

Referencia SDP COL 0000158598 - Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información web escalable y de alta disponibilidad, que contemple los módulos y requerimientos actuales bajo los lineamientos técnicos del Ministerio de Justicia y del Derecho para las comisarías de familia en Colombia.

Fecha: **3 de Noviembre de 2021**

SECCION 1: SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP)

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) agradece su propuesta para la provisión de servicios según se detalla en el Anexo 1 de esta SDP.

Esta Solicitud de Propuesta comprende los siguientes documentos:

Sección 1: Esta carta de solicitud

Sección 2: Instrucciones y datos de SDP

Anexo 1: Lista de requisitos

Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas

Anexo 3: Propuesta técnica y financiera

En la preparación de su propuesta, guíese por las Instrucciones y los Datos de la SDP. Tenga en cuenta que las propuestas deben enviarse utilizando el Anexo 2: Formulario de presentación de propuestas y el Anexo 3: Propuesta técnica y financiera, por el método y en la fecha y hora indicadas en la Sección 2. Es su responsabilidad asegurarse que su propuesta se envíe el día o antes la fecha límite. Las propuestas recibidas después de la fecha límite de presentación, por cualquier motivo, no serán consideradas para evaluación.

Gracias y quedamos a la espera de su propuesta.

Atentamente le saluda,
CENTRO DE SERVICIOS - ADQUISICIONES
PNUD Colombia

SECCION 2: SDP INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

Introducción	<p>Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos de esta SDP, incluyendo cualquier enmienda emitida por el PNUD. Esta SDP se lleva a cabo de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD sobre Contratos y Adquisiciones</p> <p>Toda propuesta que se presente será considerada como un ofrecimiento del proponente y no constituye ni implica la aceptación de la misma por parte del PNUD. El PNUD no tiene ninguna obligación de adjudicar un contrato a ningún proponente como resultado de esta SDP.</p> <p>El PNUD se reserva el derecho de cancelar el proceso de adquisición en cualquier etapa sin responsabilidad de ningún tipo para el PNUD, previa notificación a los proponentes o publicación del aviso de cancelación en el sitio web del PNUD.</p>
Fecha límite para la presentación de la propuesta	<p>Su propuesta deberá ser presentada a mas tardar hasta el día 23 de noviembre de 2021 a más tardar a las 23:59 horas (GMT-5) hora colombiana.</p>
Forma de envío	<p>Únicamente al email Licitaciones.col7@undp.org, haciendo referencia al proceso y título de la Solicitud de Propuesta:</p> <p>Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Atención:</p> <p>Centro de Servicios – Adquisiciones</p> <p>SDP N°. COL -0000158598</p> <p>En el curso de la preparación de la propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha, le rogamos se asegure de que la propuesta está debidamente firmada, escaneado cada documento y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados y teniendo en cuenta que el peso de cada correo con los adjuntos no supere las 25 Mb. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.</p>
Costo de preparación de la propuesta	<p>El PNUD no será responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta de los proponentes, independientemente del resultado o la forma en que se lleve a cabo proceso de selección.</p>
Código de Conducta para el Proveedor, Fraude, Corrupción	<p>Todos los posibles proveedores deben dar lectura al Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas y reconocer que cumple con los estándares mínimos que se espera de los proveedores de las Naciones Unidas. El Código de Conducta, que incluye principios sobre trabajo, derechos humanos, medio ambiente y conducta ética, se encuentra en: https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p> <p>Además, el PNUD ejerce rigurosamente una política de tolerancia cero ante prácticas prohibidas, incluidos el fraude, la corrupción, la colusión, las prácticas contrarias a la ética en general y a la ética profesional y la obstrucción por parte de proveedores del PNUD y exige a los oferentes / proveedores respetar los más altos estándares de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Política Anti-Fraude del PNUD se puede encontrar en: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html#anti</p>
Obsequios y atenciones	<p>Los proponentes/proveedores no ofrecerán obsequios o atenciones de ningún tipo a los miembros del personal del PNUD, incluidos viajes recreativos a eventos deportivos o culturales o a parques temáticos, ofertas de vacaciones o transporte, invitaciones a almuerzos o cenas extravagantes o similares.</p>

	<p>En virtud de esta política, el PNUD procederá de la siguiente manera: (a) Rechazará una propuesta si determina que el proponente seleccionado ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión. (b) Declarará inelegible a un proveedor, ya sea de manera definitiva o por un plazo determinado, para la adjudicación de un contrato si en algún momento determina que dicho proveedor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato del PNUD o al ejecutarlo.</p>
Conflicto de interés	<p>El PNUD requiere que todo potencial proveedor evite y prevenga conflictos de intereses, al informar al PNUD si usted, o cualquiera de sus afiliados o personal, estuvo involucrado en la preparación de los requisitos, diseño, especificaciones, estimaciones de costos y otra información utilizada en este SDP . Los oferentes evitarán estrictamente los conflictos con otras asignaciones o sus propios intereses y actuarán sin tener en cuenta trabajos futuros. Los oferentes que tengan un conflicto de intereses serán descalificados.</p> <p>Los proponentes deberán revelar en su propuesta su conocimiento de lo siguiente:</p> <p>a) si los propietarios, copropietarios, ejecutivos, directores, accionistas mayoritarios de la entidad que presenta la propuesta o personal clave, son familiares del personal del PNUD que participa en las funciones de adquisición y/o en el Gobierno del país, o de cualquier Asociado en la Ejecución que recibe los bienes y/o los servicios contemplados en esta SDP.</p> <p>La elegibilidad de los proponentes que sean total o parcialmente propiedad del Gobierno estará sujeta a la evaluación y revisión adicional del PNUD en varios factores, como estar registrados, operados y administrados como una entidad comercial independiente, el alcance de la propiedad / participación del Gobierno, la recepción de subsidios, mandato y acceso a la información en relación a esta SDP, entre otros. Las condiciones que pueden conducir a una ventaja indebida frente a otros Licitantes pueden resultar en el eventual rechazo de la propuesta.</p>
Condiciones Generales del Contrato	<p>Cualquier Orden de Compra o Contrato que se emita como resultado de esta SDP, estará sujeta a las Condiciones Generales del Contrato</p> <p>Condiciones Generales aplicables a esta SDP: Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales del contrato</p> <p>Los Términos y Condiciones aplicables y otras disposiciones están disponibles: UNDP/How-we-buy</p>
Condiciones Especiales del Contrato	<p>Indemnización fijada convencionalmente: Se impondrá como sigue: Porcentaje del precio del contrato por semana de retraso: 2,5% N.º máx. de semanas de retraso: 2 Tras los cuales el PNUD puede cancelar el contrato</p>
Eligibilidad	<p>Un proveedor no debe estar suspendido, excluido o de otro modo identificado como inelegible por cualquier Organización de las Naciones Unidas, el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional. Por lo tanto, los proveedores deben informar al PNUD si están sujetos a alguna sanción o suspensión temporal impuesta por estas organizaciones. El no hacerlo puede resultar en la rescisión de cualquier contrato u orden de compra emitida posteriormente al proveedor por el PNUD.</p> <p>Es responsabilidad del Licitante asegurarse de que sus empleados, miembros de empresas conjuntas, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y / o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el PNUD.</p> <p>Los proponentes deben tener la capacidad legal para celebrar un contrato con el PNUD y realizar las entregas en el país, o través de un representante autorizado.</p>
Moneda de la propuesta	<p>Firmas Colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Moneda local - COP\$ (Pesos Colombianos)</p> <p>* Firmas extranjeras sin sucursal en Colombia</p>

