

ANEXO No 1.
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad, fecha 07 de Diciembre de 2015

Señores
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ARAUCA
Arauca

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA NO. 004 DE 2015.

El suscrito-----, en calidad de representante legal de -----, de acuerdo con las bases de la invitación pública No. 004-2015, presento la siguiente oferta para:- **"ADQUISICION Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DE LOS DIFERENTES MODULOS QUE CONFORMAN EL APLICATIVO SYS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE RAUCA COMFIAR"** y, en caso que me sea aceptada la oferta por COMFIAR, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación de la solicitud de oferta formulada y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Que conozco las características del sitio donde se desarrollaran los trabajos.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el Decreto 2463 de 1981, ni en ninguna otra causal de rango constitucional ni Legal, ni de conflicto de interés de que trata el artículo 23 de la Ley 789 de 2002, y que no me encuentre en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he sido sancionado por ninguna Entidad Oficial ni privada dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de la oferta.
- Que si la oferta es aceptada, me comprometo a cancelar los impuestos a que haya lugar, y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados por la Entidad.
- Que me comprometo a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación, contado a partir de la aprobación del acta de iniciación.
- Que me comprometo a cumplir con todas las especificaciones contempladas en la solicitud de oferta y con todos los requerimientos señalados en la misma.

- Que me obligo a mantener a COMFIAR, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de mis actuaciones o de la de mis subcontratistas o dependientes.
- Que acepto en forma íntegra, la aplicación (cuando hubiere lugar), de todas y cada una de las disposiciones contenidas en el contrato frente a temas de eventuales incumplimientos.

Atentamente,

Nombre del oferente

NIT.

R/L

C. C. No.

Dirección de correo

Dirección electrónica

Telefax

Ciudad

(Firma del oferente)

D S B A S	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ARAUCA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE ARAUCA ANEXO No. 3 Invitación Pública No. 004 de 2015			
	OBJETO: "ADQUISICION Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DE LOS DIFERENTES MODULOS QUE COMFORMAN EL APLICATIVO SYS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE RAUCA COMFIAR"			
I C O S	OFERENTE NIT. O.C.C.			
I N F F I N A N C I E R A	FECHA DE CORTE A DIA MES AÑO			
	ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
	ACTIVO CORRIENTE	\$	PASIVO CORRIENTE	\$
	ACTIVO FIJO	\$	PASIVO MEDIANO Y LARGO PLAZO	\$
	OTROS ACTIVOS	\$	TOTAL PASIVO	\$
			PATRIMONIO	\$
	TOTAL ACTIVO	\$	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	\$
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$	UTILIDAD NETA	\$
L E G A L	LOS ABAJO FIRMANTES HACEMOS CONSTAR QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE FORMATO SON VERIDICOS POR CUANTO LA EMPRESA CUMPLE CON LO DISPUESTO EN LAS NORMAS CONTABLES QUE LA REGULAN Y NOS SOMETEMOS A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 43 DE LA LEY 222 DE 1995, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES PENALES A QUE HAYA LUGAR.			
	EL CONTADOR Y EL REVISOR FISCAL QUE FIRMEN ESTE ANEXO, DEBERÁN ADJUNTAR FOTOCOPIA DE SU TARJETA PROFESIONAL ACOMPAÑADA DEL CERTIFICADO DE VIGENCIA DE SU INSCRIPCION, VIGENTE A LA FECHA DE CIERRE DE ESTE PROCESO DE SELECCION			
F I R M A S	_____ PROPONENTE		_____ CONTADOR	
	NOMBRE:		NOMBRE: T.P. N°	
	_____ REVISOR FISCAL			
	NOMBRE: T.P. N°			
SE RECOMIENDA DILIGENCIAR EN COMPUTADOR O A MAQUINA				

ANEXO TÉCNICO No 4

MÓDULO CONTABLE

El módulo debe permitir la información contable en forma ordenada, oportuna y confiable sobre todos los recursos, obligaciones y resultados de la empresa, de manera que sirva de base para la toma de decisiones y de la gestión administrativa.

