



TÉRMINOS DE REFERENCIA
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y UN
SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
Julio de 2023

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proyecto	SUMA SOCIAL
Rubro:	Fortalecimiento Organizacional Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible – FCDS-
Lugar de Ejecución:	Bogotá, D.C
Duración del Contrato:	Seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del contrato

2. ANTECEDENTES

La Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible – FCDS tiene como objetivo promover la gestión integral del territorio a partir de la articulación de procesos de planificación, ordenamiento territorial y desarrollo sectorial, considerando escenarios de cambio y conflictos socioambientales, para el desarrollo de este objetivo, la fundación ejecuta proyectos, convenios y acuerdos de cooperación con financiación de recursos de cooperación de organizaciones internacionales y entidades nacionales, con el propósito de cumplir con el objeto de promover la construcción de la paz a través de un ordenamiento del territorio que fomente la protección ambiental y el desarrollo sostenible, especialmente de la regiones de la Amazonia y Orinoquia.

En el marco de su trabajo, es necesario llevar a cabo procesos y procedimientos para poder lograr los objetivos de la gestión tanto técnica como financiera de una manera integral, ágil y veraz; de igual forma, como una de las áreas estratégicas para cumplir con los propósitos contractuales, es indispensable el seguimiento y monitoreo de los proyectos que desarrolla e implementa la organización, el cual debe estar articulado a los objetivos y al plan estratégico, trazados a corto, mediano y largo plazo de la entidad.

En ese sentido, la FCDS se encuentra en un momento de crecimiento que conlleva a buscar soluciones tecnológicas que se adapten a las necesidades propias y ayuden mejorar su gestión interna, respecto a los procesos y procedimientos de los distintos grupos organizativos.

Para atender a lo anterior, se requiere la contratación de una consultoría que diseñe e implemente un sistema de gestión documental así como el sistema de seguimiento y monitoreo que mejore la gestión de la FCDS. En virtud de lo anterior, se requiere adelantar el presente proceso contratación de ambos sistemas bajo el proceso de selección abierta basada en el criterio de **CALIDAD Y COSTO - (SBCC)**.



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

3. ALCANCE

Garantizar el diseño e implementación de los sistemas de gestión documental y de seguimiento y monitoreo de la FCDS con el fin de aportar al fortalecimiento institucional de la organización.

4. OBJETO

Diseñar e implementar el sistema de gestión documental que permita almacenar estructuradamente y gestionar los flujos de trabajo de la FCDS, y el sistema de seguimiento y monitoreo que permita gestionar y controlar de manera eficiente el avance, los indicadores, los recursos y los riesgos asociados a los proyectos teniendo como base las necesidades propias de la Fundación.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica según los siguientes criterios:

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Almacenamiento estructurado de la documentación y los procesos con su respectivo respaldo de seguridad.
- Trazabilidad de los procesos y procedimiento con control de versiones.
- Perfiles personalizados con permisos de acceso.
- Gestión de flujos de trabajo y procesos.
- Integración con sistemas y procesos ya existentes en la entidad.
- Interconectividad con las oficinas de la Fundación en San José del Guaviare (Guaviare) y Florencia (Caquetá)

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- Registro y seguimiento de tareas y actividades
- Asignación de recursos y seguimiento de su disponibilidad.
- Seguimiento del avance del proyecto y cumplimiento de hitos (sistema de alertas).
- Gestión de dependencias entre tareas.
- Generación de alertas
- Generación de informes y reportes.

REQUERIMIENTOS ADICIONALES

- Sistema con interfaz accesible, de rápida respuesta, compatible con distintos software, navegadores y entornos de difícil comunicación, con no mas de 3 años de lanzamiento en el mercado.
- Capacidad de almacenamiento (nube o local) para el volumen y tipo de información que maneja la organización.



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

- Protocolos de seguridad del sistema teniendo en cuenta diagnóstico de seguridad FCDS y la respectiva normatividad.
- Soporte a incidentes relacionados al funcionamiento del sistema.
- Uso de licencias o soluciones existentes en el mercado adaptadas a las necesidades de la FCDS o desarrollo de soluciones personalizadas a las necesidades de la FCDS.
- Migración y adaptación de información de los proyectos y de gestión documental, que actualmente se están ejecutando en la organización.
- Propuesta de actualización simple y operativa.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista se obliga a realizar el diseño e implementación de los sistemas con las especificaciones mínimas requeridas por el contratante.
- Corregir, a sus expensas y a entera satisfacción de la Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible sin costo alguno, aquello que no quede con la funcionalidad requerida.
- El oferente debe aceptar los procedimientos administrativos que determine Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible para la ejecución del contrato.
- Justificar, soportar y solicitar a su supervisor en forma oportuna cualquier modificación del contrato a que haya lugar durante la ejecución de este.
- Cumplir, durante la ejecución de este contrato con lo pactado en el mismo y con las normas legales aplicables.
- Cumplir a cabalidad con las obligaciones propias e inherentes al contrato en las condiciones, modos y plazos determinados.
- Atender las solicitudes y recomendaciones del Supervisor.
- Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.
- Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
- El Proveedor deberá mantener fijos los precios del servicio ofrecidos durante la ejecución del contrato, para lo cual la oferta económica presentada y aprobada por LA FUNDACIÓN hace parte integral del presente contrato.
- Las demás que se acuerden para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Suscribir a favor de la Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible, las siguientes pólizas:
 - **De cumplimiento:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato por unavigencia igual al plazo de ejecución de las actividades en él contempladas y seis (6) meses más.
 - **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Por el 100 % del valor pagado como anticipo, y por una vigencia igual al término de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
 - **De calidad:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato por el término



con una vigencia igual al plazo de ejecución de las actividades en el contempladas y (6) seis meses más.

