



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL - DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

CONVOCATORIA PÚBLICA No. SNS 026 DE 2005

OBJETO: Capacitación en los paquetes informáticos de Microsoft; Word, Excel y Power Point, en los niveles intermedio y avanzado para funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud y Capacitación para los Ingenieros de Sistemas de la Entidad en administración y seguridad de una red Microsoft Windows Server 2003, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los presentes términos de referencia.

Fecha de apertura: **18 de noviembre de 2005, a las 10:00 a.m.**

Fecha de Cierre: **24 de noviembre de 2005, a las 3:00 p.m.**

NOTA: Los oferentes interesados en participar en la presente convocatoria, deben manifestar su interés, a partir de la apertura de la convocatoria y hasta el 22 de noviembre de 2005, ya sea enviando su comunicación correo electrónico dgarzon@supersalud.gov.co o al fax 283 34 23.

En el evento de que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la audiencia pública se realizará el 23 de noviembre de 2005, a las 10.00 a.m. para efectuar el sorteo y escoger entre ellos un número inferior a este, que podrá presentar oferta al presente proceso de contratación.

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, EL ARTÍCULO 9º. DEL DECRETO 2170 DE 2002 Y LA LEY 850 DE 2003, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Bogotá, D. C., Noviembre 2005.



CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO:

Capacitación en los paquetes informáticos de Microsoft; Word, Excel y Power Point, en los niveles intermedio y avanzado para funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud y Capacitación para los Ingenieros de Sistemas de la Entidad en administración y seguridad de una red Microsoft Windows Server 2003, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los presentes términos de referencia.

Ítem 1: Capacitación en sistemas en los paquetes informáticos de Windows, Word, Excel y Power Point en los niveles intermedio y avanzado.

Ítem 2: Capacitación de los ingenieros de sistemas de la entidad en Administración y Seguridad de una red Microsoft Windows Server 2003.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE

Al presente proceso de contratación le son aplicables la Ley 80 de 1993, el Decreto 2170 de 2002 y demás decretos reglamentarios, las reglas previstas en estos términos de referencia y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección y, en lo no regulado por dicha normatividad, las disposiciones civiles y comerciales, en la medida de que sean compatibles con las disposiciones de contratación administrativa.

1.3 PLAZO PARA DEMOSTRAR INTERÉS

El plazo para demostrar interés de participación en la presente convocatoria vence el día 22 de noviembre de 2005, para lo cual los oferentes interesados en participar deberán enviar al correo electrónico dgarzon@supersalud.gov.co o al fax 283 34 23.

1.4 PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, directamente o en consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social este relacionado con la presente convocatoria.



Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar una duración mínima del término de vigencia del contrato y un año más.

Así mismo, no deberán estar incurso en ninguna de la causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000 y demás normas que la adicionen o complementen.

En caso de participación en la modalidad de consorcios o uniones temporales, deberán sujetarse a lo previsto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementen.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial máximo establecido para el presente proceso de contratación es la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000,00) M./CTE. IVA INCLUIDO**, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 378 expedido por el Jefe (E) de la División Financiera, el día 24 de octubre de 2005.

El contratista deberá incluir dentro del valor de su propuesta los gastos e impuestos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de los términos de referencia.

1.6 CONSULTA Y RETIRO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

Los términos de referencia podrán ser consultados y retirados, a partir del 18 de noviembre de 2005 y hasta el 24 de noviembre de 2005, en la División Administrativa de esta SUPERINTENDENCIA, ubicada en la carrera 13 No. 32-76 piso 8º de la ciudad de Bogotá, D.C., o a través de la página Web, www.supersalud.gov.co contratación en línea, contratación directa vigencia 2005, contratación en curso, Convocatoria Pública No. SNS 026 de 2005.

1.7 APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se abrirá a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2005 a partir de las 10:00 a.m. y se cerrará a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2005 a las 3:00 p.m. en las oficinas de la División Administrativa, de LA SUPERINTENDENCIA, ubicada en la carrera 13 N° 32-76 piso 8o. en la ciudad de Bogotá D. C.



1.8 CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en medio físico relacionadas con este proceso de selección deberán enviarse así:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
SECRETARÍA GENERAL – DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
Convocatoria Pública SNS No. 026 de 2005
Dirección: Carrera 13 No. 32-76 Piso 8º - División Administrativa
Teléfono: 330 02 10 ext. 3052 Fax: 283 34 23
Bogotá, D. C. – COLOMBIA

Se entiende, para todos los efectos del presente proceso de contratación, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a la dirección antes indicada.

1.9 CÓMPUTO DE HORAS Y HORARIO OFICIAL

Las horas de que trata el presente documento, se entienden cumplidas respecto del reloj de pared de la oficina del Jefe de la División Administrativa de LA SUPERINTENDENCIA, ubicada en la carrera 13 No. 32-76 piso 8º.