	<p><input checked="" type="checkbox"/>Dólares EE.UU.</p> <p>* Para efectos de comparación económica para la evaluación se tomara la Tasa representativa del Sistema de Naciones Unidas del mes de fecha de cierre de presentación de las propuestas.</p>
Asociación en Participación (Joint Venture), Consorcio o Asociación	<p>Si el Proponente es un grupo de entidades legales que formarán o han formado un Joint Venture (JV), Consorcio o Asociación para la oferta, deberán confirmar en su Propuesta que: (i) han designado a una de las partes para actuar como líder entidad, debidamente autorizada para vincular legalmente a los miembros de la JV, Consorcio o Asociación de manera conjunta y solidaria, lo que deberá constar mediante Acuerdo debidamente notariado entre las personas jurídicas, y presentado con la Propuesta; y (ii) si se les adjudica el contrato, el contrato será celebrado por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades miembros que componen la empresa conjunta, Consorcio o Asociación.</p> <p>Consulte las Cláusulas 19-24 de las políticas para las Solicitudes de Licitación a fin obtener detalles sobre las disposiciones aplicables sobre empresas conjuntas, consorcios o asociaciones.</p>
Única oferta	<p>El Proponente (incluida la Entidad Líder en nombre de los miembros individuales de cualquier Joint Venture, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Oferta, ya sea en su propio nombre o, si se trata de una Joint Venture, Consorcio o Asociación, como la entidad líder de tal Joint Venture, Consorcio o Asociación.</p> <p>Las propuestas presentadas por dos (2) o más proponentes deberán ser rechazadas si se determina que tienen alguno de los siguientes:</p> <p>a) tienen al menos un socio controlador, director o accionista en común; o b) cualquiera de ellos recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de los demás; o</p> <p>b) tienen el mismo representante legal para efectos de esta SDP; o</p> <p>c) tienen una relación entre ellos, directamente o a través de terceros comunes, que los coloca en posición para tener acceso a información o influencia sobre la Propuesta de otro Proponente con respecto a este proceso de SDP;</p> <p>d) son subcontratistas de la propuesta del otro, o un subcontratista de una propuesta también presenta otra propuesta bajo su nombre como proponente principal; o</p> <p>e) algún personal clave propuesto para formar parte del equipo de un proponente participa en más de una propuesta recibida para este proceso de SDP. Esta condición relativa al personal, no se aplica a los subcontratistas incluidos en más de una propuesta.</p>
Tasas e Impuestos	<p>El artículo II, sección 7, de la Convención sobre Prerrogativas e Inmidades dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluido el PNUD como órgano subsidiario de la Asamblea General de las Naciones Unidas, están exentas de todos los impuestos directos, excepto los impuestos por servicios públicos, y está exento de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las propuestas se presentarán netas de impuestos directos y otros impuestos y aranceles, a menos que se especifique lo contrario a continuación:</p> <p>Todos los precios cotizados deben:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No deberá incluir el IVA según lo dispuesto por el decreto 2076/92, Artículo 21.</p>
Idioma de la propuesta	<p>Español</p> <p>Incluyendo documentación, catálogos, instrucciones y manuales de operación.</p>
Documentos a ser presentados	<p>PROPUESTA</p> <p>Formato - Carta para la presentación de propuesta este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal o persona debidamente autorizada mediante documento idóneo) y adjunto a la propuesta técnica de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable).</p>

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

a. Perfil de la empresa que no deberá exceder de quince (15) páginas, incluyendo folletos impresos y catálogos de productos de interés para los bienes y servicios que se vayan a adquirir

b. Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.

c. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.

d. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones (SI APLICA):

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la propuesta, deberán confirmar en su Propuesta que:

(i) han designado a una de las partes a actuar como entidad principal, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación conjunta y solidariamente, lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la propuesta, y

(ii) si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.

Después del Plazo de Presentación de la propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento escrito previo del PNUD.

La entidad principal y las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberán respetar las disposiciones de la Cláusula 15 de este documento con relación con la presentación de una sola propuesta.

La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la IAL, tanto en la propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que forman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.

Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación, presenten el registro de su trayectoria y experiencia deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y

b) los compromisos que hayan sido asumidos por las entidades individuales de la Asociación en Participación; el Consorcio o la Asociación.

Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales mismos en la presentación de sus credenciales individuales.

En caso de haber requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones cuando la gama de conocimientos y recursos necesarios no estén disponibles dentro de una sola empresa.

	<p>e.Experiencia de la Firma: El Proveedor de Servicios deberá facilitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Una reseña de su experiencia de acuerdo con lo solicitado en esta SDP, incluyendo Nombre del proyecto y país de contratación, Detalles de contacto del cliente y referencia, Valor del contrato, Período de actividad y estado y tipos de actividades realizadas ☑ Las Certificaciones de experiencia de la firma, incluyendo el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluida en la propuesta por el proponente. <p>B.Propuesta metodológica para la realización de los servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> a.Metodología. En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia (la ausencia de la metodología en la propuesta no es subsanable) b.Recursos del Proponente en términos de equipos Se deben describir con los equipos que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. - Debera incluir todo lo relacionado con el apoyo de equipo tecnológico. c.Plan de Trabajo/ cronograma. Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final (la ausencia del plan de trabajo/cronograma en la propuesta no es subsanable). d.Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo. <p>C.Calificación del personal clave.</p> <ul style="list-style-type: none"> a.Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo con los requisitos de personal solicitados en esta SDP. La ausencia (en la propuesta) de la información necesaria para la evaluación de este aspecto no es subsanable b.Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales correspondientes a la experiencia específica del personal profesional solicitado. <p>PROPUESTA ECONOMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.Desglose de costos por entregable 2.Desglose de costos por componente <p>Este formato debe estar debidamente firmado por el representante debidamente autorizado de lo contrario la propuesta será rechazada (la ausencia de este formato no es subsanable). Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada uno de los productos solicitados, serán rechazados.</p>
Validez de la oferta	La propuesta se mantendrá válida por 90 días, contados a partir de la fecha límite establecida para presentación de propuestas.
Variación de precio	No se aceptará ninguna variación de precio debido a escalada, inflación, fluctuación en los tipos de cambio o cualquier otro factor del mercado, en ningún momento durante la validez de la propuesta una luego que se haya recibido la propuesta.
Ofertas parciales	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
Ofertas alternativas	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
Forma de pago	Ver TdR – Numeral 8

