



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 23

ANEXO No. 2

ANEXO TÉCNICO ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

El oferente se obliga a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas descritas a continuación, en compromiso y aceptación de ello suscribe el **Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.**

OBJETO: “Rediseñar gráfica y tecnológicamente el sitio web www.colombianosune.com de conformidad con las especificaciones técnicas de la coordinación de Colombia Nos Une y con base en el manual de Gobierno en línea – GEL, que permita la vinculación, integración y participación de la comunidad colombiana en el exterior para la realización de foros temáticos, concursos y envíos periódicos de publicaciones”

ITEM	DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO	OFRECIDO Y GARANTIZADO	
		SI	NO
1.	CARACTERISTICAS REQUERIDAS DEL SITIO WEB.		
1.1.	El diseño del sitio web debe conservar la imagen institucional, además de presentar una estructura adecuada. Se debe regir por la “Guía de Identidad Visual Corporativa” del Ministerio de Relaciones Exteriores y coordinada por la Oficina de Comunicaciones de la Entidad, la que dará el visto bueno en esta materia, así mismo se debe regir por los últimos estándares de tecnología web, no solo los pedidos en el manual vigente de GEL.		
1.2.	Debe permitir un crecimiento en páginas y/o secciones; el límite debe ser configurable.		
1.3.	Debe contener un administrador de contenidos de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas mínimas de la Coordinación de Colombia Nos Une: <ul style="list-style-type: none"> a. Debe poseer una estructura amplia de SECCIONES, configurable como mínimo. b. Debe poseer una estructura amplia de CATEGORÍAS Y SUBCATEGORÍAS, configurable como mínimo. c. Debe poseer una estructura para varios niveles en estructura. CATEGORÍA – SUBCATEGORÍA - SUB-SUBCATEGORÍA, como 		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 2 de 23

	<p>MÍNIMO.</p> <ul style="list-style-type: none">d. Debe poder parametrizar de manera individual cada categoría y subcategoría.e. Debe poder heredar propiedades de un nivel a otro.f. Debe poder publicar cualquier tipo de contenido desde los responsables de la Coordinación de Colombia Nos Une y los usuarios autorizados por la Coordinación de Colombia Nos Une y ciudadanos colombianos registrados en el sitio web, sin programar ni una sola línea de código.g. Debe poder crear formularios de cierta complejidad de manera fácil y dinámica.h. Debe poder validar por parte del administrador todas las opiniones que los ciudadanos y/o funcionarios publican, con un sistema de aceptación.i. Debe permitir el control manual sobre los METADATOS del sitio web.j. Debe tener la posibilidad de generar URLs "amistosas" para los buscadores, compuestas, por ejemplo, con frases cuyas palabras estén separadas por guiones simples, también debe permitir que se pueda modificar la categoría que aparece en la URL sin que esto provoque enlaces rotos.k. Debe poder controlar los cambios en cascada que deba realizar para evitar enlaces rotos cuando se renombre o reubique un directorio o una página en nuestro sitio web. Idealmente, debería avisarnos si se encuentran enlaces rotos (internos o externos a nuestro sitio).		
1.4.	<p>Debe tener un sistema de auditoría, el cual debe generar informes y cuyo acceso a éstos, debe ser permitido únicamente al perfil definido para tal fin y permitir registrar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Fecha de ingreso al sistema.b. Hora de ingreso al sistema.c. Usuario que ingresa.d. Tipo de afectación en la base de datos realizada, es decir DELETE,		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 3 de 23

	UPDATE o INSERT. e. Fecha y hora del tipo de afectación. f. Debe poder generar un reporte en EXCEL, PDF y CSV.		
1.5.	El portal debe tener la opción de un segundo idioma (inglés).		
1.6.	Gozar de un diseño que siga exigencias de vanguardia digital y considere una navegación responsive, que le de importancia tanto a la versión desktop como a la versión móvil.		
1.7.	Poseer un generador de estadísticas que permita al administrador conocer tiempos de permanencia, cantidad de visitas, secciones más visitadas, entre otros.		
1.8.	Encontrarse optimizado para motores de búsqueda SEO (Search Engine Optimization).		
1.9.	Utilizar tipografía adecuada para la web, que facilite la lectura por parte de los usuarios.		
1.10.	Contar con un slider de noticias principales que sea funcional, visible y amigable.		
1.11.	Contar con un administrador de Noticias, con los siguientes requerimientos mínimos: a. Opción Título: Debe tener un campo para ingresar el título del artículo, este debe ser enlazable. b. Opción Etiquetas: debe poder ingresar las etiquetas relacionadas al artículo. Una vez ingresada la etiqueta, deberá poder ser vista como tag en el artículo publicado. También debe tener la opción de buscar tags relacionados en la base de datos a medida que se va escribiendo uno nuevo (autocompletar). c. Opción Publicar: Debe tener la posibilidad de publicar o no un artículo, esto con el fin mantenerlo en estado no publicado mientras se edita o revisa. Debe tener la opción de programar el inicio y finalización de una publicación. También debe tener la opción como MÍNIMO de		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 4 de 23