1.10 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo de presentación de las propuestas será el término comprendido entre el 18 de noviembre de 2005 a las 10:00 a.m. hasta el 24 de noviembre de 2005 hasta las 3:00 p.m. del reloj de pared ubicado en la oficina del Jefe de la División Administrativa de LA SUPERINTENDENCIA, fecha y hora en que se cerrará la convocatoria y se procederá a la apertura de las propuestas.

1.11 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de su propuesta hasta las 4:00 p.m. del día anterior del cierre de la convocatoria. En tal evento, se les devolverá la oferta sin abrir y se dejará constancia de esta devolución en el acta de diligencia de apertura de las propuestas.



Libertad y Orden

1.12 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

- a. Los interesados podrán solicitar, por escrito o por vía electrónica, las aclaraciones a los términos de referencia, dentro del plazo de la apertura y el cierre. Vencido este término, LA SUPERINTENDENCIA no aceptará, en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.
- b. LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho a realizar adendos o modificaciones a estos términos de referencia para la presentación de las propuestas, los cuales serán publicados en la página Web de la entidad.
- c. Las consultas, preguntas, respuestas y adendos formarán parte de los documentos de la presente convocatoria.

1.13 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá expresarse en pesos colombianos y redactarse en idioma castellano, por escrito, a computador, rubricadas y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta. La propuesta deberá entregarse en la dirección citada en el numeral 1.6 de los términos de referencia, hasta el día y hora fijados para el cierre de la convocatoria.

El proponente deberá entregar:

- a. Tres (3) ejemplares (original y dos copias), debidamente legajados y foliados en orden consecutivo ascendente, con la respectiva carta de presentación firmada por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto. En el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original y la copia, prevalecerá la información que aparezca en el original.
- b. Cada ejemplar deberá presentarse en sobre sellado, separado y debidamente identificado con la siguiente leyenda:

**SEÑORES
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
CONVOCATORIA PÚBLICA No. SNS 026 DE 2005
OFERTA PARA LA CAPACITACIÓN EN LOS PAQUETES INFORMÁTICOS
DE MICROSOFT; WORD, EXCEL Y POWER POINT, EN LOS NIVELES
INTERMEDIO Y AVANZADO Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y**



SEGURIDAD DE UNA RED MICROSOFT WINDOWS SERVER 2003, PARA LOS INGENIEROS DE SISTEMAS DE LA ENTIDAD.

ORIGINAL (Según sea original, primera copia o segunda copia)

PROPONENTE _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____ **FAX** _____

Así mismo, el proponente deberá tener en cuenta que:

- a. No se aceptan propuestas enviadas por vía fax o cualquier medio electrónico.
- b. Una vez efectuada la diligencia de cierre, las propuestas no podrán ser completadas, adicionadas, modificadas o mejoradas; sin embargo, LA SUPERINTENDENCIA podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias para efectuar la evaluación.
- c. La propuesta que presente deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad de la propuesta.
- d. Debe guardar confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados, y manifestar en su propuesta cuales documentos tienen reserva legal.
- e. Las propuestas que se presentan después del plazo de cierre de la convocatoria serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata sin abrir.
- f. En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.
- g. La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y LA SUPERINTENDENCIA según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.
- h. En la presente convocatoria no se admiten presentar alternativas, ni ofertas parciales e incompletas.



1.14 APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS PROPUESTAS

Los sobres que contienen las propuestas serán abiertos en el lugar, fecha y hora señalados para el cierre de la convocatoria. La apertura de las propuestas, se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir a este acto. De lo anterior se levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos de cada una de las propuestas así:

- a) Número y fecha de la convocatoria pública.
- b) Número de folios de la propuesta.
- c) Nombre de los proponentes.
- d) Datos relevantes de la garantía de seriedad de la propuesta, a saber: la compañía aseguradora o entidad bancaria que la expide, la vigencia y el valor asegurado.
- e) Valor de la propuesta.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se procederá al rechazo de las propuestas, ante la ocurrencia de una cualquiera de las siguientes eventualidades:

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley o cuando se presente algún conflicto de intereses.
- b. Cuando no se anexen los documentos objeto de las evaluaciones o no se presenten las aclaraciones solicitadas por LA SUPERINTENDENCIA, dentro del término establecido para el efecto.
- c. Cuando se presenten con posterioridad a la hora fijada para el cierre de la convocatoria.
- d. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria.
- e. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cuando no se cumplan las condiciones contempladas en estos términos de referencia.
- f. Cuando no cumpla con los documentos, descripción, requerimientos mínimos de contenido técnico, exigidos en los términos de referencia.
- g. Cuando no se diligencie completamente todos y cada uno de los anexos requeridos, en estos términos de referencia.



- h. Cuando la oferta se presente condicionada
- i. La omisión de la firma del proponente o del representante legal en la carta de presentación de la propuesta

1.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

LA SUPERINTENDENCIA podrá declarar desierto este proceso de contratación, mediante acto motivado, el cual se comunicará a los proponentes, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, únicamente por las siguientes razones:

- a. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993.
- b. Cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a los términos de referencia.



CAPITULO 2

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1.1. ÍTEM NO. 1.