Condiciones para liberar pagos	<input checked="" type="checkbox"/> Acpetación escrita de los Servicios, basada en el pleno cumplimiento de los requisitos de la SDP y VoBo por parte del Supervisor del Contrato.																																	
Contacto para correspondencia, notificaciones y aclaraciones	Correo electrónico: licitaciones.col7@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no se utilizará como motivo para extender el plazo para la presentación, a menos que el PNUD determine que tal extensión es necesaria y comunique un nuevo plazo a los Proponentes.																																	
Aclaraciones	Los Proponentes podrán solicitar aclaraciones hasta el 9 de noviembre de 2021 Las respuestas serán comunicadas en el link donde se ha publicado el proceso.																																	
Método de evaluación	Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la propuestatécnica, un 30% al precio). Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.																																	
Criterio de evaluación	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th> <th>Puntaje maximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1.Experiencia de la firma en proyectos de innovación tecnologica, gestión y desarrollo del conocimiento e información, relacionados con lo jurídico o social</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2.Experiencia Especifica del Personal</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3.Plan de trabajo Propuesto y Enfoque</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">1 Experiencia de la firma</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CRITERIO</th> <th>Puntuación máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Arquitecto : Azure Solutions Architect, Por cada año adicional de experiencia en Arquitecturas, Diseño, desarrollo e implementacion de Proyectos de software en la nube de azure utilizando metodologías de Proyectos agiles. 25 puntos en los ultimos tres 3 años. Máximo 75 puntos</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software: Por cada año adicional de experiencia en Plataforma de desarrollo .Net Core 2019 o superior, Internet Information Services 8.0 o superior, Motor de Base de Datos SQL Server 2017, Generador de Reportes Reporting Services (SSRS) 2019 R2 64 Bits o superior, 25 puntos en los ultimos 3 años. Máximo 75 puntos</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Total</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje maximo	1.Experiencia de la firma en proyectos de innovación tecnologica, gestión y desarrollo del conocimiento e información, relacionados con lo jurídico o social		300	2.Experiencia Especifica del Personal		300	3.Plan de trabajo Propuesto y Enfoque		400	TOTAL		1000	1 Experiencia de la firma			CRITERIO		Puntuación máxima	1.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	150	1.2	Arquitecto : Azure Solutions Architect, Por cada año adicional de experiencia en Arquitecturas, Diseño, desarrollo e implementacion de Proyectos de software en la nube de azure utilizando metodologías de Proyectos agiles. 25 puntos en los ultimos tres 3 años. Máximo 75 puntos	75	1.3	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software: Por cada año adicional de experiencia en Plataforma de desarrollo .Net Core 2019 o superior, Internet Information Services 8.0 o superior, Motor de Base de Datos SQL Server 2017, Generador de Reportes Reporting Services (SSRS) 2019 R2 64 Bits o superior, 25 puntos en los ultimos 3 años. Máximo 75 puntos	75	Total		300
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje maximo																																
1.Experiencia de la firma en proyectos de innovación tecnologica, gestión y desarrollo del conocimiento e información, relacionados con lo jurídico o social		300																																
2.Experiencia Especifica del Personal		300																																
3.Plan de trabajo Propuesto y Enfoque		400																																
TOTAL		1000																																
1 Experiencia de la firma																																		
CRITERIO		Puntuación máxima																																
1.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	150																																
1.2	Arquitecto : Azure Solutions Architect, Por cada año adicional de experiencia en Arquitecturas, Diseño, desarrollo e implementacion de Proyectos de software en la nube de azure utilizando metodologías de Proyectos agiles. 25 puntos en los ultimos tres 3 años. Máximo 75 puntos	75																																
1.3	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software: Por cada año adicional de experiencia en Plataforma de desarrollo .Net Core 2019 o superior, Internet Information Services 8.0 o superior, Motor de Base de Datos SQL Server 2017, Generador de Reportes Reporting Services (SSRS) 2019 R2 64 Bits o superior, 25 puntos en los ultimos 3 años. Máximo 75 puntos	75																																
Total		300																																

2 Experiencia Específica del personal.		
	CRITERIO	Puntuación máxima
2.1	Si cumple con todos los requisitos del personal mínimo solicitado	150
2.2	Arquitecto : Azure Solutions Architect, Por cada año adicional de experiencia en Arquitecturas, Diseño, desarrollo e implementación de Proyectos de software en la nube de azure utilizando metodologías de Proyectos ágiles. 25 puntos en los últimos tres 3 años. Máximo 75 puntos	75
2.3	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software: Por cada año adicional de experiencia en Plataforma de desarrollo .Net Core 2019 o superior, Internet Information Services 8.0 o superior, Motor de Base de Datos SQL Server 2017, Generador de Reportes Reporting Services (SSRS) 2019 R2 64 Bits o superior, 25 puntos en los últimos 3 años. Máximo 75 puntos	75
	Total	300
3 Plan de Trabajo Propuesto y Enfoque.		
	CRITERIO	Puntuación máxima
3.1	¿Hasta qué punto el Oferente entiende el proyecto?	50
3.2	¿Se han abordado en forma suficientemente detallada los aspectos importantes del proyecto?	50
3.3	¿Se han relacionado en forma adecuada los diferentes componentes del proyecto?	50
3.4	¿Se encuentra la propuesta basada en información pertinentes acerca de la situación de los sistemas de información en las Comisarias de Familia?	50
3.5	¿Es el marco conceptual adoptado adecuado para el proyecto?	50
3.6	¿Se encuentra bien definido el alcance del proyecto y se corresponde con los Términos de Referencia?	50
3.7	¿Es clara la presentación y es lógica y realista la secuencia de actividades y la planificación y promete una implementación eficiente del proyecto?	100
	Total	400
	<u>EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO NECESARIO PARA QUE SEA EVALUADA LA PROPUESTA ECONÓMICA ES DE 700 PUNTOS</u>	1000
Derecho a aceptar o a rechazar cualquiera o	PNUD no está obligado a aceptar propuestas, ni adjudicar un Contrato / Orden de Compra.	

todas las Propuestas	
Derecho a modificar el requisito en el momento de la adjudicación	En el momento de la adjudicación del Contrato / Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de variar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/ o bienes, hasta un máximo del veinticinco (25%) del total de la oferta, sin ningún cambio en el precio unitario u otros términos y condiciones.
Tipo de Contrato a adjudicar	Contrato (Bienes y/o Servicios)
Fecha prevista para adjudicar el contrato	Diciembre de 2021.
Publicación de la adjudicación del contrato	PNUD publicará las adjudicaciones de contratos valoradas en USD 100.000 o más, en los sitios web de la Oficina de País y el sitio web corporativo del PNUD.
Políticas y procedimientos	Esta SDP se lleva a cabo de acuerdo a Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas (POPP) del PNUD
UNGM registration	Cualquier Contrato resultante de este ejercicio de SDP estará sujeto a que el proveedor se registre en el nivel apropiado en el sitio web del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) www.ungm.org . El Proponente aún puede presentar una propuesta incluso si no está registrado en la UNGM, sin embargo, si es seleccionado para la adjudicación del Contrato, el Proveedor debe registrarse en la UNGM antes de la firma del contrato
Viajes previstos	<u>Los viajes previstos dentro de la presente consultoría son:</u> No Aplica

ANEXO 1: REQUERIMIENTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

A. *Título del proyecto*

No. DEL PROYECTO	00129204
TÍTULO DEL PROYECTO	Estado de derecho para avanzar hacia el ODS16+: Fortalecimiento de capacidades territoriales para el acceso a la justicia y la seguridad ciudadana
No. DEL OUTPUT	00122980
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO	30/03/2022
AGENCIA	PNUD
TÍTULO DE LA CONSULTORIA / SERVICIO	Sistema de información para comisarias de familia

B. *Descripción del proyecto*

1. Antecedentes.

Este proyecto busca fortalecer las capacidades nacionales y territoriales en estado de derecho para alcanzar las metas del ODS16+ y en general contribuir a la Agenda 2030 en Colombia. Alineándose a la visión del PNUD en el marco del Plan Estratégico 2018-2021, este proyecto aportará a la reducción de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, a la transformación estructural para alcanzar un desarrollo sostenible y a la construcción de resiliencia ante crisis. Para ello, el proyecto contempla acciones de (i) acompañamiento a definición de políticas públicas en seguridad ciudadana, acceso a la justicia, y convivencia, (ii) fortalecimiento de capacidades de gobiernos locales para desarrollar diagnósticos e implementar planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana, bajo una óptica integral de prevención, atención y control, asegurando espacios de convivencia, consulta, participación y diálogo entre los miembros de la sociedad, (iii) desarrollar modelos de acceso a la justicia y conciliación de conflictos a nivel local e iv) integrar lineamientos estratégicos para la ejecución y fortalecimiento de las capacidades técnicas e institucionales a nivel local, especialmente de las Comisarias de Familia. Los principios bajo los que opera este proyecto son: (i) articulación de manera amplia con esfuerzos de gobernabilidad y construcción de paz, (ii) transversalización del enfoque de género, así como interseccionalidad con otros enfoques diferenciales, (iii) operacionalización del enfoque de derechos humanos y el paradigma del desarrollo humano en las acciones de justicia y seguridad, (iv) enfoque territorial, concentrando esfuerzos en zonas PDET y otras áreas remotas del país, nutriendo las acciones nacionales con insumos del nivel local y facilitando plataformas para que las oficinas territoriales del PNUD impulsen acciones en justicia y seguridad en sus áreas de cobertura.