	<p>poder ser publicado en página principal o home.</p> <p>d. Opción Destacada: Debe tener la opción de destacar un artículo frente a otros, o para permitir que se muestre en algún área especial.</p> <p>e. Opción Categoría: Todos y cada uno de los artículos a publicar deben estar fijados a una categoría.</p> <p>f. Opción Imagen: Debe permitir insertar una imagen a los artículos, para lo cual el tamaño debe ser configurable, es decir, tamaño (dado en pixeles), alineación en el cuerpo del artículo, descripción de la imagen, debe tener la opción de colocar pie de foto, opción de intercambiar imagen (mouseover-moseout), opción de agregar link. Como MÍNIMO, se deben poder subir imágenes de extensión JPG, BMP, GIF, PNG, TIFF.</p> <p>g. Opción Galería de Fotos: Debe permitir subir una galería de fotos asociada al artículo, esta galería se debe poder ubicar en cualquier lugar del mismo.</p> <p>h. Opción Video: Debe permitir colocar un video asociado al artículo, se deben poder subir videos MÍNIMO en extensiones FLV, MP4, OGV, WEBM, F4, 3GP, 3G2, MOV, MPG, MPEG, AVI, WMV, DIVX.</p> <p>i. Opción Audio: Debe permitir colocar un audio asociado al artículo, se deben poder subir audios MÍNIMO en extensiones MP3, AAC, M4a, OGG, WMA.</p> <p>j. Opción Flash: Debe permitir colocar una animación en flash asociado al artículo, se deben poder subir animaciones MÍNIMO en extensiones SWF.</p> <p>k. Opción Adjuntos: Debe permitir adjuntar archivos a cualquier artículo a publicar éstos, pueden ser asignados a un mismo artículo. Debe tener un contador de descargas de cada archivo.</p> <p>l. Opción fecha: Debe permitir publicar la fecha de creación, publicación, modificación, de todos y cada uno de los artículos.</p>		
1.12.	Debe contener un administrador de banners.		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 5 de 23

1.13.	Debe contener un administrador de sondeo de opinión, con los siguientes requerimientos mínimos: <ul style="list-style-type: none">a. Debe poder generar una encuesta con varias preguntas.b. Debe poderse ver los resultados de la misma en forma gráfica, en línea, tanto en porcentaje como en algún tipo de gráfico.c. Debe poder verse desde el módulo, las anteriores encuestas hechas públicas, con sus respectivos resultados.		
1.14.	Debe contener un administrador de Preguntas Frecuentes.		
1.15.	Debe contener un administrador de Glosario, el cual debe poder realizar como mínimo, almacenamiento por orden alfabético de términos comunes en el sitio web, los cuales deber poder ser consultados a través de un sistema de búsqueda o simplemente haciendo clic en la letra correspondiente a la inicial de término buscado.		
1.16.	Debe presentar un administrador de Galerías de Fotos, con los siguientes requerimientos mínimos: <ul style="list-style-type: none">a. Debe poder crear categorías.b. Debe poder crear automáticamente miniaturas o thumbnails.c. Debe tener la opción de comentar las imágenes.d. Debe tener la opción de carga de imágenes desde FTP y desde la misma aplicación.e. Debe poder rotar imágenes.f. Debe poder recrear las imágenes, por ejemplo, colocar filtros de colores.g. Debe tener la opción de cambiar el diseño de presentación fácilmente en los parámetros.h. Debe tener paginación.i. Debe tener estadísticas, es decir descargas y vistas de cada imagen.		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 6 de 23