CARACTERÍSTICAS

- Aplicar normas internacionales de información financiera (NIIF) para PYMES.
- Crear tantas empresas como se desee y poder trabajar con varias empresas simultáneamente.
- Permitir personalizar los datos de la información contable de cada empresa tales como centros de costos, bodegas, comprobantes, tipos de terceros, etc.
- NIIF PYMES, nuestro aplicativo aplica las normas internacionales de información financiera para las empresas pertenecientes del grupo 2.
- Que cuente con dos bases, una para la contabilidad bajo decreto 2649/93 y la otra base aplicando las NIIF PYMES.
- Maneje la contabilidad en paralelo, permitiendo que el usuario al momento de general un registro afecte las dos bases (PCGA/NIIF).
- Realice automáticamente los cálculos bajo los diferentes métodos de medición inicial (costo amortizado, valor presente, costo histórico, etc.) de acuerdo con los requerimientos del decreto 3022 del 2013.
- Genere reportes de información financiera en formato XBRL, según las políticas contables que el usuario determine para la presentación de sus estados financieros. permite hacer reportes comparativos entre las bases (PCGA/NIIF).
- Información Exógena, genere archivos planos para ser exportados a una hoja de Excel.

MÓDULO DE FACTURACIÓN

Debe brindar todo lo necesario para tener control de las ventas, egresos y cancelación de las facturas a crédito, que se integre con la contabilidad alimentándola inmediatamente al momento de hacer los registros.

- **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 22 N° 16-51 PBX. (7) 885 3359
División Servicios Sociales Calle 14 No. 25-31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5-49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12-42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

CARACTERÍSTICAS

- Control de facturación según resolución de la DIAN, que arroje avisos al usuario cuando esté próximo a vencer la resolución.
- Facilite en proceso de venta por medio de conceptos previamente parametrizados.
- Gestione descuentos por afiliado, grupo y empleado.
- Manejo de precios por conceptos.
- Permita administrar en centros de facturación.
- Permita realizar retiros parciales y arqueos fiscales.
- Interfaz con el Software Contable, Servicios y Subsidio.

MODULO DE ACTIVOS FIJOS

Tener total control de los activos fijos de la empresa, realizar seguimiento a todos los eventos que ocurran con el activo fijo como lo son:

- Mantenimiento de los activos
- Baja y traslados de activos
- Generación de comprobantes de depreciaciones, bajas, traslados y cuentas de orden
- Generación de diversos reportes como: Informes por tipos de activos, por código contable, por centros de costos, por dependencia, etc.
- Aplica las normas internacionales de información financiera (NIIF PYMES) para la medición inicial y el deterioro de los activos.

MODULO DE PRESUPUESTO

Permita crear y estipular los presupuestos que la entidad tenga para un periodo determinado.

CARACTERÍSTICAS

- Proyección presupuestal v Reserva Presupuestal v Adición Presupuestal
- Traslados Presupuestales
- Maneja presupuesto aprobado
- Maneja la Equivalencia para los informes a la Superintendencia

● **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 22 No. 46 - 51 PBX. (7) 885 3359
División Servicios Sociales Calle 14 No. 25 - 31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
● **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5 - 49 Tel. (7) 883 5852
● **TAME** Calle 16 No. 12 - 42 Tel. (7) 888 5618
● **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

- Interfaz con el Software de Contabilidad.

MODULO DE CONCILIACIÓN BANCARIA

Realice parametrización de Bancos, Cuentas, Tipos y Conceptos de movimiento del extracto.

CARACTERÍSTICAS

- Por medio de una estructura del Archivo Plano permita cargar el extracto a través de un medio magnético o también puede ser digitado y ser cruzado con los datos que exista en la cuenta bancaria de la contabilidad que está manejando la empresa.
- Arrojar reportes de todos los cheques pendientes y un inventario de todos los cheques pagados.

MODULO DE CREDITOS

Lleve todas las operaciones que se presentan al momento de otorgar créditos a los clientes de la empresa que lo obtenga, facilitando los controles que se deben tener en cuenta y los reporte a presentar.

