ERP para soportar las operaciones críticas del negocio tales como contratación, nómina, presupuesto, tesorería, contabilidad inventarios.
- Implementación técnica y parametrización de las herramientas, software o plataformas
- Realización de jornadas de gestión de cambio
- Puesta en producción de las herramientas, software o plataformas dentro de los procesos y procedimientos institucionales.

A lo largo del segundo semestre y con la participación de los usuarios funcionales de las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Gestión de Bienes y Almacén, Talento Humano y Contratación se realizó el levantamiento detallado de requerimientos funcionales y no funcionales y se establecieron las características y especificaciones técnicas mínimas de la plataforma ERP que se requiere adquirir, entendida ésta como un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP), que mediante un software permite a las organizaciones integrar y gestionar sus procesos en una sola plataforma. Este abarca una amplia gama de procesos de negocios, desde finanzas y contabilidad hasta gestión de la cadena de suministro y recursos humanos. Una vez se contó con las características técnicas se procedió a realizar el respectivo estudio de mercado. Para ello se realizó un sondeo con varios proponentes con el objetivo de identificar si se encontraba en el mercado proveedores que puedan ofertar una solución ERP de acuerdo con los requerimientos funcionales y no funcionales establecidos por el Instituto SINCHI. De igual manera este estudio pretendía estimar el valor de la posible adquisición de la solución ERP.

En este estudio de mercado se establecieron dos opciones de cotización de la siguiente manera:

- Opción 1: Software Comercial
- Opción 2: Software como Servicio (SaaS)

Se hizo un estudio de mercado con diferentes proveedores y fabricantes en donde se determinó que es viable la adquisición de la Solución ERP según los requisitos definidos por el Instituto SINCHI, asimismo, se estableció que la mejor opción es el Software como Servicio (SaaS). Con esta contratación se pretende que el Instituto cuente con servicios digitales que reduzcan y eliminen los problemas que afecten la productividad de sus colaboradores y a su vez permitan aprovechar el enorme potencial de la tecnología para la innovación y el alcance de sus objetivos y



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 3 de 16

planes institucionales, además de asegurar la conservación de la información y su fidelidad en las cifras alojadas en la herramienta.

### **1.3. Justificación para la convocatoria pública:**

Que el Instituto Sinchi con el fin de garantizar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de selección objetiva, adelantará proceso de convocatoria pública, con el fin de que se presenten las personas interesadas a dicha convocatoria.

La convocatoria se publicará en la página web del Instituto [www.sinchi.org.co](http://www.sinchi.org.co) para que aquellas personas interesadas alleguen sus propuestas en los tiempos establecidos en dicha convocatoria.

Una vez se cuente con las propuestas, la Unidad de Apoyo II - Jurídica, citará a Comité de Contratación, quienes evaluarán las propuestas y determinarán de acuerdo a los criterios de selección, el proponente más idóneo para suscribir el contrato.

El proceso de selección y evaluación de las propuestas, adelantado por el Comité será soportado mediante acta.

### **1.4. Normas aplicables a la contratación:**

En virtud del régimen jurídico establecido en el artículo 20 de la Ley 99 de 1993, este proceso de contratación se regirá por el Manual de contratación del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas "Sinchi", y las Resoluciones que lo modifiquen y adicionen.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

El contratista se obliga con el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI a suministrar, configurar, parametrizar, implementar y poner en funcionamiento una solución o Software de Planificación de Recursos Empresariales "ERP" que cumpla cada uno de los requerimientos definidos por el Instituto en la modalidad Software como Servicio (SaaS). Parte integral del objeto corresponde a la prestación del servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones del software.

## **3. ESPECIFICACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:**

### **3.1. Especificaciones técnicas y mínimas del servicio**

Las especificaciones se encuentran en los siguientes anexos:

- Anexo de Especificaciones técnicas.

**PARAGRAFO:** Es necesario que los oferentes especifiquen dentro de su propuesta el cumplimiento de cada una de estas especificaciones, así como en el Anexo de la Oferta Económica.

