

## ANEXO No. 4

### ASPECTOS PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN

#### I.- OBJETO DE LA INVITACIÓN

FOGACCOOP está interesado en contratar una persona jurídica que preste los servicios de consultoría para diseñar el modelo de operación por procesos bajo metodología Business Process Management and notation – BPMN , lo cual el incluye diseño, modelación e implementación de los procesos y procedimientos, con los cuales será ejecutado el modelo; al igual que realizar la implementación de algunos de los procesos en las herramientas que la entidad ponga a disposición durante el proceso.

#### II.- INFORMACIÓN DE FOGACCOOP

##### GENERALIDADES DEL PROCESO:

El Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas - FOGACCOOP-, es una entidad financiera vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada mediante el Decreto Ley 2206 de 1998. Su fin es proteger la confianza de los ahorradores y depositantes de entidades cooperativas inscritas, por medio del seguro de depósitos.

Este proyecto se enmarca dentro de la estrategia de TI que viene adelantando y desarrollando la entidad como soporte de su visión y objetivos estratégicos y como mecanismo que debe permitir que la entidad cuente con herramientas de gestión automatizadas o sistematizadas y con las cuales lograr superar sus obstáculos operativos y de comunicación que se vienen soportando en procesos y herramientas manuales. Igualmente, con el propósito de que el modelo de gestión de riesgos se logre apropiarse de manera transversal y aporte al desarrollo de los procesos de la entidad de manera eficiente, consistentes y sistemáticos, documentados y conocidos, alineados a los objetivos institucionales.

##### Estructura Organizacional

La planta de FOGACCOOP está actualmente compuesta por cuarenta y nueve (49) funcionarios y realiza seguimiento a ciento ochenta y cinco (185) cooperativas inscritas.

##### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

El siguiente, es el organigrama de FOGACCOOP:



**Nota:** Este organigrama puede ser consultado en el portal web de Fogacoop, en el siguiente enlace.

<http://www.fogacoop.gov.co/es/acerca-de-la-entidad/estructura-organizacional>

### **Infraestructura de Fogacoop en donde se Implementará el resultado de la Consultoría de BPM**

Durante la vigencia 2016, la entidad adelantó un ejercicio de construcción del marco de referencia de Arquitectura Empresarial. Como resultado de este ejercicio de consultoría la entidad cuenta con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial (AE) para el Fondo, el cual fue construido cumpliendo los lineamientos de la estrategia GEL dispuesta por MinTic; dicho marco de referencia y modelo se encuentra alineado a la Planeación Estratégica establecida por la entidad para el periodo 2017-2021.

La metodología utilizada en la construcción del marco de referencia de AE estuvo basada en el modelo TOGAF y se cuenta con lo siguiente:

1. Metamodelo de la entidad, el cual está compuesto por 38 elementos (detallados en el documento SAW).

#### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



2. El plan de migración (PETI y plan de programas y proyectos de AE).
3. El documento de gobierno, el cual establece el esquema general de implementación y operación del modelo de arquitectura para el Fondo y da línea para su actualización y sostenibilidad.
4. Matriz de cumplimiento GEL (al 16 de diciembre de 2017)

En este contexto, la administración, implementación y actualización del modelo para el Fondo fue asignada a la Gerencia de Asuntos Estratégicos, para lo cual en lo corrido del 2017 dio inicio al desarrollo de actividades correspondientes a la implementación y operación del modelo de AE. En el desarrollo del proceso de implementación la Gerencia de Asuntos Estratégicos ha adelantado entre otras las siguientes gestiones:

- ✓ Creación del Comité de AE, al cual le fueron asignadas funciones dentro del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo a través de la Circular interna No.1 de 2017.
- ✓ Plan de trabajo para la implementación del modelo AE. Definición del modelo de operación (en fase de prueba) para la entidad, el cual fue socializado a los miembros del Comité y a los funcionarios del Fondo.
- ✓ Diseño y socialización de los formatos SMART y CANVAS, los cuales son usados por los líderes de procesos para la presentación de nuevas iniciativas a fin de ser analizadas frente al modelo de AE. Diseño y ejecución del plan de divulgación para la vigencia 2017, en el marco del cual se han llevado a cabo 2 reuniones (13 y 30 de junio de 2017) con participación de todos los funcionarios del Fondo. En ellas se dio a conocer la imagen del modelo (logo de AE) y el lanzamiento de la estrategia GEL para Fogacoop y en la segunda se hizo la capacitación frente al metamodelo AE de la entidad y el modelo de operación propuesto.
- ✓ Se diseñó una propuesta de los flujos de proceso y procedimientos requeridos en la implementación.

Los principales pasos identificados hasta hoy en la ruta a seguir para la implementación del modelo de AE del Fondo son:

1. Continuar la ejecución del plan de divulgación planteado.
2. Adelantar información para la caracterización del proceso y procedimientos requeridos en la implementación.
3. Levantar matriz de seguimiento a Indicadores de implementación de modelo AE estableciendo programación para cumplimiento.
4. Realizar seguimiento anual al avance de Indicadores de plan de implementación y migración del modelo AE.
5. Generar informe de análisis de seguimiento a Indicadores de implementación de modelo AE y socializarlo.

#### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

6. Implementación del modelo de AE para su administración en la herramienta MEGA (se encuentra en ejecución).
7. Continuar la gestión de iniciativas en curso y nuevas iniciativas.

Adicionalmente, durante el año 2016, La entidad adquirió dos herramientas tecnológicas MEGA (en ella se cuenta con módulo de administración del modelo de AE, SARO, diseño y modelación de BPM) y NINTEX (flujos de trabajo), las cuales se encuentran en proceso de implementación sobre base de datos SQL Server, y serán la base para la implementación de los procesos que se establezcan como prioritarios, una vez estén dadas las condiciones para ello.

Así las cosas y como parte del plan de migración resultante del ejercicio de arquitectura empresarial de la entidad en el 2016, se tiene el programa PgN01 “Consolidar capacidades organizacionales para apoyar el cumplimiento de objetivos corporativos” dentro del cual se encuentra el proyecto P.N.1.1. “Adoptar mejores prácticas para la operación por procesos basados en BPM”, el cual da origen a la presente consultoría, la cual busca lograr la implementación de un modelo de operación por procesos para la entidad basado en la metodología BPM propuesto para el cierre de brechas del modelo de AE y como resultado de la adopción estos procesos, la aplicación de las mejores prácticas para la operación de la entidad, que pretende además de alinear los procesos de negocio a las estrategias, operar coordinadamente de manera estándar, capitalizar el conocimiento, precisar los roles y responsabilidades, facilitar el cumplimiento de normas de calidad y directivas gubernamentales, fundamentalmente alinear los objetivos del Negocio con los objetivos de TI, ya que BPM busca crear un puente entre el Negocio y la Tecnología.

La infraestructura que posee FOGACCOOP y las herramientas para la implementación de BPM y lo que se genere en la consultoría es la siguiente:

- Microsoft Sharepoint Server 2013
- Microsoft SQL Server 2012 Enterprise
- Suscripción a Office 365 Plan E3 y Skype CAL Plus para 49 funcionarios
- Nintex y Nintex Forms
- Mega (MEGA International/Mega Hopex/V2).