	<ul style="list-style-type: none">j. Debe poder mostrar descripción de las imágenes y de las categorías.k. Debe poder crear enlaces externos (por ejm, para descargar).l. Debe incluir efecto lighthbox.		
1.17.	<p>Debe contener un administrador de Audio y Video, con los siguientes requerimientos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Debe poder manejar MÍNIMO formatos de medios como FLV, MP4, 3G2, 3GP, AAC, F4B, F4P, F4V, M4A, M4V, MOV, SDP, VP6, para videos y MP3, AAC, M4a, OGG, WMA para audio.b. Debe tener la opción de poder subir videos ya sea con la URL del video o por FTP de subida.c. Debe soportar Youtube API, es decir poder reproducir videos de YouTube.d. Debe poder clasificar los videos.e. Debe tener un reproductor propio o ser compatible con alguno, el cual deberá ser especificado y el cual debe poder ser colocado en cualquier parte del sitio web.f. Debe tener la opción de controlar dimensiones para la publicación.g. Debe tener un estadístico de hits a todos y cada uno de los videos y audios publicados.		
1.18.	<p>Debe contener un administrador de Calendario de Eventos, con los siguientes requerimientos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Crear Eventos.b. Debe poder mostrar en el Front varios diseños de plantilla.c. Los eventos deben poder ser categorizados y las vistas del calendario deben poder personalizar para mostrar todas o algunas de estas categorías.		
1.19.	<p>Debe contar con una navegación cuya fuente sea grande y clara, con un color que contraste con el fondo, para permitir que visualmente sea agradable y fácil</p>		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 7 de 23

	de leer por el usuario. La navegación está compuesta por una navegación lineal (menú principal), navegación jerárquica (menús desplegables y menús laterales), que permitan al ciudadano llegar con facilidad a la información que requiere y no pierda el sentido de orientación. La navegación debe contar con la ruta de migas que le permite al ciudadano saber dónde se encuentra ubicado.		
2.20.	Compatibilidad de navegabilidad: Funcione en todos los navegadores.		
2.	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS DEL SITIO WEB.		
2.1.	Debe contar con el registro de usuarios, el cual sea de fácil manejo y comprensión para el ciudadano. Una vez sea haya registrado el ciudadano, debe llegar un correo electrónico al administrador de contenido del sitio web, para su conocimiento, y un link de confirmación de registro al usuario.		
2.2.	Generación de reportes: Permita generar consultas y reportes con información básica del registro de las asociaciones, negocios y eventos que publican los ciudadanos colombianos, teniendo como criterios de búsqueda: país, ciudad e identificador (asociación, negocio, evento).		
2.3.	Motor de búsqueda: Google Search.		
2.4.	Se deberá implementar plantillas predefinidas, estas plantillas determinarán la estructura del sitio de inicio, el administrador podrá seleccionar la plantilla que desee para modificar la estructura, se debe entregar tres (3) plantillas para el sistema, de acuerdo a las necesidades del sitio Web.		
2.5.	Una noticia consultada o contenido consultado deber permitir acciones de colaboración y/o referencia, impresión, enviar por correo, guardar, enviar a favoritos, modificar el tamaño de la fuente, hacer referencia al contenido en diferentes redes sociales, facebook, guardar en pdf y ser clasificada; las anteriores acciones también deben ser permitidas a los usuarios registrados, y los comentarios podrán ser revisados por el administrador antes de ser publicados.		
2.6.	Los usuarios registrados puedan realizar comentarios sobre las noticias publicadas y contenidos específicos; los comentarios deberán ser filtrados antes de ser publicados.		
2.7.	Debe contener un administrador de Foros. Los comentarios podrán ser revisados por el administrador antes de ser publicados.		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 8 de 23

2.8.	Suscripción, permite a los usuarios registrarse, para que las nuevas noticias de Colombia Nos Une, le lleguen directamente a su correo electrónico. La lista de usuarios debe quedar en una base de datos la cual debe poderse pasar a Excel.		
3.	ADMINISTRACION DEL SITIO WEB. El administrador de contenido deberá contener las funciones que la Coordinación de Colombia Nos Une requiera, entre ellas:		
3.1.	Deberá permitir modificar y administrar toda la información publicada en el portal.		
3.2.	Debe permitir un control de usuarios registrados en el RSS publicador con posibilidad de crecimiento ilimitado. Su crecimiento debe ser fácilmente administrable mediante una interfaz gráfica por el administrador del sistema.		
3.3.	Debe tener la opción de filtrar contenidos de acuerdo con lo que el usuario quiera ver. Ejemplo: noticias, videos, galerías, eventos.		
3.4.	Debe permitir la asignación de varios roles a un mismo editor, es decir, un mismo editor puede acceder a varias categorías de El sitio para colocar o modificar información en ellas.		
3.5.	Los roles asignados a los editores, deben controlar, permitir o denegar el acceso a áreas que no le han sido asignadas.		
3.6.	Debe permitir la administración desde cualquier navegador; por ejemplo: Explorer, Firefox, Mozilla, Chrome, Ópera, etc.		
3.7.	Debe permitir administrar dinámicamente todos los menús del sitio (secciones y subsecciones).		
3.8.	Debe permitir exportar la lista de usuarios de El sitio a un archivo de Excel o archivos planos.		
3.9.	Debe generar mensajes automáticos al administrador del sistema, informando de nuevos usuarios.		
3.10.	El modulo debe contar con log detallado de transacciones "auditoria" que permita conocer el que, quien, donde, cuando y como efectuó ciertas actividades, equipo desde donde se realiza la actividad, fecha y hora.		
3.11.	El modulo debe permitir la generación de copias de seguridad (Backup) de		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 9 de 23