CARACTERISTICAS

- Maneja diferentes líneas de crédito según las categorías que manejen las empresas.
- Conceptos contables con los auxiliares, centros de costos y parametrización de partida doble.
- Control de terceros como aseguradoras de crédito, clientes
- Configuración de formas de pago, periodos de pago, garantías, documentos a pedir para un crédito.
- Asignar a los conceptos de crédito que auxiliares va afectar y en que porcentajes.
- Tipo de financiación fijo o sobresaldos.

MODULO SUMINISTROS – ALMACEN

Debe realizar inventarios de los artículos que la entidad necesita para el trabajo

- **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 22 N° 16 - 51 PBX. (7) 885 3359
- **División Servicios Sociales** Calle 14 No. 25 - 31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5 - 49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12 - 42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

regular, facilitando el control que deben tener las empresas en la compra, distribución, entrega de los suministros de trabajo.

CARACTERISTICAS

- Permitir clasificar los artículos.
- Clasificar los posibles proveedores que pueden suministrar cada artículo.
- Control de la ubicación del artículo en toda la empresa.
- Realizar estudio de compras en el cual informa que artículos y cantidad necesitan por cada área de trabajo.
- Realizar órdenes de compra, devoluciones, traslados, de pedidos.
- Reportes de orden de compra
- Realizar inventarios físicos en el cual compare la cantidad registrada y lo que se tiene en bodegas.

MODULO SUBSIDIOS

Realice control sobre las empresas y los afiliados que van a remitir para acceder a los beneficios de afiliación de cada uno.

CARACTERÍSTICAS

- Generar reportes al RUAF
- Control a los aportes que hacen las empresas a los afiliados
- Maneje nómina de las empresas que hacen aportes
- Lleve un seguimiento de empresa laboral, sueldos, beneficiarios, etc. De las personas afiliadas
- Control de cheques y giros
- Maneje las diferentes tarifas según a los salarios de los afiliados.
- Interfaces con los aplicativos de contabilidad y créditos alimentándose entre sí.

MODULO DE RUAF

El RUAF es un sistema de información que contiene el registro de los afiliados al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales), a Subsidio Familiar, a Cesantías, y de los beneficiarios de los programas que se presten a través de la red de protección social, tales como los que ofrecen el Sena, ICBF, Acción Social y otras entidades, en

- **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 22 N° 16-51 PBX. (7) 885 3359
- **ARAUCUITA** Calle 2 N° 5-49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12-42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 797 del 2003.

CARACTERISTICAS

- Identificar y controlar la multifiliación, en los términos previstos por la Ley, e identificar y controlar la evasión y elusión de aportes, manteniendo un registro actualizado de los a portantes y beneficiarios y sus pagos al interior del sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.
- Facilitar los procesos de afiliación y traslado.
- Identificar las condiciones que permitan acceder a los subsidios o beneficios de la Protección Social.
- Disponer de una herramienta efectiva que contribuya a la formulación de políticas, estrategias de control y permita la racionalización en el uso de los recursos del sector.
- El sistema genere los archivos maestros de afiliados y el de novedades de acuerdo a las estructuras y especificaciones descritas en la Resolución.
- Permitir contar con información completa, oportuna y confiable.
- Brindar la oportunidad de aumentar el control de subsidios que no cumplen con los requisitos.

MODULO FOSFEC

FOSFEC, Fondo de solidaridad de fomento al empleo y protección al cesante, permite realizar la verificación de la información y cumplir con el proceso que comprende la aprobación, asignación, ruta empleabilidad, capacitación y finalmente el pago o beneficio. Con el fin de cumplir con la normatividad (Ley 1636 de 2013) la cual tiene como objetivo financiar el mecanismo de protección al cesante y las acciones para proteger al trabajador desempleado, con el fin de facilitar su adecuada reinserción en el mercado laboral.

El módulo de FOSFEC, debe otorgar a la población cesante que cumpla con los requisitos de acceso, beneficios hasta por 6 meses reflejados en:

- Asesoría de búsqueda, orientación ocupacional y capacitación para la reinserción laboral.