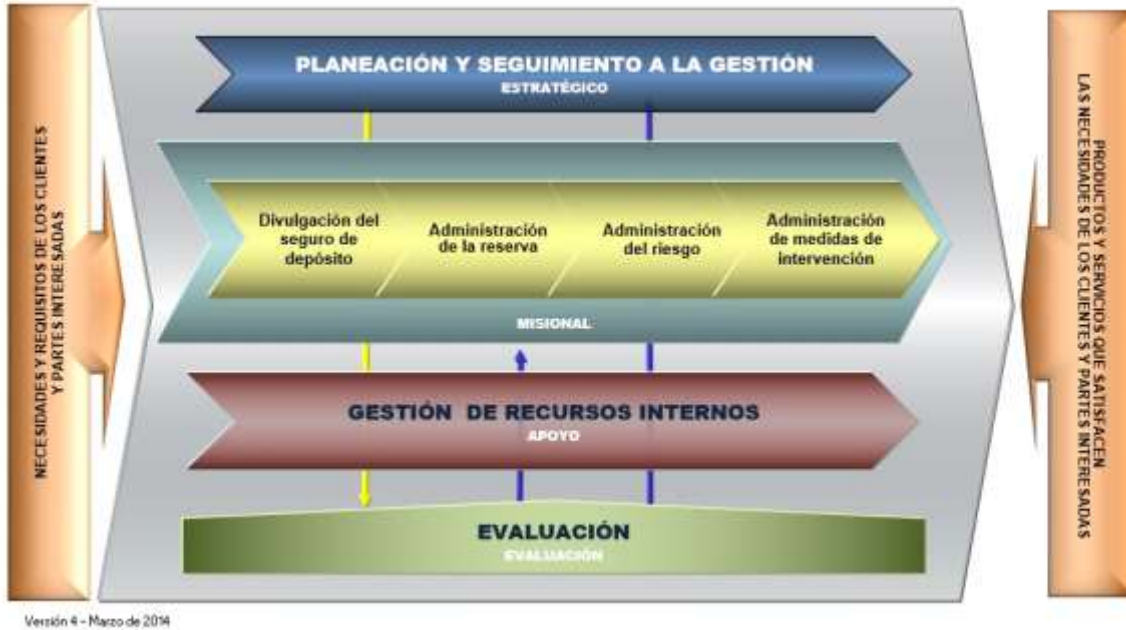
### **Modelo de Operación Actual de Fogacoop**

#### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



FOGACOOOP cuenta con un mapa de procesos como se muestra a continuación:



A la fecha la entidad cuenta con la documentación e implementación de **7 procesos, 27 sub-procesos, 108 macro actividades y 59 procedimientos**, levantados mediante matriz DACI, los cuales se detallan en el **Anexo No. 9** “Mapa de Procesos y Listado de Procesos y Procedimientos de Fogacoop”, **del Anexo Técnico**.

De otra parte, la entidad identificó los siguientes procesos y/o procedimientos que deben ser definidos al interior de la entidad e incluidos en su modelo de operación, ya que no se encuentran claramente establecidos y son fundamentales para el cumplimiento de la estrategia definida por el Fondo para el 2017-2021:

- Servicio al cliente (incluye el proceso de PQRD)
- Gestión del ciclo de vida de productos y servicios misionales (integrar el proceso de negocio Gestión de productos y servicios basado en APQC)
- Validación de productos y servicios
- Gestión de políticas programas y proyectos
- Gestión de normatividad
- Gestión del conocimiento
- Planeación Estratégica, seguimiento, control y revisión
- Gobierno de Arquitectura Empresarial y documentos de implementación
- Gestión de proyectos
- Gestión de requerimientos (se tiene flujo propuesto)

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)





- Gestión del cambio
- Gestión de incidentes
- Gestión de acuerdos de niveles operativos
- Procesos y Procedimientos para el Gobierno de TI
- Procesos y Procedimientos para el Gobierno SOA
- Gestión de relaciones externas (relación con clientes y miembros de la red de seguridad financiera)
- Política de outsourcing
- Procesos para GEL (se tiene flujo propuesto para el seguimiento a cumplimiento de requisitos y estrategia, pendiente lo referente a la publicación de información, publicación de datos abiertos)

El desarrollo y ejecución del presente proyecto se tiene previsto en VI Fases que, a saber, son:

| FASES E HITOS POR FASE |  |
|------------------------|--|
| 1                      | <b>FASE I PLANEACION</b>   |
|                        | PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROYECTO  |
| 2                      | <b>FASE II DISEÑO, MODELACION, MEJORA Y OPTIMIZACION</b>                           |
|                        | DISEÑO, MODELACIÓN, MEJORA Y OPTIMIZACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS                    |
| 3                      | <b>FASE III APLICACIÓN METODOLOGIA DE PRIORIZACION</b>                             |
|                        | DIAGNOSTICO Y PRIORIZACIÓN   |
| 4                      | <b>FASE IV DOCUMENTACION Y CIERRE ETAPAS I, II Y III</b>                           |
|                        | DOCUMENTACION Y CIERRE DE ETAPAS I, II Y III                                       |
| 5                      | <b>FASE V: IMPLEMENTACION DE PROCESOS PRIORIZADOS</b>                              |
|                        | IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PRIORIZADOS   |
| 6                      | <b>FASE VI: DOCUMENTACION Y CIERRE DE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN Y DEL PROYECTO</b> |
|                        | DOCUMENTACION  |

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



#### IV.- COMUNICACIÓN INTERACTIVA.

La dirección electrónica válida para todos los efectos de la presente invitación es IPUB-03-2017@fogacoop.gov.co

#### V.- PRESUPUESTO

Para dar cumplimiento al objeto de la presente invitación FOGACOOOP cuenta con una disponibilidad presupuestal total máxima de hasta **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$800.000.000)**

Este valor se distribuye de la siguiente manera:

i) Desarrollo de Fases I, II, III, IV y VI hasta la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE. (\$511.050.000).

La descripción de estas fases se encuentra establecida en el **Anexo No.10 del Anexo Técnico**. – Consolidado de Fases y entregables por fases de estas condiciones de participación - particulares.

ii) Desarrollo de la Fase V es hasta por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. (\$288.950.000).

La descripción de esta fase se encuentra establecida en el **Anexo No.10 del Anexo Técnico**, Consolidado de Fases y entregables por fases de estas condiciones de participación -particulares.

#### VI.- PROPUESTA ECONOMICA:

La propuesta deberá contemplar todos los costos requeridos para cada una de las fases, la cual será presentada conforme lo solicitado en el **Anexo No.11 del Anexo Técnico**. Propuesta Económica.

Para la fase V “Implementación de Procesos Priorizados” que incluye ajustes a diseño, mejoras e implementación de procesos priorizados, teniendo en cuenta que la misma dependerá de los resultados de la aplicación de la metodología de priorización, del número de procesos que se acuerde implementar y de la metodología de implementación propuesta por el consultor; para su desarrollo se cuenta con una bolsa de recursos que será afectada conforme a la metodología acordada con el consultor de la propuesta que resulte ganadora.

Si bien el uso de esta bolsa de recursos será definido en ejecución del contrato conforme la propuesta hecha por el consultor y aprobada por la supervisión, el uso de los recursos de la

#### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

bolsa será por demanda con tope de valor establecido por el Fondo conforme al presupuesto oficial que se establecido en la etapa de sondeo y sólo se pagarán aquellos procesos implementados por disposición de la supervisión previo recibo a satisfacción conforme a la metodología propuesta por el consultor y aprobada por el Fondo a juicio de expertos.

## **VII.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El tiempo de ejecución del respectivo contrato, tendrá una duración entre nueve (9) y quince (15) meses contados a partir de la suscripción de acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y aprobación de la garantía. El proponente indicará en la respectiva propuesta el plazo de ejecución de la consultoría, teniendo en cuenta los plazos antes señalados.