CAPACITACIÓN PAQUETES INFORMÁTICOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL Y POWER POINT.			
CURSO	NO. DE PERSONAS	INTENSIDAD HORARIA	NO. DE CURSOS A DESARROLLAR
WORD INTERMEDIO	13	15	1
WORD AVANZADO	14	15	1
EXCEL INTERMEDIO	23	15	2
EXCEL AVANZADO	28	15	2
POWER POINT AVANZADO	8	15	1
TOTAL	86	15 por curso	7

e debe anexar en la propuesta el contenido temático de los cursos a desarrollar, que al menos deben incluir los siguientes temas en el orden que el proponente lo considere.

TEMARIO
Word Intermedio
- Tablas
o Inserción de tablas
o Insertar y eliminar filas, columnas
o Autoformato
o Fórmulas
- Menú herramientas ... Opciones
o Control de cambios
o Información del usuario
o Opciones generales
o Gramática y ortografía
o Seguridad
- Tablas de contenido



TEMARIO	
-	Envíos masivos
o	Sobres y etiquetas
o	Combinación de correspondencia
-	Personalización de la barra de herramientas
-	Trabajar con gráficos
o	Gráficos en Word
o	Agrupar y desagrupar objetos
o	Formas y objetos de dibujo
o	Bordes, sombras y rellenos gráficos
o	Fondos y marcas de agua
o	Gráficos y diagramas
o	Importar gráficos de otras aplicaciones
-	Trabajar con bases de datos
o	Importar datos
o	Uso del MS-Query
Word Avanzado	
-	Automatizar tareas y programabilidad
o	Etiquetas inteligentes
o	Documentos inteligentes
o	Macros
o	Tipos de campo y modificadores
-	Microsoft Word Visual Basic
o	Entorno
o	Ventana de proyectos y propiedades
o	Ventana de código
o	Sentencia IT ... End With
o	Sentencias condicionales (IF .. Then, For Each ... Loop)
o	Función MsgBox
o	Función InputBox
o	Procedimientos y funciones
o	Métodos
o	Eventos
o	Módulos de clase
o	Depuración de errores
▪	Tipos
▪	Debug
▪	Manejo de Herramientas de depuración



TEMARIO	
Excel Intermedio	
-	Trabajar con gráficos
o	Crear un gráfico
o	Crear, compartir o eliminar tipos de gráficos propios
o	Seleccionar un tipo de gráfico diferente
o	Seleccionar Elementos de gráfico diferente
o	Preparar un gráfico para imprimir
o	Cambiar colores de un gráfico de superficie
o	Cambiar rellenos y líneas de gráficos
o	Cambiar el tamaño de visualización de una hoja de gráfico
o	Cambiar el tamaño del área de trazado en un sector o en una barra de gráfico circular
o	Cambiar la vista de un gráfico 3D
o	Borrar una imagen o un efecto de relleno del elemento de un gráfico
o	Facilitar la lectura de los datos de un gráfico agregando barras o líneas
o	Mover sectores en gráficos de anillos circulares
o	Ejes de gráfico
o	Marcadores de datos, etiquetas de datos y texto
o	Modificar los datos de un gráfico
o	Barras de error y líneas de tendencia
o	Agregar, modificar y eliminar rótulos, títulos, leyendas o líneas de división
-	Filtrar y ordenar datos
o	Ordenar por columnas o filas
o	Listas de criterio
o	Insertar totales
o	Manejo de filtros automáticos y avanzados
-	Tablas dinámicas
o	Crear y eliminar tablas dinámicas
o	Trabajar con datos externos
o	Agregar funciones
-	Análisis "qué – si" de los datos de una hoja de cálculo
o	Ajustar el valor de una celda para un obtener un resultado específico para otra celda
o	Tablas de datos de una variable (Buscar objetivo)
o	Tablas de datos de dos variables (Solver)



TEMARIO	
	o Convertir los valores de una tabla de datos en valores constantes
-	Validar datos de las celdas
	o Configurar restricciones y mensajes
	o Tipos de mensajes
	o Auditoria
-	Automatización de tareas
-	Trabajar con bases de datos
	o Utilización de Ms -Query
	o Crear y ejecutar consultas
Excel Avanzado	
-	Introducción a Macros
	o Creación y ejecución de macros automáticas
	o Detener una macro
	o Asignación de una macro a un control
	o Edición de código de una macro
-	Microsoft Excel Visual Basic
	o Introducción
	o Entorno
	o Ventana de proyectos y propiedades
	o Ventana de código
	o Barra de herramientas de controles
	o Tipos de datos
	o Declaración de variables
	o Sentencia IT ... End With
	o Sentencias condicionales (IF .. Then, For Each ... Loop)
	o Función MsgBox
	o Función InputBox
	o Procedimientos y funciones
	o Métodos
	o Eventos
	o Módulos de clase
	o Depuración de errores
	▪ Tipos
	▪ Debug
	▪ Manejo de Herramientas de depuración
-	DAO



TEMARIO	
o	Introducción
o	Abrir una Base de Datos
o	Crear un RecordSet
o	Tipos de RecordSet
o	Acceder a datos de un RecordSet
o	Recorrer un RecordSet
o	Agregar, actualizar y eliminar registros
Power Point Avanzado	
a.	Plantillas y patrones
b.	Colores y objetos en power point
c.	Power point con otras aplicaciones
d.	Crear y modificar gráficos
e.	Presentaciones electrónicas

2.1.2. ÍTEM NO. 2.

ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE UNA RED MICROSOFT WINDOWS 2003			
CURSO	NO. DE PERSONAS	INTENSIDAD HORARIA	NO. DE CURSOS A DESARROLLAR
Managing and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Environment	7	40	1
Implementing a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure	7	16	1
Desining a Microsoft Windows Server 2003 active directory and Network Infrastructure	7	40	1

2.2. OTROS REQUERIMIENTOS

- a) El oferente deberá poseer un centro de capacitación que cuente con equipos de cómputo apropiados para cada tema y se debe proveer de un equipo a cada funcionario asistente.



- b)** Los cursos serán dictados en las instalaciones del oferente, en las fechas y horarios establecidos por la Superintendencia.
- c)** El oferente deberá certificar la hoja de vida del personal ofrecido y también presentar la certificación de la institución respecto a “Microsoft Certified Partner”
- d)** El oferente deberá anexar a la propuesta el contenido temático de los cursos a desarrollar de acuerdo a las especificaciones de los presentes términos de referencia.
- e)** El oferente deberá entregar el certificado del curso a cada uno de los asistentes que cumplan con la intensidad horaria mínima requerida.



CAPÍTULO 3

3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación y evaluación de las propuestas se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha establecida para el cierre de la convocatoria en el punto 1.7 de estos términos de referencia, por las dependencias de LA SUPERINTENDENCIA.

En dicho lapso, se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA VERIFICACIÓN JURÍDICA, DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y DE LA CAPACIDAD FINANCIERA, NO DAN LUGAR A PUNTAJE, PERO DESCALIFICAN O HABILITAN LAS PROPUESTAS PARA SU CALIFICACIÓN.

Los informes de evaluación podrán ser consultados en la Secretaría General - División Administrativa de la Entidad durante los dos (2) días hábiles a partir de la publicación en la página Web de LA SUPERINTENDENCIA del cuadro de la evaluación, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes dentro de este plazo. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LAS PROPUESTAS

La verificación jurídica de las propuestas no tiene ponderación o puntaje alguno. Se trata de un estudio que debe realizar la Oficina Jurídica de LA SUPERINTENDENCIA respecto de los aspectos señalados en este ítem, para establecer que la documentación e información de orden legal, se ajuste a lo exigido en el presente proceso de contratación de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos para cada uno de ellos en este numeral del presente documento.

Así mismo, tal verificación permitirá a LA SUPERINTENDENCIA analizar y determinar la capacidad jurídica de los proponentes para su selección dentro de este proceso de contratación.



- **DOCUMENTOS DE LA VERIFICACIÓN JURÍDICA**

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo 1 “Carta de presentación de la Propuesta”** y deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o por el apoderado constituido para tal efecto, según el caso.

Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (artículo 6º de la Ley 80 de 1993), y no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000 y demás normas que la adicionen o complementen, lo anterior, será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

El proponente deberá presentar un Certificado de Existencia y Representación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de las propuestas, donde se contemple que el objeto de la sociedad esté acorde con el objeto de la presente convocatoria.

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y dos (2) años más.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente presentará con la propuesta una garantía de seriedad de la misma a favor de LA SUPERINTENDENCIA, expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al 10% del presupuesto oficial asignado para la presente convocatoria, con una vigencia de tres (3) meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación y estar debidamente firmada por el tomador.



Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad se tomará a nombre de éste, tal como aparece en el documento de constitución y representación, indicando sus integrantes.

Si LA SUPERINTENDENCIA llegare a prorrogar el término de cierre del proceso de contratación, solicitará al proponente seleccionado que amplíe la validez de la propuesta y la vigencia de la garantía de seriedad por el tiempo que se requiera para la suscripción del contrato.

➤ **AUTORIZACIONES DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS**

Autorización del órgano competente (Junta o Asamblea de Socios), al Representante Legal de la persona jurídica para presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo, en el evento en que el representante legal tenga restricción para contratar.

➤ **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (artículo 7º de la Ley 80 de 1993)**

Podrán presentar ofertas en consorcios o uniones temporales en cuyo caso, todos y cada uno de sus integrantes deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- b. Si se trata de unión temporal, deberán indicarse además los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, de conformidad con el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo por escrito de LA SUPERINTENDENCIA.
- c. Anexar autorización del órgano social correspondiente para presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo
- d. Designar la persona que tendrá la representación legal del consorcio o unión temporal, quien debe estar autorizada para presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo.
- e. Todos y cada uno de los miembros que integran el consorcio o unión temporal deberán declarar que no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA



SUPERINTENDENCIA.