### **3.2. Actividades:**

El contratista en desarrollo del objeto contratado deberá realizar las siguientes actividades:



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 4 de 16

**Actividad No. 1:** Dentro de los diez (10) primeros días hábiles luego de la firma y perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá entregar un plan de implementación y gestión del proyecto que contemple todas las fases y actividades del mismo, como son: levantamiento o refinamiento de los requerimientos, la parametrización, personalización (o desarrollos), instalación, realización de pruebas, migración, puesta en producción y estabilización de la solución de ERP. Además, debe contemplar los riesgos asociados al proyecto y los criterios de aceptación para el aseguramiento de la calidad. Lo anterior para asegurar la efectiva implementación de la solución ERP y utilización de todos los usuarios finales.

**Actividad No. 2:** El contratista deberá adoptar y desarrollar una metodología ágil para la implementación de software o desarrollo de software, que garantice la correcta, completa y efectiva implementación del software ERP, en un lapso no mayor a seis (6) meses.

**Actividad No. 3:** El contratista deberá adoptar una metodología para el desarrollo e implementación de proyectos relacionados con desarrollo o implantación de software.

**Actividad No. 4:** Dentro de los quince (15) primeros días hábiles luego de la firma y perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá elaborar y entregar el cronograma de actividades el cual debe definir los hitos, tiempos y recursos necesarios para la implementación de la solución ERP, previendo la continuidad de las operaciones del negocio y la transición ordenada que no impacte el desarrollo de las actividades financieras, contables y administrativas del Instituto.

**Actividad No. 5:** El contratista debe realizar el levantamiento o refinamiento de los requerimientos, la parametrización, personalización (o desarrollos), instalación, realización de pruebas, migración, puesta en producción y estabilización de la solución de ERP, de acuerdo a la FICHA DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES (Anexo Ficha de Especificaciones Tecnicas .pdf) y sus anexos.

**Actividad No. 6:** El contratista deberá realizar la implementación de toda la solución ERP en un plazo máximo hasta el treinta (30) de junio de 2024.

**Actividad No. 7:** El contratista deberá realizar la migración de los datos e información histórica que el Instituto requiera para operar la nueva Solución ERP.

**Actividad No. 8:** El contratista deberá realizar capacitaciones y transferencias de conocimiento funcionales y técnicas en idioma español al personal que el Instituto designe.

**Actividad No. 9:** Para el desarrollo del proyecto el contratista debe contar y disponer con personal certificado en la solución ERP que se implemente. Además, debe disponer de un Gerente de Proyecto que lidere la ejecución y cierre del proyecto, así como de todo el personal necesario para el desarrollo de todo el proyecto.

**Actividad No. 10:** El contratista deberá realizar la aplicación de parches, actualizaciones y correcciones de las Solución ERP entregada en coordinación con la Oficina de TI, de tal manera que la versión puesta en producción quede 100% operativa y funcional.

**Actividad No. 11:** El Contratista deberá contemplar y desarrollar una fase de estabilización para cada uno de los módulos implementados de la Solución ERP, por un tiempo no inferior a tres (3) meses posteriores a la puesta en funcionamiento.

**Actividad No. 12:** El contratista deberá otorgar garantía sobre los servicios suministrados, la cual debe ser por un término mínimo exigido en las especificaciones técnicas contado a partir de la fecha de su entrega y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. Si dentro del periodo de garantía se llegase a presentar incidentes o fallos atribuibles al mal funcionamiento de la Solución ERP o a errores en su parametrización e implementación el contratista deberá dar solución a cada uno de los incidentes y fallos hasta poner operativa y funcional al 100% la Solución ERP.

**Actividad No. 13:** El contratista deberá informar oportunamente de cualquier irregularidad al supervisor del contrato.

**Actividad No. 14:** El Contratista suministrará las Licencias o los derechos a uso de la Solución ERP que entregue, a nombre del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI por un periodo de tres (3) años para operar todos los módulos de la solución ERP. Si por algún motivo la solución contempla software o plataforma por separado, el licenciamiento debe contemplar todos los componentes requeridos en el documento FICHA DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES (*Anexo Ficha de Especificaciones Tecnicas .pdf*).

**Actividad No. 15:** El Contratista suministrará todos los servicios de Infraestructura, Plataforma o Software como servicio (IaaS, PaaS y SaaS) requeridos para instalar y operar óptimamente todos los módulos que conformen la solución ERP.

**Actividad No. 16:** El Contratista suministrará las licencias a perpetuidad de las personalizaciones (desarrollos a la medida) y parametrizaciones (localización) que realice para entregar la solución ERP.