Este proyecto busca apoyar la implementación de los “Modelos de Justicia Local y Rural” los cuales son una estrategia de gestión que permite formular e implementar acciones que respondan de manera pertinente a las necesidades reales de justicia de los territorios, garantizando así el acceso efectivo a la justicia. Estas acciones tienen como objetivo generar capacidades para que las personas puedan gestionar sus conflictos y a los operadores de justicia garantizar el acceso a las oportunidades que la ley define. Estas acciones serán el resultado de procesos de concertación en los que participan la sociedad civil, las autoridades de la justicia formal y la justicia propia, operadores de métodos de resolución de conflictos y las administraciones locales. Los modelos de justicia local y rural se estructuran bajo cinco ejes programáticos, sin embargo, este proyecto tiene como alcance apoyar la

implementación de acciones específicas en cuatro de estos ejes², a saber: (i) servicios de justicia formal (Mujer Rural), (ii) mecanismos de resolución de conflictos (conciliación agraria), (iii) apropiación de la justicia para la paz y la legalidad (solución pacífica de conflictos, cultura de legalidad y construcción de paz) y (iv) justicia restaurativa (justicia juvenil). La implementación será el resultado del trabajo conjunto del Ministerio de Justicia y del Derecho, quien formula y ejecuta la política pública de acceso a la justicia, por tanto, lidera la implementación de los MJLR; el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo quien facilitará la articulación, coordinación y seguimiento de las acciones de los equipos territoriales, así como liderará las acciones de los ejes de justicia formal, mecanismos de resolución de conflictos y apropiación de la justicia para la paz y la legalidad; y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, quien liderará el eje de justicia restaurativa.

Este proyecto contribuirá con al cumplimiento de las metas país en términos de ODS, particularmente el ODS 16+ en sus metas 16.3 “Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos”, 16.7 “Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades”; 16.4 “De aquí a 2030, reducir significativamente las corrientes financieras y de armas ilícitas, fortalecer la recuperación y devolución de los activos robados y luchar contra todas las formas de delincuencia organizada” y 16.b “Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible”, así como al avance frente a otros Objetivos y Metas de la Agenda 2030.

En este orden, es preciso indicar que una de las líneas esenciales definidas en la estructuración de dichos modelos parte del desarrollo de procesos de formación, acompañamiento para la implementación de lineamientos técnicos de abordaje de las violencias de género, deconstrucción de prejuicios y estereotipos que se traducen en violencia contra las mujeres y las personas LGBT (componente servicios de justicia formal), y socialización de las rutas de acceso a la justicia (componente de apropiación de la justicia para la paz y la legalidad).

Bajo este entendido, se pretenden desplegar acciones dirigidas a: i) Formación a gestores de justicia y funcionarios institucionales; ii) Acompañamiento técnico a las comisarías de familia para la implementación de lineamientos de atención a las violencias basadas en género; iii) Fortalecimiento ciudadano para desnaturalizar esas violencias y reconocer las rutas de acceso a la justicia cuando ellas ocurran; iv) Diagnóstico institucional y ciudadano relacionado con la tolerancia a las violencias basadas en género; y v) Diseño de un sistema de información para comisarías de familia.

Estas iniciativas se justifican en los siguientes términos: **Fortalecimiento de las Comisarías de Familia.** Las Comisarías de Familia son la puerta de entrada para garantizar el acceso a la justicia en materia de violencias en el contexto de la familia. El Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), señala que las Comisarías de Familia son entidades distritales, municipales o intermunicipales de carácter administrativo e interdisciplinario, que forman parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, cuya misión es prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar y las demás establecidas por la ley.

Diversos estudios han evidenciado las dificultades en el desempeño de las Comisarías de Familia, relacionadas sobre todo con la baja calidad en la atención, la inexistencia de instalaciones adecuadas para la garantía de los derechos de las personas usuarias, la falta de incorporación de los enfoques de derechos y género, la preeminencia de un enfoque familista, la inexistencia de datos que permitan mejorar la toma de decisiones y de herramientas que faciliten el seguimiento de casos, y la ausencia de protocolos claros de atención, sobre todo, en materia de atención diferencial según las necesidades específicas de las víctimas.

Por ello, en este consultoría se propone llegar a las comisarías de familia de distintos municipios, a través de la realización de procesos de transferencia de conocimiento, introspección y socialización de los lineamientos técnicos de servicio; el diagnóstico de la manera en que actualmente se satisfacen las competencias asignadas por la norma; la elaboración de planes de mejoramiento; el acompañamiento especializado que oriente y guíe el cumplimiento de dicho plan; y una evaluación de cierre que de pie a evidenciar las transformaciones alcanzadas.

Inexistencia de datos que permitan mejorar la toma de decisiones y de herramientas que faciliten el seguimiento de casos. Es evidente la precariedad de la información generada por las Comisarías de Familia, en tanto no existe una estandarización para la producción de datos estadísticos, como tampoco una herramienta que permita la articulación y el reporte único de los mismos. Esta ausencia de sistemas de información fiables impide determinar la carga y volumen de trabajo real de las Comisarías de Familia, entorpece el seguimiento a las medidas de protección adoptadas, dificulta la toma de decisiones en materia de política pública, complejiza la trazabilidad de las condiciones tanto de personas en riesgo, víctimas y agresores, entre muchos otros aspectos que hacen más dificultoso el conocimiento de estas violencias y la garantía de efectiva protección.

Dando continuidad a ese propósito, este año es menester agotar las fases de diagnóstico de necesidades tecnológicas, diseño, y desarrollo del Sistema de Información de Comisarías de Familia, para luego proceder a la transferencia territorial de esa solución digital para su usabilidad.

Por ello, en este proyecto se propone llegar a las comisarías de familia de distintos municipios, a través de la realización de procesos de transferencia de conocimiento, introspección y socialización de los lineamientos técnicos de servicio; el diagnóstico de la manera en que actualmente se satisfacen las competencias asignadas por la norma; la elaboración de planes de mejoramiento; el acompañamiento especializado que oriente y guíe el cumplimiento de dicho plan; y una evaluación de cierre que de pie a evidenciar las transformaciones alcanzadas.

2. Objetivos

a) General:

El objetivo de la consultoría es diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información web escalable y de alta disponibilidad, que contemple los módulos y requerimientos actuales bajo los lineamientos técnicos del Ministerio de Justicia y del Derecho para las comisarías de familia en Colombia.

b) Específicos:

1. Realizar un sistema de información con Sistema Operativo Windows Server 2019 R2 64 Bits o superior, Internet Information Services 8.0 o superior, web desarrollado en .NET, en lenguaje de programación ASP.NET o Plataforma de desarrollo .Net Core 2019 o superior, Generador de Reportes Reporting Services (SSRS) 2019 R2 64 Bits o superior y Motor de Base de Datos SQL Server 2019 64 Bits o superior sobre la nube de Azure, el producto debe ser una plataforma tecnológica de alta disponibilidad, que

sea escalable, de fácil mantenimiento y sobre todo segura. Los recursos de la infraestructura de nube, serán brindados por Ministerio de Justicia y del Derecho.