## **VIII.- FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará previa presentación de la Factura o Cuenta de Cobro con el cumplimiento de los requisitos legales previstos en las Condiciones Generales de Participación, y de acuerdo con los siguiente:

1.- Hasta la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE. (\$511.050.000), con el cumplimiento de las actividades que se deben desarrollar en las Fases I, II, III, IV y VI, y con la entrega y recibo a satisfacción por parte los Supervisores del Contrato de los entregables de cada de una de estas fases y descritos en el **Anexo No.10 del Anexo Técnico**. Consolidado de Fases y entregables por fases de estas condiciones de participación -particulares.

Los pagos de este ítem, se harán teniendo en cuenta lo siguiente, sobre el valor total ofertado para las Fases I, II, III, IV y VI el cual no puede superar el presupuesto disponible de (\$511.050.000):

- i) Para la Fase I, hasta el 10 % del valor total de este ítem.
- ii) Para la Fase II, hasta el 65 % del valor total de este ítem.
- iii) Para la Fase III, hasta el 10 % del valor total de este ítem.
- iv) Para la Fase IV, hasta el 8 % del valor total de este ítem.
- v) Para la Fase VI, hasta el 7 % del valor total de este ítem.

2.- Hasta la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. (\$288.950.000), con el cumplimiento de las actividades que se deben desarrollar en la Fase V "Implementación de Procesos Priorizados", y con la entrega y recibo a satisfacción por parte los Supervisores del Contrato de los entregables establecidos en esta fase y descritos en el **Anexo No.10 del Anexo Técnico**. Consolidado de Fases y entregables por fases de estas condiciones de participación -particulares.

### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)





Para la fase V “Implementación de Procesos Priorizados” que incluye ajustes a diseño, mejoras e implementación de procesos priorizados, teniendo en cuenta que la misma dependerá de los resultados de la aplicación de la metodología de priorización, del número de procesos que se acuerde implementar y de la metodología de implementación propuesta por el consultor; para su desarrollo se cuenta con una bolsa de recursos que será afectada conforme a la metodología acordada con el consultor de la propuesta que resulte ganadora.

Si bien el uso de esta bolsa de recursos será definido en ejecución del contrato conforme la propuesta hecha por el consultor y aprobada por la supervisión, el uso de los recursos de la bolsa será por demanda con tope de valor establecido por el Fondo conforme al presupuesto oficial que se estableció en la etapa de sondeo y sólo se pagarán aquellos procesos implementados por disposición de la supervisión previo recibo a satisfacción conforme a la metodología propuesta por el consultor y aprobada por el Fondo a juicio de expertos.

**PARAGRAFO 1.-** Para efectos de determinar el valor de la propuesta económica deberá diligenciarse el **Anexo No.11 del Anexo Técnico**. Propuesta Económica.

**PARAGRAFO 2.** Dichos pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura acompañada de la certificación a la que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por los arts. 1 y 9 de la Ley 828 de 2003, en los términos allí previstos y expedición del cumplimiento a satisfacción del FONDO, por parte del o, los supervisores designados para el efecto. Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta que EL CONTRATISTA acredite como propia, mediante certificación expedida por la respectiva entidad bancaria.

## IX.- CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

**GARANTIA:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá constituir una póliza de seguros en anexo de derecho privado cuyo beneficiario sea **EL FONDO DE GARANTIAS DE ENTIDADES COOPERATIVAS**, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y debidamente autorizada para el efecto, por el término que se indica a continuación, y bajo las siguientes condiciones de cubrimiento y período:

**a) Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) mes más.

**b) Calidad de los Servicios:** por el 30% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

**c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por el 15% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

**PARAGRAFO PRIMERO - EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de la póliza, así como las condiciones de la misma.

**PARAGRAFO SEGUNDO - EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar o prorrogar, en los términos antes mencionados, la garantía en el evento en que se prorrogue la ejecución y/o vigencia del contrato o se afecte por siniestros. El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de la prima de la póliza, así como las condiciones generales de la misma.

#### **X. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN LA PROPUESTA**

Toda vez que los datos personales del Representante Legal y del(los) profesional(es) calificables que conformarán el equipo de trabajo del oferente, son susceptibles de tratamiento por parte de FOGACCOOP, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, se informa que el tratamiento de los datos personales suministrados y la finalidad del mismo, es cruzarlos con los distintos entes gubernamentales y no gubernamentales, a efectos de establecer la inexistencia de inhabilidades para contratar.

#### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

## ANEXO 5

### REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

Como quiera que el presente proceso tiene como objeto los servicios de consultoría para diseñar el modelo de operación por procesos bajo metodología Business Process Management and notation – BPMN , lo cual el incluye diseño, modelación e implementación de los procesos y procedimientos, con los cuales será ejecutado el modelo; al igual que realizar la implementación de algunos de los procesos en las herramientas que la entidad ponga a disposición durante el proceso, por lo cual el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos mínimos:

#### I.- ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS:

##### **1.- OBLIGACIONES GENERALES MÍNIMAS DEL CONTRATISTA:**

1. Dejar registro de actas de reunión, presentaciones, documentos de soporte y memorias fotográficas de eventos de socialización, capacitación o sensibilización, realizados en desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
2. Articular acciones de modelado e implementación con el área de TI, para establecer requerimientos y necesidades para la automatización y mejora continua de procesos y procedimientos priorizados.
3. Revisar y adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos frente a normas ISO 9001:2015; ISO 14001:2015, NTC ISO/IEC 31000:2009, MECI, NTCGP 1000, OHSAS 18001, ISO 19011, Decreto 1072, ISO 27001; y demás normas aplicables en su última versión vigente a la fecha de ejecución del contrato y sistemas implementados en la entidad.
4. Circunscribir el desarrollo del proyecto haciendo uso de los siguientes marcos de referencia:
  - BPM-CBOK
  - Business Process Model and Notation - BPMN
  - Cobit 5
  - APQC Process Classification Framework
  - Gobierno en Línea (Normatividad Vigente)
  - EGovernment (Gobierno electrónico)
  - Enterprise Architecture: TOGAF 9.1 (o la última versión disponible a la fecha de ejecución del proyecto)
  - PMBOK v5
  - Otras que conforme a la experticia considere necesarias el proveedor.

#### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



5. Verificar y dar cumplimiento a los requisitos de normatividad vigente que guarde relación o intervengan con el objeto contractual.
6. Entregar a FOGACOOOP una solución completa con miras al proceso de transformación digital que se viene adelantando, proporcionando una metodología que tenga en cuenta un levantamiento de requerimientos suficientemente detallado para cubrir tanto los requerimientos funcionales, como el modelo de operación por procesos, las aplicaciones integradas y su interfaz de usuario, los puntos de integración con otros sistemas, las reglas de negocio, las reglas de validación, la gestión de documentos, satisfacción del cliente, etc., así como los requerimientos no funcionales, como arquitectura, seguridad, manejo de transacciones, etc.
7. Presentar informes mensuales del avance alcanzado en la ejecución del contrato a más tardar el 5º día hábil siguiente al corte o en las fechas acordadas con la supervisión del contrato.
8. Participar en reuniones de seguimiento al desarrollo del objeto y para la presentación de resultados (Junta Directiva, Comités Internos, etc.), según solicitud del supervisor.