- f. Suscribir la oferta por la persona autorizada para tal efecto de conformidad con el documento de constitución del mismo.
- g. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán demostrar que su duración será igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
- h. Cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Uniones Temporales deberá allegar la información correspondiente a los documentos jurídicos y financieros en forma independiente

➤ **OTROS DOCUMENTOS**

- a) Las personas jurídicas o uniones temporales o consorcios que presenten ofertas o propuestas a una entidad pública dentro de un proceso de contratación estatal deberán acreditar la certificación del revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la persona jurídica, que acredite por parte de la sociedad el cumplimiento de los aportes parafiscales conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la que se señale expresamente que los pagos se han realizado **durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta discriminando mes a mes.**

NOTA: Si la sociedad tiene menos de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos de aportes parafiscales a partir de la fecha de constitución. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Tratándose de consorcios y uniones temporales, conformados por personas jurídicas, deben acreditar lo anterior por separado.

- b) Certificación expedida por la Contraloría General de la República en la que conste que el proponente no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de dicha entidad, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- c) Certificación expedida por la Secretaría de Educación Distrital, en la cual se le otorga reconocimiento y autorización para ofrecer cursos de capacitación no formal en el área específica del objeto de la convocatoria presente convocatoria



NOTA: LA OMISIÓN DE ALGUN REQUERIMIENTO, ASÍ COMO LA NO PRESENTACIÓN DE LAS ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE TIPO JURÍDICO, EN EL CASO EN QUE ESTOS SEAN SOLICITADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN, DARA LUGAR A QUE LA ENTIDAD DECLARE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLE JURÍDICAMENTE Y NO SERÁ EVALUADA.

3.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTENIDO TÉCNICO

La verificación de los requerimientos mínimos de contenido técnico exigidos no tiene ponderación o puntaje alguno. Se trata de un estudio que debe realizar la Superintendencia Salud para verificar que la propuesta cumpla con los requisitos mínimos exigidos, el oferente deberá hacer referencia a todos y cada uno de los numerales, respondiendo con las especificaciones ofrecidas o “ENTERADO Y ACEPTADO”.

LA OMISIÓN DE ALGÚN REQUERIMIENTO, ASÍ COMO LA NO PRESENTACIÓN DE LAS ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE TIPO TÉCNICO EN EL CASO EN QUE ESTOS SEAN SOLICITADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN, DARÁ LUGAR A QUE LA ENTIDAD DECLARE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLE TÉCNICAMENTE Y NO SERÁ EVALUADA.

3.3. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

La verificación financiera de las propuestas no tiene ponderación o puntaje alguno. Se trata de un estudio que debe realizar la División Financiera de la SUPERINTENDENCIA para verificar la capacidad financiera de las empresas, que se efectuará sobre el documento exigido en este numeral.

• DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El OFERENTE deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General a 31 de diciembre de 2004, firmado por el representante legal, contador público y, si la ley lo exige, por el revisor fiscal.
- Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2004, firmado por el representante legal, contador público, y si la ley lo exige por el revisor fiscal.
- Notas a los estados financieros.



- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del contador y del revisor fiscal que hayan suscrito los estados financieros aportados.

PARÁMETRO DE VERIFICACIÓN

Esta revisión se efectuará teniendo en cuenta el parámetro de:

Razón Corriente:

Activo Corriente / Pasivo Corriente

Serán descalificadas las empresas que presenten un índice menor a 1

Razón de Endeudamiento:

Pasivo Total /Activo total

Serán descalificados las empresas que presenten un índice mayor a 0.7

NOTA: LA OMISIÓN DE ALGUN REQUERIMIENTO, ASÍ COMO LA NO PRESENTACIÓN DE LAS ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE TIPO FINANCIERO, EN EL CASO EN QUE ESTOS SEAN SOLICITADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN, DARA LUGAR A QUE LA ENTIDAD DECLARE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLE FINANCIERAMENTE Y NO SERÁ EVALUADA.

3.4. METODOLOGÍA, CRITERIOS Y FACTORES DE CALIFICACIÓN

La calificación de las propuestas se hará sobre la base de 100 puntos que se aplicarán a los siguientes factores así:

FACTORES	PUNTOS
EVALUACIÓN TECNICA	20
EVALUACIÓN EXPERIENCIA	10
EVALUACIÓN ECONOMICA	70
PUNTAJE TOTAL	100



3.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA: Máximo 20 puntos distribuidos así:

Se asignarán 10 puntos al proponente que ofrezca mayor número de cupos adicionales para cada uno de los cursos y los demás se calificarán en forma directamente proporcional, comparados con la propuesta calificada con el máximo puntaje, es decir, a mayor número de cupos adicionales, mayor puntaje.

Se asignarán 10 puntos al proponente que ofrezca mayor número de horas adicionales a las mínimas exigidas, los demás se calificarán en forma directamente proporcional, comparados con la propuesta calificada con el máximo puntaje, es decir, a mayor número de horas adicionales, mayor puntaje.

3.4.2. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Máximo 10 puntos

La evaluación de la experiencia se efectuará sobre los documentos exigidos en este numeral.