**Actividad No. 17:** El contratista entregará el documento idóneo donde se acredite que el Instituto SINCHI cuenta con el servicio de soporte y mantenimiento de la Solución ERP (y todos sus componentes) por un término de 3 años, el cual deberá proveer el derecho a las últimas actualizaciones del software ERP, de tal manera que la versión instalada en el Instituto tenga actualizaciones periódicas tanto para dar cumplimiento con los requisitos legales (actualizaciones de ley) como mejoras y corrección de errores y vulnerabilidades de seguridad sin costo para el instituto.

**Actividad No. 17:** El Contratista deberá dar garantía mínima de un año sobre las implementaciones realizadas de la Solución ERP, plazo que se contará una vez se ha concluido el periodo de estabilización. El costo derivado de la garantía lo asume el Contratista.

**Actividad No. 18:** Durante el periodo de soporte y mantenimiento (36 meses) y cada vez que se presente una actualización se debe prestar un informe de la aplicación de parches, actualizaciones y correcciones de las Solución ERP.

### **3.3. Productos:**

El contratista en ejercicio de las actividades arriba descritas deberá entregar diecinueve (19) productos de la siguiente manera:

**Producto No. 1:** Las Licencias o los derechos a uso de la Solución ERP a nombre del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI por un periodo de tres (3) años para operar todos los módulos de la solución ERP. De igual forma se debe entregar todo el licenciamiento si por algún motivo la solución contemple software o plataforma por separado, el licenciamiento debe contemplar todos los componentes requeridos en el documento FICHA DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES (*Anexo*



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 6 de 16

*Ficha de Especificaciones Técnicas .pdf*). Adicionalmente debe indicar las licencias a perpetuidad de las personalizaciones (desarrollos a la medida) y parametrizaciones (localización) que realice para entregar la solución ERP. Este producto deberá ser entregado dentro del primer mes de ejecución del contrato.

**Producto No. 2:** Documento que dé cuenta de los servicios y sus características de la Infraestructura, Plataforma o Software como servicio (IaaS, PaaS y SaaS) suministrados al Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI y requeridos para instalar y operar óptimamente todos los módulos que conformen la solución ERP. Este producto deberá ser entregado dentro del primer mes de ejecución del contrato.

**Producto No. 3:** Documento idóneo donde se acredite que el Instituto SINCHI cuenta con el servicio de soporte y mantenimiento de la Solución ERP (y todos sus componentes) por un término de 3 años, el cual deberá proveer el derecho a las últimas actualizaciones del software ERP. Este producto deberá ser entregado dentro del primer mes de ejecución del contrato.

**Producto No. 4:** Documento de garantía mínima de un año sobre las implementaciones realizadas de la Solución ERP, plazo que se contará una vez se ha concluido el periodo de estabilización.

**Producto No. 5:** Plan de implementación y gestión del proyecto, el cual debe entregarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles luego de la firma y perfeccionamiento del contrato.

**Producto No. 6:** Cronograma de actividades el cual debe definir los hitos, tiempos y recursos necesarios para la implementación de la solución ERP. Este cronograma debe entregarse dentro de los diez (15) primeros días hábiles luego de la firma y perfeccionamiento del contrato.

**Producto No. 7:** Documento de levantamiento o refinamiento de los requerimientos (funcionales y no funcionales) para cada uno de los módulos y funcionalidades de la solución ERP, incluido los reportes y tableros de la solución de Inteligencia de Negocios (BI). Este documento será entregado como máximo el 29 de febrero de 2024.

**Producto No. 8:** Documento que dé cuenta de la parametrización detallada de todos los módulos.

**Producto No. 9:** Documentación de los artefactos con las personalizaciones (o desarrollos) y sus respectivos manuales técnicos y de usuario.

**Producto No. 10:** Documentación técnica que contenga la descripción detallada de la instalación y configuración de todos los componentes de la solución ERP y de los servicios IaaS, PaaS y SaaS utilizados para poner en funcionamiento la solución ERP.

**Producto No. 11:** Plan de Migración y Aseguramiento de la Calidad (plan de pruebas de migración), donde se identifiquen todas las acciones necesarias para realizar la migración de los datos e información inicial.

Nota: Los productos 4, 8, 9, 10 y 11 deben entregarse a más tardar el 30 de mayo de 2024.