## **2.- OBLIGACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA CONSULTORIA:**

1. Revisar la documentación y demás información obrante en la entidad.
2. Elaborar y presentar un documento de diagnóstico de la situación actual y necesidades para la implementación en la entidad del modelo de operación por procesos bajo metodología BPMN 2.0 que incluya el blueprint de procesos y servicios del Fondo.
3. Presentar plan de trabajo para la ejecución del proyecto, en el cual esté contenida la estrategia a aplicar y cronograma con tiempos de ejecución por fases, el cual no puede superar el plazo de ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria.
4. Diseñar y ejecutar un plan de gestión del cambio para el desarrollo del proyecto, basado en la metodología HCMBOK, empleando comunicación efectiva con involucramiento organizacional, evaluando impactos organizacionales y que incluya como mínimo las etapas de socialización, sensibilización, despliegue, capacitación, entrenamiento y reconocimiento a todo el personal de la entidad, acerca de la metodología BPM, alcance y estrategia para el desarrollo del proyecto.
5. Analizar, modelar, mejorar y optimizar todos los procesos y procedimientos del Fondo (los documentados y los que están por definir), aplicando las metodologías TOGAF (nivel técnico 4) y BPMN 2.0, hasta lograr un nivel de detalle que permita su automatización, incluyendo un nivel analítico y de ejecución acorde a las necesidades del Fondo; definiendo etapas para su transición (narrativa o detalle de actividades, flujos, controles, riesgos, KPIs, acuerdos de niveles de servicios e indicadores de gestión de los mismos), generando entregables sobre la herramienta MEGA provista por FOGACOOOP.

### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

6. Analizar, definir, diseñar, mejorar y elaborar formatos, formularios y demás documentos que permitan la implementación de procesos y procedimientos, generando entregables sobre la herramienta MEGA provista por FOGACCOOP.
7. Elaborar y presentar una propuesta de priorización teniendo en cuenta todos los procesos (actualmente definidos y no definidos), la cual se incluya tiempos, riesgos, recursos, etc., utilizando metodología standard propuesta por el consultor y acordada con la supervisión.
8. Formular y presentar hoja de ruta para la implementación de la totalidad de los procesos y procedimientos resultantes de la consultoría bajo BPM (incluir fases, tiempos, recursos, interfaces, integraciones, etc).
9. Analizar, aplicar y proponer mejoras a las políticas, metodologías y herramientas actuales de administración de riesgos de la entidad - SARO (realizar verificación frente a procesos, procedimientos, trámites, bienes y servicios entregados por la entidad), realizando los ajustes a que haya lugar en las herramientas brindadas por el Fondo (MEGA y NINTEX).
10. Analizar, revisar y adelantar las acciones necesarias para la actualización si es del caso del mapa de procesos y/o del modelo de Arquitectura Empresarial del Fondo, realizando los ajustes al modelo de operación (procesos, perfiles, funciones, roles y revisión del portafolio de trámites y servicios institucionales) a que haya lugar; realizando análisis de impacto y adelantando las acciones requeridas para mantener actualizado el meta modelo de Arquitectura Empresarial de la entidad con entregables en la herramienta MEGA y/o Carpetas compartidas de la entidad.
11. Evaluar el impacto del proyecto frente al SGI, analizar, proponer mejoras y aplicar aquellas aprobadas por la supervisión, en la implementación del esquema de operación por procesos bajo metodología BPM, el cual incluya un inventario de cambios o mejoras acordadas con los líderes de procesos (blueprint), y adelantar las acciones necesarias para su actualización generando entregables en las herramientas dispuestas por el Fondo (MEGA, NINTEX y/o Carpetas Compartidas).
12. El Consultor debe realizar plan de trabajo y ejecutar las acciones de transferencia de conocimiento al personal de FOGACCOOP de los avances y cambios en cada fase del proyecto, a través de charlas, talleres y demás actividades, en relación a las mejores prácticas en la gestión por procesos, basados en el estándar BPM y referentes relacionados con el sector.
13. Entregar todos los documentos de trabajo y soportes de la ejecución de las Fases I, II y III del contrato (Los documentos digitales se deben poder acceder, al igual que deben permitir su utilización en campañas de sensibilización de la Entidad, deben ser inventariados, entre otros).
14. Elaborar documento de informe ejecutivo que incluya resumen y recomendaciones de la ejecución de las Fases I, II y III del contrato.
15. Elaborar formatos, formularios y demás documentos que permitan la implementación de procesos y procedimientos, generando entregables sobre las herramientas MEGA y NINTEX provistas por FOGACCOOP.

#### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)





16. Realizar la implementación y/o automatización de los procesos y procedimientos acordados, sobre las herramientas de software MEGA y NINTEX) con automatización hasta la medida que le sea posible por condiciones del Fondo.
17. Diseñar y ejecutar plan de pruebas el cual una vez ejecutado debe contar con recibido a satisfacción de líderes de procesos implementados y/o automatizados.
18. Revisar y dar aplicación a las políticas, metodologías y herramientas actuales de administración de riesgos de la entidad (realizar verificación frente a procesos, procedimientos, trámites, bienes y servicios entregados por la entidad), dando como resultado los ajustes a que haya lugar sobre la herramienta MEGA, los cuales deben ser previamente acordados con el Coordinador de Riesgo Interno del Fondo.
19. Evaluar el impacto frente al SGI y al Sistema de Administración de Riesgos - SARO de la implementación del esquema de operación por procesos bajo metodología BPM, el cual incluya un inventario de cambios o mejoras acordadas a los procesos seleccionados.
20. Revisar y actualizar si es del caso el mapa de procesos de la entidad frente al modelo de Arquitectura Empresarial, realizando los ajustes al modelo de operación (procesos, perfiles, funciones, roles y revisión del portafolio de trámites y servicios institucionales) a que haya lugar; realizando análisis de impacto y manteniendo actualizado el meta modelo de Arquitectura Empresarial en la herramienta MEGA.
21. Elaborar nomograma y listado maestro de documentos actualizado para la entidad con los procesos y procedimientos definidos en modelo de operación por BPM respetando las disposiciones del Sistema de Gestión Integrado - SGI.
22. Dar cumplimiento a la estrategia GEL con la normatividad vigente a la fecha de ejecución y actualizar el instrumento de medición de cumplimiento, actualizándolo con los resultados del proyecto con entregables en la herramienta MEGA.
23. Elaborar plan de trabajo de transferencia de conocimiento, así como manuales y materiales requeridos para adelantar acciones de transferencia de conocimientos a todo el personal.
24. Realizar las acciones de transferencia de conocimiento al personal de FOGACCOOP, a través de charlas, talleres y demás actividades, en relación a las mejores prácticas en la gestión de la implementación de procesos, basados en el estándar BPM.
25. Entregar todos los documentos de trabajo y soportes de la ejecución del contrato (Los documentos digitales se deben poder acceder, al igual que deben permitir su utilización en campañas de sensibilización de la Entidad, entre otros).
26. Las demás que le sean necesarias y guarden relación con el cumplimiento del objeto contractual.

**NOTA:** Cada obligación descrita en este punto, será desarrollada por el contratista dentro de las fases previstas en la TABLA No.1 “Consolidado de Fases y Entregables por Fases del Proyecto” descrita en **Anexo No.10 del Anexo Técnico**-Consolidado de Fases y entregables por fases de estas condiciones de participación -particulares, la cual es parte integral del contrato que se suscriba con ocasión a esta invitación.

#### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

### 3.- ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA

1. Documento de diagnóstico detallado de la situación inicial y necesidades para implementar modelo de operación BPM para el Fondo.
2. Documento plan de trabajo que incluya, cronograma de actividades por fases, entregables, tiempos de ejecución, conformación de equipos de trabajo, plan de comunicaciones, agendas de reuniones, niveles de participación de equipos de trabajo de la entidad, identificación de riesgos del proyecto y demás aspectos que considere relevante y pertinente; establecer un resumen ejecutivo del proyecto en Project. Todo lo anterior aprobado por la supervisión.
3. Documento plan de gestión del cambio basado en la metodología HCMBOK aprobado por la supervisión.
4. Actas de reuniones y evidencias de procesos de concertación, capacitación, sensibilización, etc en desarrollo del proyecto.
5. Documento guía que detalle el modelo de operación por procesos que será implementado, el cual debe estar aprobado por la supervisión.
6. Documentos blueprint y de caracterización de los procesos y procedimientos producto del análisis, diseño, modelación y optimización de los mismos. (flujogramas, narrativas, riesgos, indicadores de gestión, identificación de riesgos, controles, KPIs, acuerdos de nivel de servicios, volumetría, matrices de responsabilidad, formatos, etc.),
7. Diagramas y demás entregables resultantes del análisis, diseño, modelación y optimización de todos los procesos y procedimientos generados sobre las herramienta MEGA provista por FOGACOO.
8. Actas de reuniones y evidencias de sensibilizaciones y mesas de trabajo y demás actividades realizadas con líderes y equipos de trabajo de los diferentes procesos.
9. Documento de Diagnóstico, que incluya la priorización de los procesos a diseñar, modelar, mejorar y/o implementar, con los tiempos requeridos para cada una de estas actividades, el cual debe estar aprobado por la supervisión.
10. Documento de Hoja de Ruta o plan de migración para implementación de la totalidad de los procesos y procedimientos resultantes de la consultoría (incluir fases, tiempos, recursos, integraciones, interfases, etc).
11. Actas de reuniones y evidencias de mesas de trabajo y/o concertación con líderes de procesos y supervisores.
12. Actas y soportes definidos para proceso de transferencia de conocimiento a funcionarios y/o dueños de procesos en la propuesta.
13. Evidencia física de la entrega de todos los documentos de trabajo y soportes de la ejecución de las Fases I, II y III del contrato en las condiciones solicitadas, aprobado por el supervisor.
14. Documento de informe ejecutivo que incluya resumen y recomendaciones de la ejecución de las Fases I, II y III del contrato.
15. Documento de evaluación de impacto de la implementación del modelo de operación por procesos BPM frente al modelo de arquitectura empresarial, el SGI y frente al

#### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

- modelo de administración de riesgos -SARO (incluye análisis de riesgos), que incluya el detalle de los ajustes o modificaciones que sean realizados o deban realizarse a la documentación del sistema MEGA y demás existentes, y a su vez un inventario detallado de cambios o mejoras acordadas a los procesos seleccionados.
16. Documentos de nomograma de la entidad, listado maestro de documentos y políticas organizacionales aplicables para implementación del modelo de operación por procesos bajo el esquema de BPM actualizados hasta Fases I, II y III en la herramienta y/o carpetas compartidas dispuestas por la entidad.
  17. Instrumento de medición de cumplimiento de índice GEL actualizado a la última normatividad vigente en herramienta MEGA y/o la dispuesta por la entidad hasta Fases I, II y III.
  18. Entregables generados en herramienta MEGA y/o carpetas compartidas de la entidad (según disponibilidad de la entidad), de los ajustes y/o actualizaciones que sean requeridos por el nuevo modelo de operación por procesos bajo BPM, en el modelo de arquitectura empresarial, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Administración de Riesgo - SARO y demás sistemas operantes en la entidad.
  19. Procesos y procedimientos implementados, sobre las herramientas de software MEGA Y NINTEX con automatización hasta la medida que le sea posible por condiciones del Fondo (incluye formatos, formularios, etc).
  20. Documentos de Plan de pruebas para cada proceso implementado
  21. Documentación de procesos implementados y/o automatizados con las actualizaciones a que haya lugar.
  22. Actas y soportes definidos para pruebas y recibido a satisfacción de líderes de procesos implementados y/o automatizados.
  23. Documento guía del modelo de operación por procesos BPM implementado.
  24. Documentos de nomograma de la entidad, listado maestro de documentos y políticas organizacionales aplicables para implementación del modelo de operación por procesos bajo el esquema de BPM actualizados hasta la fase V en la herramienta o carpetas compartidas dispuestas por la entidad.
  25. Documento (os) de evaluación de impacto de la implementación del modelo de operación por procesos BPM frente al modelo de arquitectura empresarial, el SGI y frente al modelo de administración de riesgos -SARO (incluye análisis de riesgos), que detalle los ajustes o modificaciones que sean realizados o deban realizarse a la documentación del sistema MEGA y demás existentes, y a su vez un inventario detallado de cambios o mejoras acordadas con los administradores de dichos sistemas en el Fondo.
  26. Instrumento de medición de cumplimiento de índice GEL actualizado a la última normatividad vigente en herramienta MEGA y/o la dispuesta por la entidad hasta Fase V.
  27. Entregables generados en herramienta MEGA y/o carpetas compartidas de la entidad (según disponibilidad de la entidad), de los ajustes y/o actualizaciones que sean requeridos por el nuevo modelo de operación por procesos bajo BPM, en el modelo de arquitectura empresarial, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Administración de Riesgo - SARO y demás sistemas operantes en la entidad.

#### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



28. Documento de informe ejecutivo que incluya resumen y recomendaciones de la ejecución total del contrato.
29. Instrumento de medición de cumplimiento, actualizándolo con los resultados del proyecto con entregables en la herramienta MEGA.
30. Documento de plan de trabajo de transferencia de conocimiento aprobado por la supervisión, así como manuales y materiales requeridos para adelantar acciones de transferencia de conocimientos a todo el personal.
31. Actas y soportes definidos para proceso de transferencia de conocimiento a funcionarios y/o dueños de procesos y para el cierre del proyecto.

**NOTA:** Toda la información y documentación relacionada como “entregables”, serán entregados en las fases previstas conforme lo detallado en la TABLA No.1 “Consolidado de Fases y Entregables por Fases del Proyecto” descrita en **Anexo No.10 del Anexo Técnico-Consolidado de Fases y entregables por fases de estas condiciones de participación - particulares**, la cual es parte integral del contrato que se suscriba con ocasión a esta invitación.

#### 4.- CALIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

##### 4.1. CALIDAD DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar certificación como Partner “Certified” de MEGA.

##### 4.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años en el desarrollo de consultorías en diseño e implementación de modelos de operación basado en procesos mediante metodología BPMN para entidades públicas y/o privadas.

Esta experiencia deberá ser demostrada a través de máximo 6 certificaciones en la ejecución de proyectos en entidades públicas y privadas (al menos una certificación para cada tipo de entidad) con objetos iguales o similares al presente, ejecutados en los últimos 10 años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. Cuando los objetos de las certificaciones acreditadas no correspondan de forma exacta con el objeto de la invitación, sino con los elementos que conforman la consultoría, se deberán adjuntar tantas certificaciones como elementos tiene la consultoría requerida.

Con el fin de acreditar la experiencia, el proponente deberá adjuntar a su propuesta certificaciones, las cuales deberán contener como mínimo:

- Fecha de expedición (la fecha no puede ser mayor a 5 años)
- Número del contrato
- Nombre o razón social del contratante

#### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)





- Nombre o razón social del contratista (independiente, consorcio o unión temporal)
- Objeto del contrato y/o alcance o principales actividades desarrolladas
- Valor del contrato indicando claramente la moneda
- Fecha de inicio de ejecución del contrato
- Fecha de finalización de ejecución del contrato.
- Calificación del contratista (sólo se aceptarán aquellas que sean calificadas como buenas o excelentes)
- Nombre, cargo y firma de quien emite la certificación
- Número telefónico de la persona contacto en la empresa o entidad contratante.