La propuesta deberá allegar certificaciones de experiencia de contratos para cada ítem en el que vaya a participar, que cumplan con las siguientes condiciones:

Para el ítem No. 1:

- Que el objeto sea la capacitación en los paquetes informáticos de Microsoft Word, Excel y Power Point, en los niveles intermedio y avanzado.
- Que hayan sido celebrados y ejecutados entre el 1 de enero de 2000 hasta el 30 de septiembre de 2005.
- Que su cuantía sea igual o superior a 30 salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de la contratación certificada, valor en moneda colombiana. Se considerará como valor total la sumatoria del costo del contrato inicial más sus adiciones.
- Que contenga, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato, objeto del contrato, valor del contrato, la calificación del servicio y debidamente firmada.
- Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se considerará dicha experiencia del proponente de acuerdo con su participación en la conformación del consorcio o unión temporal, la cual debe especificar en la certificación.



Para el ítem No. 2:

- Que el objeto sea la capacitación en Administración de una Red Windows Server 2003 y/o diseño e implementación de una infraestructura de Red Windows Server 2003.
- Que hayan sido celebrados y ejecutados entre el 1 de enero de 2000 hasta el 30 de septiembre de 2005.
- Que su cuantía sea igual o superior a 39 salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de la contratación certificada, valor en moneda colombiana. Se considerará como valor total la sumatoria del costo del contrato inicial más sus adiciones.
- Que contenga, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato, objeto del contrato, valor del contrato, la calificación del servicio y debidamente firmada.
- Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se considerará dicha experiencia del proponente de acuerdo con su participación en la conformación del consorcio o unión temporal, la cual debe especificar en la certificación.

NOTA: LAS CERTIFICACIONES QUE NO CUMPLAN CON LA TOTALIDAD DE LAS CONDICIONES ANTERIORMENTE ENUNCIADAS, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA PARA LA VERIFICACIÓN.

Para la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor de los contratos certificados, se utilizará el salario mínimo legal vigente a la fecha de la firma de cada contrato, así:

SALARIO MÍNIMO MENSUAL	AÑO
\$260.000.00	2000
\$286.100.00	2001
\$309.000.00	2002
\$332.000.00	2003
\$358.000.00	2004
\$381.500.00	2005

Para efectos de la experiencia, se contabilizará la sumatoria del tiempo que se acredite en cada certificación allegada, tomando en cuenta la siguiente tabla:



TIEMPO	PUNTAJE
Más de 2 años a 3 años	5
Más de 3 años a 5 años	10
Más de 5 años	15

Nota: Para estos contratos no se sumarán tiempos simultáneos. Por ejemplo, dos contratos ejecutados entre abril del año 2000 y abril de 2001. En tal caso sólo se reconocerá un año de experiencia.

3.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA: Máximo 70 puntos

El valor de la oferta se calificará asignando el mayor puntaje a la propuesta que ofrezca el menor precio. El puntaje para las demás ofertas se asignará de manera inversamente proporcional, comparados con la propuesta calificada con el máximo, es decir, a mayor precio menor puntaje.

Para determinar el puntaje de las demás propuestas se aplicará la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor valor propuesta} * 70}{\text{Valor propuesta}}$$

Para la evaluación económica, LA SUPERINTENDENCIA verificará:

- Que las operaciones aritméticas estén correctas.
- En caso de errores aritméticos en las operaciones, LA SUPERINTENDENCIA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta. Este valor corregido, incluido el IVA, si aplica, será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la adjudicación y suscripción del contrato.

NOTA: los valores de la oferta, sin excepción deberán **expresarse en pesos colombianos, incluido IVA**. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos o valores unitarios y totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. (Anexo 3)



3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la evaluación entre dos o más propuestas que cumplan los requerimientos mínimos de contenido técnico exigidos en estos términos de referencia, LA SUPERINTENDENCIA procederá al desempate, seleccionando al proponente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación económica.

En el evento que persista el empate, LA SUPERINTENDENCIA procederá al desempate seleccionando al proponente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica.

Si continúa el empate, LA SUPERINTENDENCIA procederá al desempate seleccionando al proponente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de experiencia.

Si aún persiste el empate, LA SUPERINTENDENCIA, citará a los proponentes, para que se decida la selección mediante sorteo.

3.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

La evaluación “apoyo a la Industria Nacional” de las propuestas se efectuará sobre el documento contemplado en este numeral y será realizada por la Oficina Jurídica de LA SUPERINTENDENCIA.

Conforme a los lineamientos de la Ley 816 de 2004, se establece el siguiente criterio de evaluación adicional:

- Se asignará un diez por ciento (10%) adicional del puntaje total, cuando los proponentes oferten bienes y servicios nacionales
- Se asignará un cinco por ciento (5%) adicional del puntaje total, cuando los proponentes oferten bienes y servicios extranjeros con incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

NOTA IMPORTANTE: Para tal fin, los proponentes deberán indicar expresamente en su propuesta si el servicio es nacional o si incorpora componente colombiano. (Anexo No. 4)



CAPITULO 4

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato que resulte de la presente CONVOCATORIA se hará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje y sea la más favorable para la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas.

La presente convocatoria podrá ser adjudicada por ítems.