● **ARAUCA Sede Administrativa** Calle 22 N° 16 - 51 PBX. (7) 885 3359
División Servicios Sociales Calle 14 No. 25 - 31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
● **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5 - 49 Tel. (7) 883 5852
● **TAME** Calle 16 No. 12 - 42 Tel. (7) 888 5618
● **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

- Pago de la cuota monetaria de subsidio familiar, en las mismas condiciones y por igual número de personas a cargo.
- Incentivo económico por ahorro de cesantías
- Pago de cotización al sistema de seguridad social, salud y pensión, calculado sobre un (1) SMMLV.

MODULO DE SUBSIDIO DE VIVIENDA - FOVIS

El Sistema FOVIS.SYS permite generar el proceso de Asignación, Seguimiento y control del Fondo de Vivienda de Interés Social. Se encarga del proceso de captura, Calificación y Asignación del Subsidio Familiar de vivienda y a su vez permite la administración y expedición de reportes de control y seguimiento del mismo, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para tal fin en el Decreto 975 del 2004 y demás normas expedidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

CARACTERISTICAS

- Radicación de Formularios de Solicitudes
- Validación de los datos del Formulario con respecto a los manejados en el Sistema de Subsidio Familiar
- Validación de las Solicitudes con respecto a los requerimientos y normatividad vigente para la Asignación de los Subsidios de Vivienda
- Generación y recepción de información sobre Cédulas postulantes y su núcleo familiar que ya tienen vivienda
- Proceso de Calificación de Postulaciones
- Administración de los Fondos
- Proceso de Asignación de las Postulaciones Calificadas
- Generación de Cartas de confirmación a beneficiarios adjudicados
- Generación de informes para la Superintendencia del Subsidio Familiar
- Generación de informes para el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
- Generación de datos para el Sistema **RUAF**
- Generación de datos para el Sistema Contable

MODULO DE OFICINA VIRTUAL

Modulo que mediante el fortalecimiento tecnológico, permita a las empresas,

- **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 2 No. 5-31 Tel. (7) 885 3359
- **ARAUCA** División Servicios Sociales Calle 14 No. 25-31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5-49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12-42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

trabajadores, conyugues, beneficiarios y particulares acceder a los tramites, servicios y consultas de la caja de compensación de forma ágil, efectiva y segura con solo ingresar a la web.

CARACTERISTICAS

- Actualización de datos
- Ingreso de beneficiarios
- Certificado de afiliación
- Consulta de núcleo familiar
- Consulta de giro
- Consulta de no giro
- Consulta de trayectoria
- Consulta de kit escolares
- Ingreso de certificados
- Afiliaciones/Descarga de formulario
- Consulta de afiliación
- Afiliaciones/Descarga de formulario
- Consulta de afiliación
- Afiliaciones/Descarga de solicitudes de créditos
- Consulta de créditos y pagos
- Simulador de crédito
- Consulta de parques y sus servicios
- Consulta de movimientos
- Consulta de saldo
- Consulta de nomina
- Consulta de aportes
- Consulta de planillas
- Consulta de convenios
- Consulta de mora
- Certificado de paz y salvo/aportes/Afiliación

MODULO DE ASAMBLEA

Debe administrar, controlar y registrar todo el proceso de Manejo de Asambleas,

- **ARAUCA Sede Administrativa** Calle 22 N° 16-51 PBX. (7) 885 3359
División Servicios Sociales Calle 14 No. 25-31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5-49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12-42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

CARACTERÍSTICAS

- Configura las Planchas de Votación
- Configura de los temas de Votación
- Registra los poderes para votación
- Registra la Asistencia
- Registra las votaciones por cada uno de los conceptos
- Consultas los Aportes de Subsidio en Línea
- Consulta los empresas morosas de subsidio
- Emite las credenciales de las empresas
- Genera un resultado de Votación consolidado
- Genera un resultado de votaciones detallado
- El programa genera en forma ordenada los resultados obtenidos en cada una de las opciones del proceso de Asamblea.