**NOTA:** Para efectos de relacionar la experiencia se debe diligenciar el **Anexo No.12 del Anexo Técnico**. Experiencia del Proponente.

#### 4.3.- EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:

El contratante deberá ofrecer un mínimo de cinco (5) miembros del equipo de trabajo, para cumplir con el objeto y obligaciones de la presente convocatoria, de acuerdo con los requisitos de formación y experiencia que adelante se definen. El contratante deberá ofrecer un equipo de trabajo suficiente e idóneo para cumplir con el objeto y obligaciones de la presente convocatoria, así:

**a) Formación y Experiencia:** El equipo de trabajo debe contar con la siguiente formación y experiencia profesional, según el rol a desempeñar:

| ROL                                  | FORMACION  | EXPERIENCIA   |
|--------------------------------------|--|---|
| 1.- Gerente de proyecto *            | 1) Formación profesional en áreas administrativas, económicas y contables o ingenierías;<br>2) Especialización o maestría en Gerencia de Proyectos y/o planeación, administración y afines.<br>3) Certificado vigente PMP (Project Management Professional). | Mínimo 5 años de experiencia profesional en gerencia o administración de proyectos.   |
| 2.- Consultor de Procesos BPM Líder: | 1) Formación profesional en áreas administrativas, económicas y contables o ingenierías;<br>2) Especialización o maestría en temas relacionados con Gestión de Calidad o afines.<br>3) Certificado como experto en BPM                                       | Mínimo 5 años de experiencia profesional en desarrollo efectivo de consultorías de diseño e implementación de modelos de operación por procesos y procedimientos bajo metodología BPM que |

#### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)





|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | incluya sector privado y público.   |
| 3.- Consultor en gestión de asimilación del cambio | 1) Formación profesional en áreas sociales, administrativas, económicas y contables o ingenierías;<br>2) Especialización o maestría en temas relacionados desarrollo organizacional o afines. | Mínimo 3 años de experiencia profesional en desarrollo efectivo de consultorías de gestión del cambio que incluya sector privado y público.   |
| 4.- Consultor de BPM                               | 1) Formación profesional en áreas administrativas, económicas y contables o ingenierías;<br>2) Especialización o maestría en gestión de calidad o afines.                                     | Mínimo 3 años de experiencia profesional en desarrollo de diseño e implementación de procesos y procedimientos bajo metodología BPM que incluya sector privado y público.   |
| 5.- Experto en Herramienta MEGA                    | 1) Profesional de Ingeniería de Sistemas, Informática, Electrónica, Telecomunicaciones y afines.  | Dos (2) años de experiencia profesional como Consultor en la ejecución de proyectos de implementación de Procesos con metodología BPMN sobre herramienta MEGA (demostrable por medio de certificaciones de clientes con calificación satisfactoria del servicio) de empresas que usen la herramienta MEGA (en los módulos Process BPMN, Architecture, ORM, SARO).     |
| 6.- Experto en Herramienta NINTEX                  | 1) Profesional de Ingeniería de Sistemas, Informática, Electrónica o Telecomunicaciones y afines.   | Con dos (2) años de experiencia profesional en la ejecución de proyectos de implementación de flujos de trabajo en el esquema de operación por procesos (demostrable por medio de certificaciones de clientes con calificación satisfactoria del servicio) de empresas que usen la herramienta NINTEX (manejo de Forms, Nintex Workflow Pro y Nintex Workflow Admin). |

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera

Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia

Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749

Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552



**NOTA :**

- 1) Se deberá acreditar para uno de los miembros del equipo, Certificación como arquitecto empresarial en metodología TOGAF v9.1 – Certified con experiencia mínima de 2 años en procesos de arquitectura empresarial.
- 2) Quien desarrolle el rol de Gerente de Proyecto no podrá desempeñar ningún otro rol.
- 3) Para el resto del equipo de trabajo, se puede desempeñar hasta un segundo rol, siempre y cuando cumpla con los requisitos de formación y experiencia señalados para cada uno de ellos.

**b) Acreditación de requisitos de formación y experiencia:**

Para acreditar la formación y experiencia de los integrantes del equipo de trabajo estos deberán anexar a la oferta las hojas de vida de cada uno de los miembros del equipo, para lo cual deberá diligenciar el **Anexo 13 del Anexo Técnico.** – Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo y **Anexo 14 del Anexo Técnico** – Resumen Hoja de Vida, allegando los correspondientes soportes tanto de los estudios realizados, certificaciones obtenidas, como de los trabajos y/o cargos desempeñados (diplomas, certificaciones y/o documentos) que acrediten estos requerimientos, así:

- Título de formación profesional y/o especialización y/o maestría
- Certificaciones especiales definidas para cada rol (PMP, TOGAF, BPM)
- Tarjetas profesionales (conforme lo dispuesto en la normatividad vigente)
- Certificaciones de experiencia profesional solicitada, las cuales deberán contener como mínimo:
  - ✓ Fecha de Expedición de la certificación no mayor a 10 años contados a partir de la fecha de publicación del presente proceso de contratación.
  - ✓ Entidad contratante
  - ✓ Objeto del contrato y principales actividades desarrolladas
  - ✓ Valor del contrato
  - ✓ Fecha de inicio y terminación (para el conteo de los periodos de ejecución certificada se tiene en cuenta las fechas en que fueron ejecutados los proyectos de forma única por lo cual no deben traslaparse
  - ✓ Evaluación del servicio mínimo buena.
  - ✓ Nombre y teléfono de la persona contacto en la entidad de la cual se certifica experiencia.
  - ✓ En caso que se vaya a acreditar experiencia como participante de equipos de trabajo deberá allegar certificaciones por cada proyecto que se pretenda acreditar (y que corresponda a los últimos diez (10) años contados a partir de

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



la fecha de cierre de la presente invitación), en los cuales se indique: i) Nombre del proyecto en que participó; ii) Fecha de inicio y término del mismo iii) Nombre de la empresa contratante; iv) las responsabilidades asumidas; v) Evaluación de satisfacción del servicio prestado; v) Las certificaciones deberán ser suscritas por el representante legal de la empresa contratista o quien al interior este facultado para expedir las referidas certificaciones. En todo caso debe encontrarse incluido en el diligenciamiento de los **Anexo No.13 del Anexo Técnico**. Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo y **Anexo No. 14 del Anexo Técnico**. Resumen Hoja de Vida.

**NOTA:** Las certificaciones de experiencia deben provenir de las empresas a quienes se les prestó el respectivo servicio.

No serán considerados para la calificación, los estudios sobre los cuales no se haya obtenido el correspondiente diploma y /o acta de grado.

**c) Obligaciones generales mínimas a cargo de equipo de trabajo en función de los roles asignados:**

El equipo deberá estar conformado, como mínimo, por cinco (5) personas desarrollen las siguientes actividades mínimas:

**Gerente de proyecto:**

- Es el encargado de administrar y supervisar el equipo de trabajo que participa en el proyecto.
- Es el canal oficial de comunicación con el contratante, dentro del proyecto, y trabajará en conjunto con las personas designadas por la organización para alcanzar de manera exitosa los objetivos del proyecto.
- Planear, organizar, dirigir y controlar el proyecto.
- Hacer seguimiento y establecer controles a riesgos identificados en la ejecución del proyecto
- Revisar el cumplimiento de los compromisos contractuales y cronograma de actividades.
- Apoyar la definición de acciones correctivas y preventivas
- Establecer la organización del proyecto y los grupos de trabajo
- Ser el canal de comunicación para la coordinación de actividades
- Asegurar la disponibilidad de recursos para el proyecto.
- Participar en las reuniones de los comités en las cuales sea necesario asumir alguna de las responsabilidades indicadas en este documento.
- Dar a conocer al equipo de proyecto las políticas y procedimientos que se deben seguir durante la ejecución del proyecto.