2. Contar con un ambiente de desarrollo y pruebas con su propio licenciamiento, se debe utilizar la tecnología actual del Ministerio (SQL Server 2019 o superior, IIS 8.0, .Net Core 2019 o superior), una vez sea aprobado, será instalado en el ambiente de pruebas del Ministerio con la suscripción de las respectivas actas de aprobación, para posteriormente llevarlo al ambiente de producción. Es de aclarar que los equipos de cómputo y demás elementos de trabajo deben ser suministrados por el prestador del servicio, incluyendo las licencias.
3. Validación de los flujogramas contentivos del diagnóstico de necesidades funcionales que serán entregados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
4. El diseño y desarrollo de todos los módulos deben alinearse a metodologías ágiles, que permitan planificar y obtener resultados a corto y mediano plazo, y garanticen el buen desarrollo del sistema de información. Al inicio del proyecto se debe detallar el tipo de metodología utilizada, etapas, forma de aplicación y responsables dentro de la misma. Dicha documentación debe ser entregada al Líder del Proyecto y al MJD.

C. Alcance de los servicios, resultados esperados y conclusión del objetivo

3. Alcance.

El sistema de información deberá contener 12 módulos

Diseño y Desarrollo de los Módulos del Sistema de Información

Módulo 1 - Agendamiento de Citas:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Formulario de Ingreso de datos por parte del usuario.
- El usuario debe aceptar la política de tratamiento de datos.
- De no ser aceptada la política de tratamiento de datos personales, se debe finalizar el trámite y no se agendará cita.
- Se seleccionará el trámite.
- El sistema agendará la cita.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.

Módulo 2 - Recepción y registro inicial y determinación de competencia:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Recepción del usuario y verificación de la existencia de cita o registro previo.
- Si se tiene registro previo, el sistema solicitará completar o actualizar el registro.
- Si no se tiene registro previo, el sistema solicitará que se realice el registro completo.
- Se realizará una entrevista inicial con el usuario con el objetivo de identificar la competencia y tipo de trámite que requiere.
- Al usuario se le brindará la opción de orientación e información, se procede a orientar o remitir y finaliza el proceso.

- La otra opción será para que se determine la competencia, si es así se dará apertura al trámite o proceso, de no ser así se orienta o remite y finaliza el proceso.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.

Módulo 3 - Valoración de Riesgo:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Inclusión del instrumento uniforme de valoración del riesgo que incluye El Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Formulario de ingreso de los datos dispuestos del instrumento de valoración de riesgos.
- Asignación de puntajes, dependiendo de la información suministrada.
- Se mostrarán los resultados de la valoración del riesgo.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.

Módulo 4 - Medidas de Protección Provisionales:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- El sistema solicitará al usuario que registro de la información correspondiente a la medida de protección solicitada.
- Se verificará si la solicitud cumple con ciertos requerimientos.
- Validación de datos y se emision de un auto que solicita la corrección de la solicitud, la cual se notifica por estado, se procederá a verificar la corrección de la solicitud, de ser correcta pasará a verificación por parte de competencia territorial, de seguir incorrecta se rechazará la solicitud, notificada por el estado y finalizará la atención.
- Si los datos están correctos pasarán a una verificación por parte de competencia territorial.
- Si la verificación por parte de competencia territorial no es aprobada, se emitirá el auto admitiendo la medida de protección y ordenando la medida, se procederá a realizar la remisión competente y finalizará la atención.
- De ser aprobada la verificación, se avoca conocimiento mediante auto, ordena la medida de protección provisional y notifica, se activarán las rutas sectoriales.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.

Módulo 5 - Audiencia decisión de medidas definitivas y recursos:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- El sistema permitirá notificar el auto que admite la medida de protección y se cita a audiencia (cuando la víctima es una persona con discapacidad, se notifica a la Personería o al Defensor de Familia si la víctima es un menor). La notificación puede ser personal o por aviso.
- El día de la audiencia, si las partes comparecen, se escuchan los descargos del agresor, se el sistema permitirá formular soluciones, se decretan y practican pruebas, para finalmente proferir fallo y notificarlo.

- El día de la audiencia, si no comparecen una o ambas partes con justa causa, el sistema permitirá reprogramar la audiencia para dentro de los siguientes 5 días, si no hay excusa o justa causa, se continúa con la audiencia y se decretan y practican pruebas para proferir fallo y notificar (si es el agresor quien no asiste, se entiende que acepta los cargos y si es la víctima quien no asiste, se oyen descargos del agresor). Si ambas partes asisten, se entiende notificado el fallo en estrados, si solo asistió una parte, se notifica por aviso, correo físico u otro a la parte que no asistió.
- Una vez proferido el fallo y notificado, se remite a la Fiscalía si hay una conducta delictiva (a menos que ya se haya remitido antes) si no, se da paso al recurso de apelación del fallo.
- Si ninguna de las partes apela, queda el fallo en firme. Si alguna de las partes apela, se remite la apelación al Juez de Familia, este profiere auto resolviendo la apelación y queda el fallo en firme.
- Para todo lo anterior se subirán documentos al sistema para trazabilidad del proceso.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación

Módulo 6 - Medidas de Atención:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Recepción caso de la remisión de la IPS: El/la funcionario/a deberá ingresar los datos de la víctima cuando es remitida por una IPS.
- Recepción del caso directamente en la Comisaría de Familia. En caso de que no haya un registro previo, se deberá iniciar desde la función 2 del Sistema. Se deberá tener en cuenta, que uno de los requisitos para otorgar las medidas de atención, es haber decretado previamente las medidas de protección.
- Verificación de afiliación al régimen de salud y remisión al ente territorial para afiliación si no la hay.
- Auto que otorga medida de atención: El/la funcionario/a deberá ingresar la medida de atención otorgada.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.

Módulo 7 - Medidas de estabilización:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Recepción de la solicitud medida de estabilización o determinación de su necesidad.
- Declaración de la víctima.
- Adopción de la medida a través de auto.
- Remisión a la autoridad competente.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.

Módulo 8 - Seguimiento de Medidas:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Inicio del seguimiento (se registran datos de seguimiento de la medida).
- Ingresar/consultar las medidas de seguimiento establecidas en el fallo.
- Verificación de cumplimiento de la medida de protección (comprobar si se expidieron los oficios de lo ordenado en el fallo para garantizar efectividad de la medida).
- Si no se expidieron oficios, hacer la respectiva expedición o solicitar información a autoridades para que informen las medidas adoptadas para cumplimiento de medida de protección.
- Si se expidieron oficios, se deberá, paso siguiente, valorar el cumplimiento de la medida de protección (calificarlo). Si no se ha cumplido, se remitirán oficios a autoridades competentes solicitando hagan cumplir las medidas. Si sí se han cumplido, se cita a entrevista con la víctima (en Comisaría, domiciliaria o telefónica), se realiza la entrevista y se verifica, se indaga sobre la efectividad de la medida, se orienta a la víctima y, finalmente, se da conclusión al seguimiento.
- Teniendo en cuenta lo anterior, se puede iniciar una solicitud de inicio de trámite de incumplimiento, modificación de la medida o imposición de una medida complementaria.
- Sobre todo, lo anterior, se deben subir documentos al sistema para trazabilidad.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación

Módulo 9 - Incumplimiento, Modificación o medida complementaria:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Recepción de la solicitud de inicio de trámite de incumplimiento, modificación de la medida de protección o imposición de una medida complementaria.
- Determinación de competencia territorial (si no hay competencia, remisión por sistema a Comisaría competente y finalización trámite).
- Admisión de la solicitud y notificación.
- Desarrollo de la audiencia (si hay excusa con justa causa de no comparecencia, se reprograma) y fallo (comparezcan o no las partes, si no comparecen, se notifica el fallo).
- Si la medida se incumple, se remite el fallo al superior jerárquico para consulta (Juez de Familia) y se profiere auto con la respuesta.
- Se verifica si agresor consignó valor de multa por incumplimiento (generar alerta para usuarios a los 5 días de la fecha en la que se impone multa).
- Si no se paga la multa, se da la conversión de la multa en arresto, se remite esa conversión al superior jerárquico, y este profiere orden de arresto.
- Se oficia a la Policía Nacional para hacer efectiva la orden de arresto. Si en menos de 2 años el agresor vuelve a incumplir la medida, se da nueva orden de arresto.
- Todos los documentos derivados de las anteriores operaciones deberán subirse al sistema.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación

Módulo 10 - Terminación de las medidas:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Solicitud y recepción de la terminación de la medida de protección.
- Decisión mediante auto de admisión de la solicitud y levantamiento de la medida de protección.
- Audiencia de práctica de pruebas y fallo.
- Notificación del fallo si una o ambas partes no asisten a audiencia.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.

Módulo 11 - Procesos Administrativos de restablecimiento de derechos (PARD):

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Solicitud del PARD.
- Verificación del estado de cumplimiento de derechos de menores.
- Determinación de competencia territorial de la Comisaría de Familia.
- Si no tiene competencia, se ordenan medidas de emergencia, protección o restablecimiento necesarias, y se da remisión inmediata al competente, y se finaliza el trámite.
- Si sí tiene competencia, se dicta auto de apertura del PARD (si hay hecho delictivo, se inicia denuncia ante fiscalía), se notifica, y se dicta auto de pruebas.
- Se corre traslado a las pruebas practicadas.
- Se dicta auto con fecha de audiencia.
- Día de audiencia y fallo. Recurso de reposición (no =queda fallo en firme, sí=se resuelve el recurso de reposición y queda fallo en firme).
- Al proferir el fallo, puede darse oposición al fallo por parte de las partes o el Ministerio Público.
- Una vez este el fallo del PARD esté en firme, se hace seguimiento del fallo, es decir, seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos para saber si se finaliza el proceso
- Se puede solicitar modificación de medidas de restablecimiento de derechos antes del fallo o después del fallo.
- Puede solicitarse audiencia de conciliación en cualquier etapa del proceso (cuando la vulneración de derechos sea susceptible a conciliación). Si no se da la conciliación, pueden surgir obligaciones provisionales con respecto a alimentos, visitas o custodia.
- Habrá pérdida de competencia cuando se superen 6 meses para emitir fallo o 18 meses para medidas de aseguramiento.
- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.

Módulo 12 - de Administracion:

- Cronograma de Actividades para desarrollo del módulo.
- Monitoreo y Reportes, Registro, Creación y Administración de usuarios y Seguridad,
- Modelo de Datos y Migración de BD.

- Carga/descarga de archivos escaneados según documento y grupo de documentos.
- Generación de Reportes de resultados y otros.
- Acompañamiento post implementación.



4. Actividades.

Se realizarán como parte de un proceso consistente en 8 etapas, las cuales se describen a continuación.

a) Plan de Gestión: este documento incluye:

Plan del proyecto que incluya cronograma de actividades y plan de trabajo

- Registro de riesgos
- Plan de comunicaciones
- Plan de gestión de requisitos.
- Plan de pruebas
- Plan de transferencia de conocimiento

Producto 1: Plan de Gestión

b) Modelamiento de Negocio.

Producto 2: Modelo de procesos.

- ##### c) Análisis de Requerimiento:
- Documento de análisis, de los requerimientos solicitados y diseño de los mismos: Estos documentos consisten en una descripción funcional y no funcional de los requerimientos del sistema (entre ellos los módulos del sistema de información). Los mismos servirán de guía para la etapa de diseño, construcción y prueba del sistema. Los documentos definen también las historias de usuario que deben ser incluidos en el alcance y el diseño de la solución propuesta.

Producto 3: Especificación Requerimientos de software.

Producto 4: Plan de Implementación.

d) Análisis y Diseño de Sistemas.

Producto 5: Informe de Prototipo del Sistema.

Producto 6: Modelo de Datos.

Producto 7: Modelo de Casos de Uso del Sistema.

- e) Implementación:** Documento de arquitectura estos documentos deben incluir como mínimo las siguientes vistas: Lógica, componentes, implementación (Desarrollo de los Módulos del Sistema de Información) y despliegue (se trabajarán de forma conjunta entre PNUD y el equipo del MJD).
Software Packages, código fuente: Entregar paquetes de software correspondientes a la última versión del sistema de información, que incluyan archivos necesarios para la instalación y ejecución del desarrollo solicitado, el código fuente (documentado) y la secuencia de acceso al mismo.
Los desarrollos del sistema de información deben desplegarse en el ambiente de pruebas y producción de la infraestructura de la entidad. (se trabajarán de forma conjunta entre PNUD y el equipo del MJD).

Producto 8: Arquitectura de Software

Producto 9: Código fuente.

Producto 10: Script de base de datos

- f) Pruebas:** Se debe entregar el formato autorizado por el Ministerio para el registro y seguimiento de pruebas del sistema de información. Una vez que se haya finalizado la etapa de pruebas se producirá un documento a firmar por el usuario final Se deben incluir pruebas funcionales, no funcionales (unitarias, integrales y rendimiento) y pruebas de seguridad (acceso y vulnerabilidad entre otras). (se trabajarán de forma conjunta entre PNUD y el equipo del MJD).

Producto 11: Informe Pruebas Aceptación.

Producto 12: Casos de Prueba.

- g) Matriz de seguimiento de Requerimientos:** El objetivo de este documento es mostrar el resultado de la validación para cada requerimiento de negocio en la versión instalada de la solución y llevar la trazabilidad desde el inicio del desarrollo hasta su entrega en funcionamiento.
Este documento le servirá al equipo de trabajo para establecer las funcionalidades a testear y las funcionalidades que serán dejadas fuera del desarrollo de los casos de prueba. (se trabajarán de forma conjunta entre PNUD y el equipo del MJD).

Producto 13: Matriz de seguimiento de Requerimientos.

- h) Despliegue:** Manuales de usuario, administrador, técnico e instalación: Se deben elaborar los manuales a los que haya lugar para garantizar su instalación y el adecuado funcionamiento del sistema.
En el manual de instalación se deben definir los prerrequisitos necesarios para la instalación del producto.
Ayudas audiovisuales: videos de capacitación de cada módulo.
Construir el modelo entidad – relación y el diccionario de datos. (se trabajarán de forma conjunta entre PNUD y el equipo del MJD).

Producto 14: Manuales del Sistema

Producto 15: Informe Capacitación

Producto 16: Acta de Aceptación del Sistema.