MODULO DE PROMOCIÓN

Administrar todo el proceso que sigue la venta desde que inicia con la cotización de un servicio hasta que se lleva a cabo la prestación del mismo. El aplicativo de promoción permite a la empresa realizar el seguimiento de las visitas de los asesores, ofertas y ventas de servicios a los trabajadores y empresas afiliadas a la Caja de Compensación Familiar. Tiene entre otras opciones:

- Registrar la solicitud de una cotización para personas y empresas afiliadas o no afiliadas.
- Generar la cotización a partir de los datos básicos que se configuran, como por ejemplo la descripción y el valor de cada servicio.
- Permitir llevar un seguimiento de la cotización, teniendo notas u observaciones por cada estado.
- Control de visitas: para mantener en forma organizada un cronograma de trabajo de los asesores o personal que integra el departamento de mercadeo.
- Calificar cumplimiento de visitas de los asesores.
- Permitir ingresar el Presupuesto de servicios para el departamento de mercadeo, calificando cumplimientos e indicadores del mismo frente a las metas de cada asesor.
- Registrar los datos de los servicios ofrecidos por la empresa, crea la apertura de los servicios y asigna los valores teniendo en cuenta las variables que los afectan.

- **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 22 N° 16-51 PBX. (7) 885 3359
División Servicios Sociales Calle 14 No. 25-31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5-49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12-42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

- Realizar la Venta de los servicios, trabajando en línea y en tiempo real con el programa de subsidio, lo cual permite que los usuarios conozcan el estado del afiliado, la información de su empresa y de su núcleo familiar.

MODULO DE TESORERÍA

CARACTERÍSTICAS

- Gestión de los Recibos de Caja, comprobantes de egresos
- Control de cheques (Girados y entregados) y lleva un inventario de los mismos
- Conciliación de cheques
- Manejo de Cartera (Cuentas por cobrar y por pagar)
- Gestión de las cuentas de cobro, estados de vencimiento
- Cartera por rango de edades.

MODULO DE AUDITORIA

Permita que el ERP sea vigilado y auditado para saber quién, cuándo y dónde fueron alterados los datos de los diferentes programas de la empresa.

Registrar en forma detallada las transacciones realizadas por los aplicativos y/o los asistentes del motor de base de datos sin realizar cambio en el código fuente.

CARACTERÍSTICAS:

- Tipos de transacciones (Adición, Modificación o Eliminación).
- Hora y Fecha exacta de la transacción.
- Datos modificados almacenando tanto los valores nuevos como los viejos.
- Usuario y Terminal que efectuó la transacción.

MODULO COLEGIO

Sistema que permita administrar la información relacionada con los estudiantes dentro de nuestra institución educativa basada en condiciones del Decreto 1290, que rige a partir del año 2010 para todas las instituciones educativas.

- **ARAUCA** Sede Administrativa Calle 12 No. 16-51 PBX. (7) 885 3359
- **División Servicios Sociales** Calle 14 No. 25-31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5-49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12-42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055

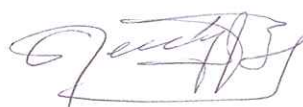
CARACTERISTICAS

- Módulo de Configuración General del Sistema
- Módulo de Dirección General
- Módulo de Coordinación Académica y Disciplinaria
- Módulo de Docentes
- Módulo de Secretaría Académica
- Módulo de Dirección Académica
- Módulo de Reportes
- Módulo de Planillas
- Módulo de Estadísticas.

Atentamente,



CRISTHIAN TRUJILLO
Jefe Sección Sistemas



VBo GERMAN BETANCOURT HURTADO
Jefe Sección Administrativa

- **ARAUCA Sede Administrativa** Calle 22 N° 16 - 51 PBX. (7) 885 3359
División Servicios Sociales Calle 14 No. 25 - 31 Tel. (7) 885 7363 / 885 3725
- **ARAUQUITA** Calle 2 N° 5 - 49 Tel. (7) 883 5852
- **TAME** Calle 16 No. 12 - 42 Tel. (7) 888 5618
- **SARAVENA** Calle 28 Carrera 18 Esquina Tel. (7) 889 1758 - 882 2055