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

- Coordinar las actividades de transferencia de conocimientos a los funcionarios del Fondo.

#### **Consultor de Procesos BPM Líder:**

- Despliegue metodológico del proyecto
- Coordinación y participación de sesiones de sensibilización y gestión del cambio
- Análisis de información de la arquitectura de negocio (estrategia, procesos, personal y sistemas de información)
- Diagnóstico de alineamiento y madurez
- Formulación de escenarios futuros para los procesos de negocio
- Definición de la estrategia de transición
- Estudios de factibilidad de iniciativas
- Sustentación de estrategia
- Definición de la arquitectura de línea base
- Identificar y hacer seguimiento a riesgos en la ejecución del proyecto
- Asegurar la calidad de los productos entregados (entregables).
- Programar y coordinar actividades de implementación de procesos priorizados
- Programar y/o ejecutar actividades de transferencia de conocimientos a todo el personal de Fogacoop

#### **Consultor de Gestión del Cambio:**

- Apoyo en la elaboración del Plan de Gestión del Cambio
- Liderar las sesiones de socialización, sensibilización, despliegue, capacitación y gestión de asimilación del cambio con los diferentes involucrados.
- Acompañamiento en la ejecución de actividades de transferencia de conocimientos a todo el personal de Fogacoop

#### **Consultores de BPM:**

- Levantamiento de información de los procesos de negocio (Lógica, actores, métricas, indicadores, riesgos, controles)
- Análisis de roles y funciones del personal de cada proceso
- Documentación y modelamiento de procesos (Actuales y Futuros)
- Análisis de escenarios de mejora para los procesos
- Elaboración de documentos (blueprint, etc)
- Ejecutar actividades de implementación de procesos priorizados
- Ejecutar actividades de transferencia de conocimientos a todo el personal de Fogacoop

#### **Experto en Herramienta MEGA**

#### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

- Realizar actualizaciones al metamodelo de AE de la entidad,
- Realizar actualizaciones al sistema de Gestión Integral
- Realizar actualizaciones al Sistema de Administración de Riesgos
- Realizar los formularios, formatos, etc. a que haya lugar.
- Ejecutar actividades de implementación de procesos priorizados (incluido pruebas)
- Generar los entregables de las actualizaciones en herramienta MEGA.
- Ejecutar actividades de transferencia de conocimientos a todo el personal de Fogacoop

### Experto en Herramienta NINTEX

- Realizar el registro y/o actualización de flujos de trabajo y demás información existente en la herramienta NINTEX.
- Realizar los formularios, formatos, etc. a que haya lugar para la implementación de flujos de trabajo.
- Ejecutar actividades de implementación de procesos priorizados (incluido pruebas)
- Generar los entregables en herramienta NINTEX.
- Ejecutar actividades de transferencia de conocimientos a todo el personal de Fogacoop

Lo anterior conforme las necesidades identificadas en los avances de la consultoría.

En el equipo de trabajo cada uno de los miembros del equipo y según sus roles, deberá contar con la siguiente formación y experiencia profesional:

**NOTA 1 :** Cualquier cambio en el personal que presta el servicio objeto de la invitación, frente al presentado en la propuesta, deberá ser informado al supervisor del contrato que designe el Fondo con la debida antelación (mínimo 15 días de anticipación). Los perfiles deberán mantenerse durante la ejecución del contrato y cuando hubiere cambios, éstos deberán ser de iguales o mejores competencias y perfil. No obstante, FOGACOOOP se reserva el derecho de solicitar cambios de personal destinado por el proveedor al contrato.

**NOTA 2:** Con la presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal se entenderá que la sociedad proponente se obliga a cumplir todos y cada uno de los requerimientos técnicos habilitantes previstos en el presente Anexo.

### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552



**ANEXO No. 6**  
**REQUERIMIENTOS FINANCIEROS HABILITANTES**

Para evaluar la capacidad financiera de los proponentes, el Fondo requiere que se cumpla con los siguientes indicadores:

1. El capital de trabajo (activo corriente menos pasivo corriente) al 31 de diciembre de 2016 y al 30 de septiembre de 2017, no debe ser inferior a cuatro (4) veces el valor total proyectado del contrato incluyendo el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones.
2. El nivel de endeudamiento de la entidad (pasivo total dividido activo total) al 31 de diciembre de 2016 y al 30 de septiembre de 2017, no debe ser superior al setenta y cinco por ciento (75%).
3. El valor del capital suscrito y pagado más las reservas patrimoniales al 31 de diciembre de 2016 debe ser igual o superior a dos (2) veces el valor proyectado del contrato incluyendo el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones.
4. No debe evidenciar pérdidas después de impuestos al cierre de los dos (2) últimos ejercicios anuales, 2015 y 2016.
5. En los estados financieros presentados no se deben evidenciar problemas de revelación contable.
6. La actividad económica principal de la empresa consignada en el Registro Único Tributario, debe guardar relación con el servicio que se está contratando.
7. En caso de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta adicionalmente lo siguiente:
  - a. El capital de trabajo requerido será el indicado en el numeral 1 del presente anexo y se determinará con la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
  - b. El nivel de endeudamiento será el indicado en el numeral 2 de este anexo y la división se efectuará sobre la sumatoria de los pasivos totales y de los activos totales de los integrantes del consorcio o unión temporal.
  - c. El valor del capital suscrito y pagado más las reservas patrimoniales que se indica en el numeral 3 precedente, se determinará sumando las cuentas en mención de cada una de las entidades que conforman el consorcio o la unión temporal.

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

- d. Ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe evidenciar pérdidas después de impuestos al cierre de los dos (2) últimos ejercicios anuales, 2015 y 2016.
- e. La actividad económica principal de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal consignada en el Registro Único Tributario, debe guardar relación con el servicio que se está contratando.

Para la verificación del cumplimiento de los requerimientos financieros habilitantes precedentes, el proponente deberá anexar los siguientes documentos:

- Estados financieros comparativos (2015 – 2016) con sus notas explicativas y anexos con corte al cierre del ejercicio económico de 31 de diciembre de 2016, firmados por el Representante Legal y Contador que los elaboró y con el dictamen del Revisor Fiscal para los casos previstos por la Ley.
- Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias intermedios con corte al cierre del mes de septiembre de 2017, firmados por el Representante Legal y Contador que los elaboró.
- Fotocopias de las tarjetas profesionales y certificaciones de la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a 90 días calendario respecto de la fecha de radicación en el Fondo de la propuesta, sobre la vigencia de la tarjeta profesional del Contador(es) Público(s) y Revisor(es) Fiscal(es) que hayan suscrito los estados financieros y dictamen aportados al Fondo.
- Copia del Registro Único Tributario vigente.
- En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe presentar todos los documentos relacionados.
- Cualquier explicación que sobre la información de carácter financiero solicite el Fondo.

La capacidad financiera será evaluada a través de los requisitos financieros habilitantes. El incumplimiento de cualquiera de los mismos o la no presentación de la totalidad de los documentos exigidos, ocasionará el rechazo de la propuesta.

#### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

## ANEXO No. 7

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

FOGACOOOP, seleccionará la oferta más favorable a quien obtenga el mayor puntaje como resultado de la ponderación de los factores de calificación que a continuación se discriminan y solamente serán comparadas las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos. Los factores a calificar tendrán los siguientes puntajes:

#### Factores de calificación:

- Calificación Económica 30 Puntos.
- Calificación Técnica 70 Puntos.