5. Productos esperados

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (<u>cargo e institución</u>)	Peso porcentual en la consultoría
1	Informe de avance mensual. Plan de Gestión. El cual debe detallar el tipo de metodología utilizada, etapas, forma de aplicación y responsables. Modelamiento del Negocio. Análisis de Requerimientos. Entregables: Producto 1, Producto 2, Producto 3, Producto 4.	30 días	1 semana	PNUD - MJD	20 %
2	Informe de avance mensual, Análisis y Diseño de Sistemas. Implementación parte 1. Entregables: Producto 5, Producto 6, Producto 7, Producto 8, Producto 9 Informe de Riesgo	60 días	1 semana	PNUD - MJD	30 %
3	Informe de avance mensual. Implementación parte 2. Pruebas parte 1. Entregables: Producto 10, Producto 11, Producto 12. Informe de Riesgos.	90 días	1 semana	PNUD - MJD	30 %

No.	Entregable /Productos	Tiempo de entrega después de firmado el contrato.	Tiempo estimado para revisión y aceptación	Revisión y aceptación a cargo de (cargo e institución)	Peso porcentual en la consultoría
4	Informe de avance mensual, Pruebas parte 2. Despliegue. Entregables: Producto 13, Producto 14, Producto 15, Producto 16.	120 días	1 semana	PNUD - MJD	20 %

D. *Acuerdos institucionales*

- a) El mantenimiento debe efectuarse localmente, atendiendo los requerimientos del área usuarias y técnicas del Ministerio de Justicia y del Derecho en lo que refiere a posibles fallas de lo desarrollado dentro de un plazo no superior a:
- Cuatro (4) horas si el inconveniente reportado es catalogado como crítico
 - Ocho (8) horas si es clasificado como intermedio
 - Doce (12) horas si la falla es sencilla.

En un Horario de 5 días por 12 horas diarias contemplando el horario laboral de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

- b) El cubrimiento del mantenimiento debe contemplar fallas de los aplicativos, errores de programación, errores de configuración y en general eventos que afecten la operación de los aplicativos. El contratista debe entregar un documento en el cual especifica los niveles de servicio y canales de atención.
- c) El líder del proyecto y el Ministerio de Justicia y del Derecho facilitarán la asistencia técnica y orientación para el cumplimiento de procesos y procedimientos institucionales aplicables al servicio de la consultoría solicitada.
- d) La empresa o entidad consultora deberá contar con los recursos humanos, técnicos y equipos que considere necesarios para cumplir con el servicio solicitado.
- e) Entre la empresa consultora y/o sus dependientes y Ministerio de Justicia y del Derecho no existirá mayor relación que la especificada en el contrato de servicios, por lo tanto, la empresa consultora es responsable de cumplir con la legislación Colombiana referente a servicios externos por productos específicos (consultorías).
- f) La empresa consultora deberá brindar el soporte correspondiente al primer año en la implementación del sistema informático subsanando los posibles inconvenientes en su aplicación.
- g) Los manuales de uso: técnico, administrativo, usuario deben ser presentados en formato impreso y digital, adjuntando la versión electrónica final en MS Word sin claves ni encriptaciones.
- h) El costo ofertado por el trabajo de consultoría debe incluir todos los costos necesarios para llevar adelante el trabajo, Ministerio de Justicia y del Derecho no cubrirá ningún costo relacionado a movilización del o los/las consultores.
- i) Se debe garantizar que el sistema se encuentre en correcto funcionamiento por un período en meses igual a la ejecución del convenio a partir de la recepción final de cada uno de los requerimientos o de

las aplicaciones solicitadas y aceptación definitiva del mismo, lo cual deberá constar en un acta suscrita entre el equipo técnico del PNUD y el supervisor del contrato.

- j) Se debe comprometer a resolver sin costo adicional para el Ministerio, durante el período de garantía, cualquier error inherente a la aplicación requerida, excepto por errores en componentes no desarrollados por el proveedor, que no cumplan parcial o completamente con los requerimientos expresados en su momento, atendiendo los tiempos establecidos por el Ministerio para los niveles de atención.
- k) Se debe contar con una metodología para la gestión de defectos donde se incluya identificación, registro, resolución y seguimiento de defectos dentro de las soluciones que se implementen en la ejecución del contrato, la cual debe darse a conocer al inicio del contrato.

E. Duración de los trabajos

6. Duración del contrato

Cuatro (4) meses a partir de la suscripción de la consultoría

7. Supervisión

El contrato será supervisado por la jefe de proyecto Justicia Local.

F. Localización de los trabajos

El presente contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá.

G. Calificaciones de los diferentes Proveedores de Servicios elegidos a varios niveles

- a. **Requisitos mínimos requeridos de la de la firma (el no cumplir los requisitos mínimos es causal de descalificación de la propuesta).**

Experiencia de la firma	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Experiencia en proyectos de innovación tecnológica, desarrollo del conocimiento e información, relacionados con lo jurídico o social.	Presentación de mínimo una certificación de un contrato prestado satisfactoriamente con un objeto similar

Experiencia específica de la firma

Experiencia de la firma	El cumplimiento de la Experiencia de la firma se verificará a través de:
Experiencia en proyectos de desarrollo de software en la nube azure, todo el ciclo de vida de software con proyectos desarrollados en .NET, utilizando metodologías de Proyectos Agiles, desarrollo del conocimiento e información, relacionados con lo jurídico o social.	Presentación de mínimo una certificación de un contrato prestado satisfactoriamente u objeto similar, en los últimos 3 años.

- b. **Equipo mínimo de trabajo requerido. El no cumplir con el equipo mínimo o los perfiles solicitados serán causal de rechazo de la propuesta**

Cargo*	PERFILES: Formación académica y experiencia específica. * (solo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado – no se tendrán en cuenta traslajos en las fechas)
Arquitecto	<p><i>Estudios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional con Título en Ingeniería de Sistemas o afines • Especialización en Gerencia de Sistemas informáticos o afines. • Certificación en Azure Solutions Architect o Azure DevOps Engine. • Certificación en Metodologías de proyectos ágiles o afines. <p><i>Experiencia específica:</i></p> <p>✓ 3 (años) de experiencia específica en Arquitecturas, Diseño, desarrollo e implementación de Proyectos de software en la nube de azure utilizando metodologías de proyectos ágiles.</p>
Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software	<p><i>Estudios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional con Título de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software o afines ✓ Especialización en Gerencia de Sistemas informáticos o afines ✓ Certificación en Metodologías de proyectos ágiles o afines ✓ Certificación en plataformas de desarrollo.net o afines ✓ Cursos en Base de Datos SQL Server o afines <p><i>Experiencia específica: (seleccionar)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 (años) de experiencia específica en Diseño, desarrollo e implementación de Proyectos de software en la nube de azure, Proyectos de desarrollo de software y bases de datos, utilizando metodologías de proyectos ágiles.

*Se deben anexar las copias de los títulos profesionales y certificaciones de experiencia específica solicitada para cada uno de los profesionales.

Los oferentes deberán anexar debidamente firmada por el profesional propuesto, la carta de compromiso.

H. **Ámbito de los precios de la propuesta y calendario de pagos**

El contrato es un precio fijo basado en resultados al margen de la ampliación de la duración específica de este documento.

Se harán los pagos contra entrega de los productos de la siguiente manera:

8. **Forma de pago**

☒ Entregable /Productos	%
<ul style="list-style-type: none"> * Informe de avance mensual * Plan de Gestión * Modelamiento del Negocio. * Análisis de Requerimientos. * Entregables: Producto 1, Producto 2, Producto 3, Producto 4. 	20%

☒ Entregable /Productos	%
<ul style="list-style-type: none"> * Informe de avance mensual * Análisis y Diseño de Sistemas. * Implementación parte 1. * Entregables: Producto 5, Producto 6, Producto 7, Producto 8, producto 9 * Informe de Riesgo 	30%
<ul style="list-style-type: none"> * Informe de avance mensual, * Implementación parte 2. * Pruebas parte 1. * Entregables: Producto 10, Producto 11, Producto 12. Informe de Riesgos. 	30%
<ul style="list-style-type: none"> * Cuarto Informe Informe de avance mensual, * Pruebas parte 2. * Despliegue. * Entregables: Producto 13, Producto 14, Producto 15, Producto 16. 	20%

Nota: El PNUD por generalidad no otorga anticipos.