**Producto No. 12:** Informe de la realización de las pruebas funcionales y no funcionales

**Producto No. 13:** Informe sobre la realización de la migración de los datos e información inicial



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 7 de 16

**Producto No. 14:** Informe que contenga las evidencias de la realización de todas las capacitaciones impartidas con propósito de poner en funcionamiento la solución ERP. Se debe incluir los enlaces a las evidencias de las presentaciones y de los videos de las sesiones virtuales realizadas.

Nota: Los productos 12, 13, 14 y 18 deberán entregarse a más tardar el 20 de junio de 2024

**Producto No. 15:** Informe de la puesta en producción de la solución ERP, contemplando el estado actual de implementación, los errores presentados y las acciones necesarias llevadas a cabo para superarlos. Este producto deberá ser entregado quince (15) días después de haber salido en producción la solución ERP.

**Producto No. 16:** El compendio de toda la documentación solicita en el numeral 3.5 Documentación Técnica del documento FICHA DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES (Anexo Ficha de Especificaciones Tecnicas .pdf). Este producto se deberá ser entregado un (1) mes después de haber salido en producción la solución ERP.

**Producto No. 17:** Informe de la fase de estabilización para cada uno de los módulos implementados de la Solución ERP, que dé cuenta de los errores presentados y las acciones realizadas para superarlos. Este producto se deberá ser entregado tres (3) meses después de haber salido en producción la solución ERP.

**Producto No. 18:** Documento donde se evidencie la garantía otorgada sobre los servicios suministrados por un año.

**Producto No. 19:** Documento que contenga todos los reportes de todos los módulos configurados, parametrizados y funcionando, el sistema de Inteligencia de Negocios (BI) y todos sus tableros y reportes funcionando en ambiente productivo.

### **3.4. Término de ejecución:**

Entrega de la licencia o los derechos a uso de la solución ERP	Diciembre de 2023
Implementación y puesta en funcionamiento de toda la solución ERP	Junio 30 de 2024
Soporte y mantenimiento de la Solución ERP (y todos sus componentes (incluido el derecho a las últimas actualizaciones)	36 meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato

### **3.5. Término de vigencia del contrato:**

El Término de vigencia será de tres años, correspondientes al término de la duración del objeto contratado, específicamente a lo referido a soporte técnico, mantenimiento y actualización del software ERP.

### **3.6. Valor:**

El valor máximo del contrato será por **MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS (\$1.171.104.803) M/CTE** incluidos todos los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar.

### **3.7. Forma de pago:**



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
**Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia**  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 8 de 16

El valor total del contrato será cancelado en cuatro (4) pagos de la siguiente manera: **(I)** Un primer pago por el 30% del valor total de contrato, equivalente a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS (\$351.331.440) M/CTE** contra entrega y aprobación por parte de los supervisores del contrato, del Producto No. 1 correspondiente a las Licencias o los derechos a uso de la Solución ERP a nombre del Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas SINCHI y los demás aspectos contenidos en él; **(II)** Un segundo pago por el 30% del valor total de contrato, equivalente a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS (\$351.331.440) M/CTE** contra entrega y aprobación por parte de los supervisores del contrato de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2. y 3.3.; **(III)** Un tercer pago por el 20% del valor total de contrato, equivalente a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$234.220.960) M/CTE** contra entrega y aprobación por parte de los supervisores del contrato de acuerdo con lo establecido en los numerales 3.2. y 3.3.; **(IV)** Un cuarto pago por el 20% del valor total de contrato, equivalente a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$234.220.960) M/CTE** contra entrega y aprobación por parte de los supervisores del contrato del Producto No. 19 correspondiente al documento que contenga todos los reportes de todos los módulos configurados, parametrizados y funcionando, el sistema de Inteligencia de Negocios (BI) y todos sus tableros y reportes funcionando en ambiente productivo.

Para la realización de los pagos es necesaria la presentación previa de la certificación de cumplimiento expedida por quien supervise el contrato, junto con el certificado expedido por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal donde se acredite el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003 y demás normas que las modifiquen o sustituyan. Adicionalmente, deberá allegarse la factura de venta, y la constancia de entrada al Almacén del **INSTITUTO**.

### **3.8. Cargo Presupuestal:**

La contratación se imputará al proyecto "Funcionamiento". Rubro: Productos Metálicos y Paquetes de Software. Actividades/Subactividades: N/A.