4.2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LA SUPERINTENDENCIA adjudicará la presente convocatoria dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo fijado para la presentación de observaciones a los informes de evaluación de los proponentes, pudiendo prorrogar este plazo antes del vencimiento si las necesidades de LA SUPERINTENDENCIA así lo exigen, hasta por un término no superior a la mitad del tiempo inicialmente fijado, conforme se establece en el inciso 2º., numeral 9º. del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.3. CONDICIONES DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá celebrar dentro de los tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la comunicación de la adjudicación, el contrato objeto del proceso de selección y constituirá la garantía única.

Si el proponente seleccionado no otorga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la suscripción del mismo la garantía única dentro del término señalado, LA SUPERINTENDENCIA podrá contratar con el proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Los impuestos que se causen por razón de la suscripción del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a LA SUPERINTENDENCIA, son de cargo exclusivo del proponente seleccionado.

4.4. VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de cinco (5) meses contados a partir del perfeccionamiento del mismo, y el plazo de ejecución de tres (3) meses contados a



partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por parte de la SUPERINTENDENCIA.

4.5. FORMA DE PAGO

LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD cancelará al contratista, el valor total del contrato, por intermedio de la Pagaduría, de acuerdo a la facturación presentada, por el valor de cada curso una vez el mismo se haya dictado, acompañada del acta de recibo a satisfacción del servicio expedida por el interventor; y conforme al giro de los recursos por parte de la Dirección de Crédito Público del Tesoro Nacional.

4.6. GARANTÍA ÚNICA

El contratista se comprometerá a constituir a su costa y a favor de LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, garantía única expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos: **a) Cumplimiento:** por cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. **b) Calidad del servicio:** por cuantía equivalente al 50% del valor total del contrato, con una vigencia de un año, contado a partir del recibo a satisfacción. **c) Salarios y prestaciones sociales:** por cuantía equivalente al 5% del valor del contrato, con un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

4.7. PROHIBICIÓN DE CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato sin previo consentimiento por escrito de LA SUPERINTENDENCIA, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

4.8. REGULACIÓN JURÍDICA

El procedimiento que rige la presente convocatoria se regula íntegramente por lo establecido para el efecto por la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordatarias.



ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Secretaría General.
División Administrativa
Carrera 13 No. 32-76 P. 8º
Ciudad

REF: Convocatoria Pública No. SNS 026 -de 2005.

El suscrito, obrando en representación de _____ ofrezco contratar con la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los términos de referencia de la CONVOCATORIA en mención y de conformidad con lo dispuesto en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, y dejo constancia de lo siguiente:

- a. Que manifiesto no encontrarme en curso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, o prohibiciones, ni de conflicto de intereses para contratar establecidas en la Constitución Política y la ley, de conformidad con lo establecido por el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000y demás normas que lo adicionen o complementen. Lo anterior, será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta.
- b. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los términos de referencia expedidos por LA SUPERINTENDENCIA y, en consecuencia, me someto a las condiciones en ellos establecidas.
- c. En la eventualidad de que a la sociedad que represento le sea adjudicado el objeto de la presente CONVOCATORIA, me comprometo a realizar dentro del plazo máximo que fije LA SUPERINTENDENCIA, todos los trámites pertinentes para la legalización del contrato.



- d. Que esta oferta, una vez aceptada y comunicada su selección, me obliga a su cumplimiento.
- e. Que me acojo a la forma de pago establecida en estos términos de referencia.
- f. Que la siguiente propuesta consta de _____ folios.
- g. Que el valor total de esta oferta es _____(expresada en pesos colombianos).

Igualmente señalo como dirección a donde se puede remitir por correo documentos y comunicaciones relacionadas con esta convocatoria, la siguiente:

- Dirección : _____
- Teléfono : _____
- No. de Fax : _____
- Ciudad : _____
- Correo electrónico : _____

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta:

- Atentamente : _____
- Documento identificación : _____
- NIT : _____



ANEXO 2

FORMULARIO DE RESPUESTAS TÉCNICAS MÍNIMAS

TEMARIO	RESPUESTA ENTERADO Y ACEPTADO
Word Intermedio	
- Tablas	
o Inserción de tablas	
o Insertar y eliminar filas, columnas	
o Autoformato	
o Fórmulas	
- Menú herramientas ... Opciones	
o Control de cambios	
o Información del usuario	
o Opciones generales	
o Gramática y ortografía	
o Seguridad	
- Tablas de contenido	
- Envíos masivos	
o Sobres y etiquetas	
o Combinación de correspondencia	
- Personalización de la barra de herramientas	
- Trabajar con gráficos	
o Gráficos en Word	
o Agrupar y desagrupar objetos	
o Formas y objetos de dibujo	
o Bordes, sombras y rellenos gráficos	
o Fondos y marcas de agua	
o Gráficos y diagramas	
o Importar gráficos de otras aplicaciones	
- Trabajar con bases de datos	
o Importar datos	
o Uso del MS-Query	
Word Avanzado	
- Automatizar tareas y programabilidad	
o Etiquetas inteligentes	
o Documentos inteligentes	