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA

Se solicita a los Proponentes que completen este formulario, incluyendo el Perfil de la Compañía y la Declaración del Oferente, lo firmen y entreguen como parte de su propuesta junto con el Anexo 3: Propuesta Técnica y Financiera. El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDP Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Perfil de la empresa

Descripción	Detalle de la información
Nombre legal del Proponente entidad principal de las empresas asociadas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Dirección legal completa	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Sitio web	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Año de Constitución/Registro	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Es una empresa registrada en UNGM como Proveedor?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, Inserte su número de Proveedor en UNGM
Certificación de Calidad (Ej: ISO 9000 o equivalente) (en caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Does your Company hold any accreditation such as ISO 14001 or ISO 14064 or equivalent related to the environment? (If yes, provide a Copy of the valid Certificate):	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Dispone de alguna acreditación como ISO 14001 o ISO 14064 o equivalente relacionada con el medio ambiente? (En caso afirmativo, proporcione una copia del certificado válido)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Demuestra su empresa un compromiso significativo con la sostenibilidad a través de otros medios, por ejemplo, documentos de política interna de la empresa sobre el empoderamiento de la mujer, energías renovables o membresía en instituciones comerciales que	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

promueven estos temas? (En caso afirmativo, proporcione una copia)				
¿Su empresa es miembro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
Información bancaria	<p>Nombre del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Dirección del banco: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>IBAN: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>SWIFT/BIC: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Moneda de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p> <p>Número de la Cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.</p>			
Experiencia previa relevante: 3 contratos				
Nombre de contrato previo	Detalles de contacto del cliente y de referencia, incluido el correo electrónico	Monto del contrato	Período de actividad	Tipo de actividades realizadas

Declaración del Proponente

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requisitos y Términos y Condiciones: Yo/Nosotros he/hemos leído y entendido completamente la SDP, incluida la Información y los Datos de la SDP, los requerimientos, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. Confirmando/confirmamos que el Proponente acepta registrarse por ellos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros confirmamos que el Proponente tiene la capacidad, y las licencias necesarias para cumplir o superar en su totalidad los requerimientos y que se estará disponible para entregar durante el período del Contrato correspondiente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ética: al presentar esta Propuesta, garantizo/garantizamos que el Oferente: no ha celebrado ningún arreglo inadecuado, ilegal, colusorio o anticompetitivo con ningún Competidor; no se ha acercado directa o indirectamente a ningún representante del Comprador (que no sea el Punto de Contacto) para presionar o solicitar información en relación con la SDP; no ha intentado influir o proporcionar ninguna forma de incentivo, recompensa o beneficio personal a ningún representante del Comprador.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Confirmando/confirmamos que me comprometo a no participar en prácticas prohibidas, o cualquier otra práctica no ética, con las Naciones Unidas o cualquier otra Parte, y a realizar negocios de una manera que evite cualquier riesgo financiero, operativo, reputacional u otro riesgo indebido para las Naciones Unidas y hemos leído el Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct y reconocer que proporcionamos los estándares mínimos que se esperan de los proveedores de las Naciones Unidas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conflicto de interés: Yo/nosotros garantizamos que el Proponente no tiene ningún conflicto de intereses real, potencial o percibido al presentar esta propuesta o al celebrar un contrato para cumplir con los requisitos. Cuando surja un conflicto de interés durante el proceso de solicitud de propuesta, el Proponente lo informará inmediatamente al punto de contacto del contratante.

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prohibiciones, sanciones: Yo/Nosotros declaramos que nuestra empresa, sus afiliadas o subsidiarias o empleados, incluidos los miembros de JV/Consortio o subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no están sujetos a la prohibición de adquisiciones de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, a prohibiciones derivadas de Listas de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y no han sido suspendidas, inhabilitadas, sancionadas o identificadas de otra manera como no elegibles por ninguna Organización de las Naciones Unidas o el Grupo del Banco Mundial o cualquier otra organización internacional.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quiebra: Yo/Nosotros no nos hemos declarado en quiebra, no estamos involucrados en procedimientos de quiebra o administración judicial, y no hay sentencia o acción legal pendiente en nuestra contra que pueda perjudicar las operaciones en un futuro previsible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Período de validez de la oferta: Confirmo/Confirmamos que esta propuesta, incluido el precio, permanece vigente para la aceptación durante la validez de la oferta.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Yo/Nosotros entendemos y reconocemos que ustedes no están obligado a aceptar ninguna Propuesta que reciban, y certificamos que los productos ofrecidos en nuestra Propuesta son nuevos y sin uso.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Al firmar esta declaración, el signatario a continuación representa, garantiza y acepta que ha sido autorizado por la empresa Proponente para realizar esta declaración en su nombre.

Firma: _____

Nombre: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

ANEXO 3: PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA - SERVICIOS

Se solicita a los Oferentes que completen este formulario, lo firmen y entreguen como parte de su propuesta junto con el Anexo 2: Formulario de Propuesta. El Proponente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones en su formato ni se aceptarán sustituciones.

Nombre del Oferente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
SDP Referencia:	Ingresar número y nombre	Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

PROPUESTA TECNICA

Proporcione lo siguiente:

- una breve descripción de sus calificaciones, capacidad y experiencia que sea relevante para los Términos de Referencia.
- una breve descripción de la metodología, enfoque y plan de implementación;
- composición del equipo de trabajo y CV del personal clave.

PROPUESTA FINANCIERA

Proporcione una suma global por la prestación de los servicios indicados en los Términos de referencia y su propuesta técnica. La suma global debe incluir todos los costos de preparación y prestación de los Servicios.

Todas las tarifas diarias se basarán en una jornada laboral de ocho horas.

Moneda de la propuesta: Pesos Colombianos

Ref	Descripción de los entregables	Precio
1	Informe de avance mensual. Plan de Gestión. El cual debe detallar el tipo de metodología utilizada, etapas, forma de aplicación y responsables. Modelamiento del Negocio. Análisis de Requerimientos. Entregables: Producto 1, Producto 2, Producto 3, Producto 4.	
2	Informe de avance mensual, Análisis y Diseño de Sistemas. Implementación parte 1. Entregables: Producto 5, Producto 6, Producto 7, Producto 8, Producto 9 Informe de Riesgo	
3	Informe de avance mensual. Implementación parte 2. Pruebas parte 1. Entregables: Producto 10, Producto 11, Producto 12. Informe de Riesgos	
4	Informe de avance mensual, Pruebas parte 2. Despliegue. Entregables: Producto 13, Producto 14, Producto 15, Producto 16.	
Precio Total a Todo Costo		

Desglose de tarifas

Personal / Otros costos	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Personal				
Ej. Gerente de Proyecto / Líder de Equipo	Día			

Otros gastos				
Viajes internacionales				
Viáticos				
Transporte local				
Comunicaciones				
Otros costos (favor especificar)				
Total				

Cumplimiento de los requisitos

	Su respuesta		
	Si, se cumple	No, no se cumple	Si no puede cumplir, indicar contraoferta
Plazo de entrega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validez de la oferta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Términos y condiciones de pago	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Cumplimiento de los TDR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Información adicional:

Peso / volumen / dimensión estimada del envío	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
País/Países de origen: (si se requiere licencia de exportación, esta debe ser presentada si se le adjudica el contrato)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Yo, el abajo firmante, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta propuesta y vincular a la empresa a continuación en caso de que la propuesta sea aceptada.	
Nombre y datos exactos de la empresa: Nombre de la empresa Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Dirección Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Teléfono Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Firma autorizada: Fecha Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Nombre Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Cargo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Correo electrónico Haga clic o pulse aquí para escribir texto.