### **3.9. Lugar de Ejecución:**

El lugar de ejecución del contrato será la Sede de Enlace del Instituto en la ciudad de Bogotá D.C.

### **3.10. Supervisión:**

Con el objeto de verificar el cumplimiento del presente contrato la supervisión será ejercida por el Jefe de la Oficina T.I., **LUIS ARMANDO SOLARTE SOLARTE**, como líder técnico, y por el Jefe de la Unidad Financiera del Instituto, **ANDRÉS MAURICIO RODRÍGUEZ PRECIADO**, como líder funcional, o por quien designe la Dirección General del Instituto SINCHI.

### **3.11. Garantías:**

El contratista deberá constituir a favor del Instituto de Investigaciones Científicas "Sinchi" garantía única a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato,



según el objeto, cuantía y la naturaleza del mismo. Dicha garantía debe cubrir lo siguiente: **a) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato**, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del mismo, igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más; **b) Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y doce (12) meses más; **c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia a la duración del contrato y tres (3) años más; **d) Responsabilidad Civil Extracontractual**, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smmlv) al momento de la expedición de la póliza, con vigencia igual a la duración del contrato.

### **3.12 Suscripción del contrato:**

El oferente seleccionado se obliga a suscribir el contrato y constituir las garantías exigidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la información de adjudicación que le envíe el Instituto.

## **4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:**

### **4.1 Requisitos mínimos:**

**4.1.1.** Persona Jurídica o persona natural que su objeto social o actividad económica consista en la compra, venta o suministro de los materiales e insumos requeridos en la presente convocatoria. El oferente deberá entregar certificación del fabricante o mayorista donde se indique que es distribuidor, implementador o integrador autorizado de la marca o servicios que oferte.

**4.1.2.** Cumplir con las especificaciones técnicas y mínimas de los servicios, descritas en el numeral 3.1 de los presentes estudios previos. Para la verificación de este requisito, los interesados deberán presentar los Anexos propuestos por el Instituto, junto con las fichas técnicas que indiquen las marcas, versiones, o ediciones y características del software o los servicios ofrecidos.

**4.1.3. Experiencia:** Experiencia en la ejecución y cumplimiento de contratos cuyo objeto consista en la venta e implementación del software o plataformas ERP.

**4.1.4.** Deberá allegarse la documentación idónea para la acreditación de la calidad del Gerente de Proyecto que liderará la ejecución y cierre de este, para ello, es necesario presentar documentos como hoja de vida y certificaciones académicas y laborales.

**4.1.5.** La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

Para acreditar la experiencia mínima el proponente deberá presentar mínimo dos (2) certificaciones de cumplimiento en las que se acredite la ejecución y cumplimiento de contratos cuyo objeto consista en la venta e implementación del software o plataformas ERP, durante los últimos tres (3) años contados a partir de fecha de cierre de la convocatoria. Dicha certificación no podrá ser inferior al 30% del valor del presupuesto.

El Instituto podrá solicitar al proponente que subsane la ausencia de alguno de los requisitos mínimos, siempre y cuando éstos no incidan en los criterios de selección y evaluación. La subsanación de estos requisitos deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su comunicación, en caso contrario, su propuesta será rechazada.

#### **4.2 Criterios de evaluación:**

Los criterios que se tendrán en cuenta para la selección y evaluación de las propuestas son los siguientes:

CRITERIO	FORMA DE EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Criterio 1:</b> Valor de la propuesta económica.	Se otorgarán 60 puntos a la propuesta más económica. A los demás proponentes se les dará puntaje proporcional.	<b>60</b>
<b>Criterio 2:</b> Experiencia	Se otorgaran 10 puntos por cada certificación de cumplimiento adicional a la mínima requerida	<b>40</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Se asignará la contratación al proponente que cumpla con los requisitos mínimos y obtenga el mayor puntaje.

##### **4.2.1 Valor de la propuesta económica:**

El proponente deberá indicar el valor total de la propuesta económica.

En el valor deberán estar incluidos todos los impuestos, cargos y costos en los que deberá incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

El mayor puntaje se le dará a la propuesta más económica en el valor total, a los demás proponentes se les dará puntaje proporcionalmente mediante la regla de tres inversa.

**El valor de la propuesta económica no podrá exceder el valor establecido en la convocatoria, so pena de rechazo.**

**Otros costos:** Los oferentes deberán tener presente al momento de presentar sus respectivas propuestas todos los costos directos e indirectos en que deban incurrir para la ejecución total del contrato.