7. CONTENIDO DE LA OFERTA TECNICO-ECONÓMICA

PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá presentarse en sobre sellado y deberá incluir de manera detallada lo requerido en el punto 5 de los presentes términos de referencia, cronograma de ejecución del contrato por fases, personal encargado de ejecutarlo con sus hojas de vida anexas, cronograma de capacitación, propuesta de soporte técnico y documentos adicionales a ser entregados.

De igual forma el oferente deberá proponer un tiempo para las pruebas y ajustes a los sistemas una vez implementados y presentar un demo con su propuesta de diseño y operatividad de los sistemas.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El oferente deberá presentar su oferta económica en un sobre sellado de manera independiente a la oferta técnica, en PESOS COLOMBIANOS discriminando el valor de los impuestos y con una propuesta de forma de pago, la cual de ser seleccionada será negociada con la Fundación.

Las ofertas económicas será abierta una vez sean evaluadas las ofertas técnicas.

8. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato se negociará con el oferente que resulte seleccionado al igual que la forma de pago y se establecerá conforme al cronograma de ejecución del contrato.

9. DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C

11. EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

PERFIL REQUERIDO (criterio habilitante)

Persona Jurídica constituida legalmente en el marco normativo colombiano y cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación.

Experiencia General

Experiencia mínima de siete (7) años en implementación o desarrollo de soluciones tecnológicas



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

empresariales

Experiencia Específica

Experiencia en el diseño e implementación exitosa de al menos ocho (8) sistemas de gestión documental y ocho (8) en sistemas de seguimiento y monitoreo, en empresas u organizaciones de tamaño similar o mayor al de la FCDS con sus respectivos certificados de recibido a satisfacción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EXPERIENCIA GENERAL	10 PUNTOS
De 8 a 10 años	5 puntos
Mayor a 10 años	10 puntos
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	20PUNTOS
Mínimo ocho (8) experiencias en diseño e implementación sistemas de gestión documental	5 puntos
Más de ocho (8) experiencias en diseño e implementación sistemas de gestión documental	10puntos
Mínimo de ocho (8) experiencias en diseño e implementación de sistemas de seguimiento y monitoreo	5 puntos
Más de ocho (8) experiencias en diseño e implementación de sistemas de seguimiento y monitoreo	10 puntos
PROPUESTA TÉCNICA	40 PUNTOS
Sistema de gestión documental	20 puntos
Sistema de seguimiento y monitoreo	20 puntos
VALOR AGREGADO DE LA PROPUESTA	15 PUNTOS
PROPUESTA ECONÓMICA	15 PUNTOS

Una vez las propuestas han sido calificadas al menos por 3 integrantes del grupo evaluador, se procede a identificar la propuesta seleccionada, hacer un informe de evaluación e informar a los proponentes sobre las decisiones de esta. Esto se hará de manera directa a los proponentes a través de un correo electrónico.

FCDS se reserva el derecho de realizar una visita de verificación a las oficinas del oferente, previo a la adjudicación del contrato.

OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los proponentes podrán presentar sus observaciones o aclaraciones a los presentes términos de referencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación en página web, al correo electrónico veontes@fcds.org.co, las cuales serán contestadas de manera pública a través de la página web de la Fundación, esto con el fin de mantener el criterio de transparencia en el proceso, en un plazo de dos (2) días hábiles.



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente deberá presentar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia en sobres sellados en las oficinas de la Fundación: Carrera 70C Nro. 50 – 45 – Edificio Chiribiquete, Bogotá.D.C.

Anexo a la propuesta deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal
- Estados financieros año 2022
- Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a 1 mes
- Rut actualizado
- Cédula del Representante Legal
- Certificación bancaria
- Resolución de facturación

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Ley.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

ASPECTOS JURÍDICOS:

- Cuando el comité evaluador asignado para la evaluación de las propuestas descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
- Cuando el proponente o el Representante Legal, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas por la Constitución y la ley.
- Cuando la propuesta este incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en los presentes términos de referencia o en algunos de los documentos necesarios para la comparación objetiva.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Fundación.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

- Cuando el proponente no esté inscrito, calificado y clasificado en la actividad económica requerida para el suministro de los insumos y herramientas requeridos en los presentes términos de referencia.
- Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el comité evaluador, hasta antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos, jurídicos y económicos.
- Toda otra causal contemplada en la Ley

NOTA: Cuando una propuesta esté inmersa en alguna de las causales de rechazo antes referidas, no se seguirán evaluando los demás aspectos de la propuesta y en consecuencia en el informe de evaluación se limitará a expresar las razones de su rechazo. En el orden de elegibilidad de las ofertas se determinará con la sigla NE, que significa NO EVALUADA.

14. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora Administrativa y Financiera de la Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible.

VERÓNICA LEONTES LENIS
Coordinadora Administrativa y Financiera
Fundación para la Conservación y el Desarrollo
Sostenible