#### 1.- Calificación Económica: 30 Puntos

El proponente que encontrándose habilitado presente la menor oferta económica obtendrá el máximo puntaje, los demás se puntuaran de manera proporcional descendente.

#### 2.- Calificación Técnica: 70 Puntos

Para ser objeto de evaluación y calificación técnica, la propuesta debe cumplir con los requisitos técnicos y condiciones mínimas establecidas en este documento, de lo contrario no será evaluada.

El criterio técnico se evaluará con un puntaje máximo de 70 puntos, siempre y cuando la propuesta cumpla las condiciones mínimas establecidas en este documento.

Los criterios de evaluación serán:

| CRITERIOS  | PUNTAJE TOTAL    |
|--|------------------|
| a) Experiencia adicional del equipo de trabajo                               | 15 puntos        |
| b) Miembros adicionales del equipo de trabajo                                | 35 puntos        |
| c) Vinculación del Consultor de Procesos BPM- Líder con la empresa Ofertante | 20 puntos        |
| <b>Puntaje Total</b>   | <b>70 puntos</b> |

#### FORMA DE CALIFICACIÓN:

Obtendrán calificación técnica las propuestas que superen las condiciones mínimas establecidas para los siguientes aspectos:

#### **Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



**a) Experiencia adicional del equipo de trabajo. (Máximo quince (15) Puntos).**

El proponente deberá acreditar experiencia adicional de su equipo de trabajo, a la mínima exigida en estas condiciones de participación. Para la obtención de puntos, las certificaciones deberán contener los mismos requisitos de los solicitados en requerimientos mínimos. Quien no anexe las certificaciones con todos los requisitos exigidos no obtendrá puntaje.

| <b>Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo</b>   | <b>CALIFICACION</b> |
|--|---------------------|
| <b>1)</b> Experiencia de 1 año adicional al mínimo exigido de todos los miembros del Equipo de trabajo       | 10 puntos           |
| <b>2)</b> Experiencia de 1 año adicional al mínimo exigido de Tres (3) de los miembros del Equipo de trabajo | 5 puntos            |
| <b>MAXIMO PUNTAJE</b>  | <b>15 PUNTOS</b>    |

**b) Miembros adicionales del equipo de trabajo. (Máximo treinta y cinco (35) Puntos).**

El proponente deberá acreditar requisitos de formación y experiencia de experto Mega y Consultor BMP. Para la obtención de puntos, las certificaciones deberán contener los mismos requisitos de los solicitados en requerimientos mínimos. Quien no anexe las certificaciones con todos los requisitos exigidos no obtendrá puntaje.

| <b>Miembros adicionales del Equipo de Trabajo</b>   | <b>CALIFICACION</b> |
|---|---------------------|
| <b>1)</b> El proponente que ofrezca una persona adicional al mínimo solicitado en el equipo de trabajo que cumpla con los requisitos de formación y experiencia para desempeñar el rol de Experto en MEGA, con lo cual obtendrá el máximo puntaje en este ítem. | 15                  |
| <b>2)</b> El proponente que ofrezca dos (2) personas adicionales a lo mínimo solicitado en el equipo de trabajo que cumpla con los requisitos de formación y experiencia del rol de consultor BPM obtendrá el máximo puntaje en este ítem                       | 20                  |
| <b>MAXIMO PUNTAJE</b>   | <b>35 PUNTOS</b>    |

**c) Vinculación del Consultor de Procesos BPM- Líder con la empresa Ofertante:**

| <b>Vinculación del Líder de Procesos con la empresa Ofertante</b>  | <b>CALIFICACION</b> |
|--|---------------------|
| <b>1)</b> El proponente que acredite mínimo un (1) año de vinculación continua como Consultor Líder de procesos BPM con la empresa ofertante, obtendrá el máximo puntaje en este ítem. | 20                  |
| <b>MAXIMO PUNTAJE</b>  | <b>20 PUNTOS</b>    |

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



CO-SC-CER-546785

SA-CER-549552

El proponente deberá allegar certificación mediante la cual acredite esta vinculación, dicha certificación deberá ser suscrita por quien tenga dicha obligación en la sociedad y con firma del Representante Legal.

**NOTA 1:** Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, el Fondo **NO REALIZARÁ** ningún tipo de requerimiento para subsanar, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

### FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate se procederá a la aplicación de los siguientes factores de desempate:

1. Se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación de propuesta técnica.
2. Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación de la calidad del equipo de trabajo (mayor experiencia) ofrecido por el proponente.
3. Si persiste el empate, se seleccionará la propuesta que haya ofrecido mayor número de personas en el equipo de trabajo.
4. Si persiste el empate se seleccionará mediante un sorteo público.

### Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)





**ANEXO No. 8**

**CRONOGRAMA**

| ETAPA   | FECHA INICIO   | FECHA Y HORA DE TERMINACIÓN                    |
|---|--|--|
| <b>PUBLICACIÓN (1) BASES DEFINITIVAS PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>                                | 13 de Diciembre de 2017.                                 |  |
| <b>PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES DEFINITIVAS PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS</b> | 13 de Diciembre de 2017.                                 | 18 de Diciembre de 2017. Hasta las 5:00 P.M.   |
| <b>CIERRE PRESENTACIÓN OFERTAS.</b>   |  | 28 de Diciembre de 2017<br>Hasta las 5:00 P.M. |
| <b>PLAZO PARA EVALUAR</b>   | 29 de Diciembre de 2017.                                 | 12 de Enero de 2018.                           |
| <b>(*) PUBLICACIÓN (2) INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO</b>              | 15 de Enero de 2018                                      | 16 de Enero de 2018                            |
| <b>PUBLICACIÓN EVALUACIÓN DEFINITIVA</b>  | A partir del 17 de Enero de 2018 y por un (1) día hábil. |  |
| <b>ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>  | A partir del 17 de Enero de 2018 y por un (1) día hábil. |  |

**Nota:** Todos los documentos e información que se surtan con ocasión del presente proceso contractual y los que deban ser aportados por los posibles proponentes deberán ser entregados o remitidos en la fecha y hora que se establece en este cronograma.

(\*) Se reciben observaciones de los proponentes respecto del informe preliminar, únicamente en los horarios de atención al público del Fondo, esto es de lunes a viernes de 8:00 a.m. y hasta las 5: 00 p.m.

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)



**ANEXO No. 9**

**Mapa de Procesos y Listado de Procesos y Procedimientos de Fogacoop  
(Se encuentra el archivo del Anexo Técnico)**

**ANEXO No. 10**

**Consolidado de fases y entregables por fases del proyecto  
(Se encuentra el archivo del Anexo Técnico)**

**ANEXO No. 11**

**Propuesta Económica**

**(Se encuentra el archivo del Anexo Técnico)**

**ANEXO No. 12**

**(Se encuentra el archivo del Anexo Técnico)**

**ANEXO No. 13**

**Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo  
(Se encuentra el archivo del Anexo Técnico)**

**ANEXO No.14**

**Resumen de Hoja de Vida por Integrante del Equipo de Trabajo.**  
**(Se encuentra el archivo del Anexo Técnico)**

**Usamos sólo el Agua que necesitamos**

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera  
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia  
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749  
Página Web: [www.fogacoop.gov.co](http://www.fogacoop.gov.co) - e-mail: [fogacoop@fogacoop.gov.co](mailto:fogacoop@fogacoop.gov.co)