##### **4.2.2. Criterios de desempate:**

En caso de empate en la evaluación de los criterios establecidos en el anterior acápite se escogerá:

1. Al oferente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta económica.
2. Al oferente que haya obtenido mayor puntaje en la experiencia adicional a la mínima acreditada.
3. De persistir el empate se escogerá a la propuesta que haya sido radicada primero.

#### **4.3 Experiencia del proponente y forma de acreditarla:**



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
**Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia**  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 11 de 16

La experiencia mínima y/o aquella que otorga puntaje sólo se podrá acreditar a través de certificaciones, en consecuencia las mismas deberán contener toda la información necesaria que permita al Comité de Contratación evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos y de los criterios de evaluación, el Instituto **NO ADMITIRÁ**, para acreditar la experiencia, copia de los contratos, actas de liquidación o documentos afines.

Las certificaciones o declaraciones de cumplimiento de los proponentes tanto para acreditar la experiencia mínima como para acreditar la experiencia a evaluar deben ser expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Objeto del contrato.
3. Tiempo de ejecución del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Calificación del servicio.

Las certificaciones deben ser expedidas por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Cuando el/la proponente quiera hacer valer experiencia adquirida con el Instituto Sinchi, y no cuente con el certificado que la acredite, al momento de la presentación de la propuesta deberá anexar copia de la solicitud del mismo, debidamente radicada, hasta antes del cierre de la convocatoria pública, a efectos de que la misma sea tenida en cuenta al momento de la evaluación. En caso de no cumplirse este requisito, no se hará valer la experiencia adquirida con el Instituto Sinchi que no se encuentre debidamente certificada. Si en las certificaciones consta la venta de objetos disímiles, esto se debe desagregar para los bienes y/o servicios de la presente contratación.

**Es responsabilidad exclusiva del proponente acreditar en debida forma la experiencia que quiera hacer valer dentro del proceso de convocatoria pública.**

#### **5. DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EL PROPONENTE:**

**5.1.** Si el proponente es una **persona natural** deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. El certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva, en el que deberá constar las actividades, en las que debe encontrarse la venta o suministro de los bienes y servicios requeridos, y tener fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la presentación de la propuesta.
- b. Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de conformidad con el **Anexo 1**
- c. Copia del documento de identidad del propietario del establecimiento de comercio.
- d. Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- e. Cumplimiento de la información requerida por el Instituto para presentar la oferta económica: **Formato No. 1 - Oferta Económica.**
- f. Certificaciones de experiencia.

**5.2** Si el proponente es una **persona jurídica** deberá acreditar su capacidad, existencia y representación legal, aportando los siguientes documentos:

- a. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el que deberá estar escrito: su objeto social, en el que debe encontrarse la venta o suministro de los bienes y servicios requeridos; el término de duración de la sociedad, que deberá ser como mínimo



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 12 de 16

- igual al del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más. Este certificado deberá tener fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendarios anteriores a la presentación de la propuesta.
- b. En caso de existir limitación de cuantía del representante legal para contratar, se deberá presentar autorización del órgano directivo correspondiente, en la cual se faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato en caso de que se le adjudique, si no es requerida tal autorización, se deberá certificar que tiene capacidad sin límite de cuantía.
  - c. Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de conformidad con el **Anexo 1**
  - d. Documento de identidad del representante legal.
  - e. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
  - f. Cumplimiento de la información requerida por el Instituto para presentar la oferta económica: **Formato No. 1 - Oferta Económica.**
  - g. Certificaciones de experiencia

En caso de que se evidencie la falta de alguno de los documentos solicitados, o que se requiera alguna aclaración de los mismos, siempre y cuando no sean necesarios para acreditar los requisitos para otorgar puntajes en los criterios de evaluación, el Instituto requerirá al participante para que lo allegue en el término máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del requerimiento.

## **6. CAUSALES DE RECHAZO:**

El Instituto rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés establecidas por la Constitución y/o en la Ley, de conformidad con el **Anexo 1**.
2. Cuando, respecto de los requisitos mínimos o de los documentos adjuntados, el Instituto haya solicitado algún documento o exigido alguna aclaración, y el oferente no lo corrija o no lo entregue en el término que se estipule.
3. Cuando se entregue extemporáneamente la propuesta o en sitio diferente a los indicados en este documento.
4. Cuando el Instituto encuentre inexactitud en la propuesta que impida la selección objetiva.
5. Cuando el oferente no aporte el **Formato No. 1** debidamente diligenciado y/o suscrito por quien tiene la facultad legal para ello.
6. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor establecido en la convocatoria.