	manera automática o semiautomática.		
4.	PLANTILLAS. Se requieren siete tipos de plantillas:		
4.1.	HOME La propuesta del home debe contener: HEADER: El proponente debe presentar una propuesta de diseño y ubicación del contenido, que permita que sea visualmente agradable, claro y fácil de entender. El encabezado debe contener como mínimo: Logotipo de Colombia Nos Une, Iconos redes sociales, motor de búsqueda, registro de usuario, iniciar sesión, ayuda para la navegación del sitio y mapa del sitio. MENÚ: La navegación del sitio web está conformada por un menú principal, menús desplegables y menús laterales. Debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none">• Al ejecutar una de las opciones del menú principal, se debe desplegar una página que contenga la información referente a la opción seleccionada.• Cuando se ejecuta una de las opciones de los menús desplegables, se debe desplegar una página que contenga la información referente a la opción seleccionada y un menú lateral referente al menú desplegable de donde se hizo el llamado, para que el ciudadano permanezca en esa funcionalidad. SLIDER DE NOTICIAS: El proponente debe presentar una propuesta de diseño y presentación del slider de noticias principales, con iconos visibles y amigables para su navegación, que permita que visualmente impacte en el ciudadano. MÓDULOS INFERIORES PARA NOTICIAS: El proponente debe presentar una propuesta de diseño y presentación de las noticias que no hacen parte del slider de noticias, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas para el administrador de noticias. CALENDARIO DE EVENTOS: El proponente debe presentar una propuesta de diseño y presentación de los eventos institucionales (Ferias de Servicios, Eventos Multiplicadores, Consulados Móviles, etc), que sea muy atractivo y fácil		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 10 de 23

	<p>de navegar, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas para el administrador de eventos.</p> <p>MÓDULOS ESPECIALES: Diseño y ubicación de los enlaces que permitan al ciudadano acceder de manera inmediata a las funcionalidades de mayor impacto del Programa de Colombia Nos Une, evitando navegar por el sitio web. Entre las funcionalidades de mayor impacto se tienen: Ley Retorno 1565 de 2012, Registro Único de Retorno, Oficinas de Atención al Migrante, Registra tu Evento, Eventos de la Comunidad Colombiana en el exterior, Registra tu asociación, Directorio de Asociaciones, Registra tu empresa, Directorio de Empresas, Multiplicadores, Enfoque Diferencial y Servicios.</p> <p>CARRUSEL U OTRAS FORMAS DE MÓDULOS ESPECIALES: El proponente debe presentar una propuesta de diseño y ubicación de temas de interés para el ciudadano que visualmente resalten. Entre los temas de interés se tienen: Colombianos Destacados en el Exterior, Columnistas Invitados, Mesa Nacional de la Sociedad Civil, Inscribe tu Cédula en el Exterior, entre otras.</p> <p>REDES SOCIALES EMBEBIDAS: El proponente debe presentar una propuesta de diseño y ubicación de la visualización embebida de las redes sociales.</p> <p>FOOTER: El pie de página debe contener como mínimo: Datos de Contacto, Políticas de Privacidad y Condiciones de Uso, Tratamiento de Datos Personales, Mapa del Sitio basado en la navegación del portal y Links de Interés a otros Sitios Web del Gobierno y Organismos Internacionales.</p>		
4.2.	<p>HOME DE SECCIÓN Y ALGUNAS SUBSECCIONES.</p> <p>Debe tener un encabezado gráfico con el nombre de la sección, espacio para una descripción corta sobre qué contiene la sección y una forma atractiva y amigable de mostrar las subsecciones. Ejemplo: título, foto, botón VER MÁS.</p> <p>Para esta plantilla aplican -entre otros-:</p> <ul style="list-style-type: none">• Colombia Nos Une• Comunidad• Servicios• Retorno• Migración Ordenada y regulada• Atención al ciudadano• Oficinas de Atención al Migrante		