TEMARIO	RESPUESTA ENTERADO Y ACEPTADO
○ Macros	
○ Tipos de campo y modificadores	
- Microsoft Word Visual Basic	
○ Entorno	
○ Ventana de proyectos y propiedades	
○ Ventana de código	
○ Sentencia With ... End With	
○ Sentencias condicionales (IF .. Then, For Each ... Loop)	
○ Función MsgBox	
○ Función InputBox	
○ Procedimientos y funciones	
○ Métodos	
○ Eventos	
○ Módulos de clase	
○ Depuración de errores	
▪ Tipos	
▪ Debug	
▪ Manejo de Herramientas de depuración	
Excel Intermedio	
- Trabajar con gráficos	
○ Crear un gráfico	
○ Crear, compartir o eliminar tipos de gráficos propios	
○ Seleccionar un tipo de gráfico diferente	
○ Seleccionar Elementos de gráfico diferente	
○ Preparar un gráfico para imprimir	
○ Cambiar colores de un gráfico de superficie	
○ Cambiar rellenos y líneas de gráficos	
○ Cambiar el tamaño de visualización de una hoja de gráfico	
○ Cambiar el tamaño del área de trazado en un sector o en una barra de gráfico circular	
○ Cambiar la vista de un gráfico 3D	
○ Borrar una imagen o un efecto de relleno del elemento de un gráfico	
○ Facilitar la lectura de los datos de un gráfico agregando barras o líneas	



TEMARIO	RESPUESTA ENTERADO Y ACEPTADO
○ Mover sectores en gráficos de anillos circulares	
○ Ejes de gráfico	
○ Marcadores de datos, etiquetas de datos y texto	
○ Modificar los datos de un gráfico	
○ Barras de error y líneas de tendencia	
○ Agregar, modificar y eliminar rótulos, títulos, leyendas o líneas de división	
- Filtrar y ordenar datos	
○ Ordenar por columnas o filas	
○ Listas de criterio	
○ Insertar totales	
○ Manejo de filtros automáticos y avanzados	
- Tablas dinámicas	
○ Crear y eliminar tablas dinámicas	
○ Trabajar con datos externos	
○ Agregar funciones	
- Análisis “qué – si” de los datos de una hoja de cálculo	
○ Ajustar el valor de una celda para un obtener un resultado específico para otra celda	
○ Tablas de datos de una variable (Buscar objetivo)	
○ Tablas de datos de dos variables (Solver)	
○ Convertir los valores de una tabla de datos en valores constantes	
- Validar datos de las celdas	
○ Configurar restricciones y mensajes	
○ Tipos de mensajes	
○ Auditoria	
- Automatización de tareas	
- Trabajar con bases de datos	
○ Utilización de Ms-Query	
○ Crear y ejecutar consultas	
Excel Avanzado	
- Introducción a Macros	
○ Creación y ejecución de macros automáticas	
○ Detener una macro	
○ Asignación de una macro a un control	
○ Edición de código de una macro	



TEMARIO	RESPUESTA ENTERADO Y ACEPTADO
- Microsoft Excel Visual Basic	
o Introducción	
o Entorno	
o Ventana de proyectos y propiedades	
o Ventana de código	
o Barra de herramientas de controles	
o Tipos de datos	
o Declaración de variables	
o Sentencia With ... End With	
o Sentencias condicionales (IF .. Then, For Each ... Loop)	
o Función MsgBox	
o Función InputBox	
o Procedimientos y funciones	
o Métodos	
o Eventos	
o Módulos de clase	
o Depuración de errores	
▪ Tipos	
▪ Debug	
▪ Manejo de Herramientas de depuración	
- DAO	
o Introducción	
o Abrir una Base de Datos	
o Crear un RecordSet	
o Tipos de RecordSet	
o Acceder a datos de un RecordSet	
o Recorrer un RecordSet	
o Agregar, actualizar y eliminar registros	
Power Point Avanzado	
f. Plantillas y patrones	
g. Colores y objetos en power point	
h. Power point con otras aplicaciones	
i. Crear y modificar gráficos	
j. Presentaciones electrónicas	



ANEXO No. 3

VALOR DE LA PROPUESTA

CAPACITACIÓN PAQUETES INFORMÁTICOS DE WINDOWS, WORD, EXCEL Y POWER POINT			
ÍTEM	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
WORD INTERMEDIO			
WORD AVANZADO			
EXCEL INTERMEDIO			
EXCEL AVANZADO			
POWER POINT AVANZADO			
VALOR TOTAL			

ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE UNA RED MICROSOFT WINDOWS 2003			
ÍTEM	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL.
Managing and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Environment			
Implementing a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure Network			
Desining a Microsoft Windows Server 2003 active directory and Network Infrastructure			
VALOR TOTAL			



ANEXO No. 4
VALOR DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	SERVICIO DE ORIGEN NACIONAL 10%	SERVICIO EXTRANJERO CON INCORPORACIÓN DEL COMPONENTE DE SERVICIOS COLOMBIANO 5%