## **7. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN.**

Las observaciones podrán ser entregadas a las mismas direcciones que se indican para la presentación de las propuestas o podrán ser enviadas al siguiente correo electrónico [juridica@sinchi.org.co](mailto:juridica@sinchi.org.co), identificando el número de la convocatoria.

**Observaciones a la Convocatoria:** Los proponentes podrán presentar observaciones a la convocatoria desde el día en que se reciben propuestas y hasta un día antes del cierre. Dichas observaciones serán revisadas y contestadas a los interesados, en caso de que la observación se considere de relevancia para el proceso, la misma, junto con la respuesta, será publicada.

**Observaciones al Informe de Evaluación:** El Instituto brinda la posibilidad a los proponentes de presentar observaciones a los resultados preliminares del proceso de selección y evaluación realizado por el Comité de Contratación, cuando las propuestas son recibidas mediante convocatoria pública.



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 13 de 16

Una vez evaluadas las propuestas presentadas, los resultados preliminares son publicados, otorgando dos (2) días hábiles para que los diversos proponentes presenten observaciones. Pasado ese tiempo, los resultados quedarán en firme y se procederá a la contratación. En caso de presentarse alguna observación, el Comité de Contratación procederá a revisarla y verificará, de ser el caso, el proceso de selección y evaluación con el fin de subsanar cualquier posible error.

**Subsanación:** En el mismo término otorgado para que se realicen las observaciones al Informe de Evaluación, los proponentes podrán subsanar aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, en ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas. En caso de presentarse alguna subsanación, el Comité de Contratación procederá a revisarla y verificará, de ser el caso, la propuesta.

Se advierte que los resultados inicialmente publicados pueden variar en caso de evidenciarse algún error en el proceso de revisión de las observaciones o de subsanación. Los resultados finales serán nuevamente publicados junto con las respuestas a las observaciones, y los mismos quedarán en firme una vez publicados y el Instituto podrá proceder a la contratación inmediata.

## **8. ADENDAS**

Cualquier modificación que se realice al presente documento, luego de abierto el proceso se realizará a través de Adendas, las cuales serán publicadas junto con los demás documentos de la Convocatoria.

**Firma:**

*(Original firmado)*  
**DIEGO FERNANDO LIZCANO BOHORQUEZ**  
Subdirector Administrativo y Financiero



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 14 de 16

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

Las propuestas se recibirán desde el día 11 de DICEMBRE de 2023 a partir de las 8:00 a.m. hasta el 15 de DICEMBRE de 2023 a las 5:00 p.m., deberán remitirse vía correo electrónico a la cuenta: [juridica@sinchi.org.co](mailto:juridica@sinchi.org.co) identificando con el nombre: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 49 DE 2023 – SOFTWARE DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES “ERP”**.

Los documentos deben ser entregados actualizados e identificados en un listado de anexos. El Instituto no se hace responsable de la pérdida de alguno de los documentos de no presentarse en debida forma.

El Instituto no admitirá ningún documento que complete, adicione o mejore la propuesta presentada, una vez cerrada la convocatoria pública.



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 15 de 16

**ANEXO 1**  
**(Persona natural)**

Bogotá D.C. \_\_\_\_\_

Señores

Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas "Sinchi"

Convocatoria Pública No. \_\_\_\_\_

Ciudad

Yo \_\_\_\_\_ con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ declaro bajo la la gravedad de juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren la Constitución y la Ley. Adicionalmente, manifiesto que no tengo conflictos de interés con el **INSTITUTO** o con alguna de las personas que actualmente tienen relaciones laborales vigentes con éste.

Entiéndase por conflicto de interés cualquier situación personal, familiar, profesional o de negocios que puedan influir o afectar la imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de atribuciones o funciones propias del contrato a suscribirse, como y sin limitarse a: **a)** Que exista un negocio o relación familiar con el personal del **INSTITUTO**; **b)** Haber sido contratado en otra empresa o institución, cuyas actividades puedan estar en conflicto con las tareas que se podrían realizar en ejercicio del contrato a suscribirse; **c)** Haber preparado o haber sido asociado con el contratista que preparó las especificaciones, dibujos, cálculos y demás documentación objeto del contrato; **d)** Haber sido contratado o haber sido planeada su contratación a futuro, para llevar a cabo tareas de supervisión o inspección del contrato a ejecutar.

La inexactitud sobre la declaración realizada constituirá causal de incumplimiento y dará derecho a que el **INSTITUTO** rechace su propuesta en el momento en que se verifique tal inexactitud. En caso de que sobrevenga alguna inhabilidad, incompatibilidad o situación alguna que genere un conflicto de intereses del contratista, éste declara y garantiza que notificará inmediatamente al **INSTITUTO**, con el fin de ceder a quien la Entidad designe o terminar de mutuo acuerdo el Contrato, en caso de que el mismo le sea adjudicado.

En caso de existir actualmente un conflicto de interés o que el mismo sobrevenga con posterioridad, el mismo debe ser puesto en conocimiento del **INSTITUTO** con el fin de que la situación sea estudiada por el Comité de Contratación, en caso de que sea resuelta a satisfacción por considerarse que no se ve afectada la imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de atribuciones o funciones propias del contrato a suscribirse, podrá contratarse al proponente si éste ha cumplido con los requisitos mínimos y obtenido la calificación en la convocatoria.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
CC



**INSTITUTO AMAZONICO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS - SINCHI**  
**FORMATO No.2. ETAPA PREVIA A LA CONTRATACIÓN**  
Estudios previos de conveniencia y Términos de Referencia  
**ADQUISICIÓN DE BIENES**

Fecha: 30 Ene 2015

P7-004b Versión: 8

Pág. 16 de 16

**ANEXO 1**  
**(Persona jurídica)**

Bogotá D.C. \_\_\_\_\_

Señores

Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas "Sinchi"

Convocatoria Pública No. \_\_\_\_\_

Ciudad

Yo \_\_\_\_\_ con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ actuando en nombre y representación de la sociedad \_\_\_\_\_ identificada con NIT. \_\_\_\_\_ declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la persona jurídica a la cual represento nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren la Constitución y la Ley. Adicionalmente, manifiesto que no tenemos conflictos de interés con el **INSTITUTO** o con alguna de las personas que actualmente tienen relaciones laborales vigentes con éste.

Entiéndase por conflicto de interés cualquier situación personal, familiar, profesional o de negocios que puedan influir o afectar la imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de atribuciones o funciones propias del contrato a suscribirse, como y sin limitarse a: **a)** Que alguna de las personas que actualmente tienen relaciones laborales con el **INSTITUTO** sea socia o controle de alguna forma a la persona jurídica que presenta propuesta; **b)** Que exista un negocio o relación familiar con el personal del **INSTITUTO**; **c)** Haber sido contratado en otra empresa o institución, cuyas actividades puedan estar en conflicto con las tareas que se podrían realizar en ejercicio del contrato a suscribirse; **d)** Haber preparado o haberse asociado con el contratista que preparó las especificaciones, dibujos, cálculos y demás documentación objeto del contrato; **e)** Haber sido contratado o haber sido planeada su contratación a futuro, para llevar a cabo tareas de supervisión o inspección del contrato a ejecutar.

La inexactitud sobre la declaración realizada constituirá causal de incumplimiento y dará derecho a que el **INSTITUTO** rechace su propuesta en el momento en que se verifique tal inexactitud. En caso de que sobrevenga alguna inhabilidad, incompatibilidad o situación alguna que genere un conflicto de intereses del contratista, éste declara y garantiza que notificará inmediatamente al **INSTITUTO**, con el fin de ceder a quien la Entidad designe o terminar de mutuo acuerdo el Contrato, en caso de que el mismo le sea adjudicado.

En caso de existir actualmente un conflicto de interés o que el mismo sobrevenga con posterioridad, el mismo debe ser puesto en conocimiento del **INSTITUTO** con el fin de que la situación sea estudiada por el Comité de Contratación, en caso de que sea resuelta a satisfacción por considerarse que no se ve afectada la imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de atribuciones o funciones propias del contrato a suscribirse, podrá contratarse al proponente si éste ha cumplido con los requisitos mínimos y obtenido la calificación en la convocatoria.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

CC.