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 11 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Multiplicadores• Enfoque Diferencial		
4.3.	HOME DE SUBSECCIÓN. Debe contener un encabezado gráfico con el nombre y un menú superior o lateral (como sea sugerido para efectos de experiencia de usuario). El contenido debe abrir en la primera pestaña del menú. Esta plantilla aplica para cada una de las oficinas de Atención al Migrante, cada uno de los Multiplicadores, Ferias de Servicios para colombianos en el exterior, Semana Binacional de la Salud, Tipos de Retorno, educación, entre otros.		
4.4.	DETALLE DE NOTA. Debe contener encabezado y título, opciones para compartir en redes sociales, relacionados con thumbnail en la parte inferior o donde tenga mayor aceptación y atracción en términos de usabilidad. Además, pluggins y opciones que el proponente considere pertinentes.		
4.5.	SECCIONES ESPECIALES. Deben tener encabezado, botón de PUBLICACIÓN , instructivo de publicación, filtro en despliegue para limitar la búsqueda, buscador por palabra, listado de inventario con título, fotografía e información general, íconos de calificación, espacio para comentarios. Esta plantilla aplica para Directorio de Asociaciones, Directorio de Negocios, Eventos publicados por los usuarios. Cada vez que un usuario publique un evento, una asociación o un negocio debe generarse un reporte automático para dar la autorización de publicación; esta notificación debe enviarse al correo colombianosune@cancilleria.gov.co .		
4.6.	PLANTILLA GENERAL. Debe tener espacio para encabezado con título, fotografía, galería de fotos (que sea opcional dentro del administrador), cuerpo de texto, espacio para contenido relacionado, opciones de compartir en redes sociales y lo que el proponente considere adecuado en términos de experiencia de usuario.		
4.7.	FORMULARIO PUBLICACIÓN DE ASOCIACIONES, NEGOCIOS Y EVENTOS. Debe contener un formulario que permita el registro de asociaciones, negocios y eventos, de la comunidad colombiana en el exterior. <ul style="list-style-type: none">• Nombre / Título (*)		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 12 de 23

	<ul style="list-style-type: none"> • Representante (si aplica) • Logo / Imagen (*) • Misión • Visión • Productos / Servicios (*) • Descripción • Ciudad (*) • País (*) • Dirección • Teléfono (*) • Email (*) • Página Web • Redes sociales • Horario de Atención <p>* Campos obligatorios. Una vez el formulario sea diligenciado debe aparecer una ventana que anuncie que el diligenciamiento ha terminado y queda una aprobación pendiente para que quede publicado en la página.</p>		
5.	<p>NAVEGACIÓN DEL PORTAL</p> <p>La navegación del sitio web está conformada por un menú principal, menús desplegables y menús laterales.</p> <p>La navegación está conformada por los siguientes menús:</p>		
5.1.	<p>MENÚ PRINCIPAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio • Colombia Nos Une • Comunidad • Servicios • Retorno • Migración Ordenada y Regulada • Atención al Ciudadano 		
5.1.1.	<p>MENÚ COLOMBIA NOS UNE (DESPLEGABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Programa • Normativa 		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 13 de 23

5.1.2.	MENÚ COMUNIDAD (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Asociaciones• Eventos de colombianos• Foros• Multiplicadores• Negocios de colombianos• Participación		
5.1.2.1	MENÚ MULTIPLICADORES (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Madrid• Barcelona• Sevilla• Nueva York• Miami• Newark• Toronto• México• Guadalajara• Santiago• Caracas• Quito		
5.1.2.1.1.	MENÚ MULTIPLICADORES (HORIZONTAL) <ul style="list-style-type: none">• Nosotros• Eventos• Noticias• Memorias• Otros multiplicadores		
5.1.2.1.1.1.	MENÚ OTROS MULTIPLICADORES (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Madrid• Barcelona• Sevilla• Nueva York• Miami• Newark• Toronto• México• Guadalajara• Santiago		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 14 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Caracas• Quito		
5.1.2.2.	MENÚ PARTICIPACION (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Columnistas Invitados• Colombianos Destacados en el Exterior• Historias de Viaje		
5.1.4.	MENÚ SERVICIOS (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Salud• Aportes a Pensiones en el Exterior• Cajas de Compensación Familiar• Educación• Vivienda• Previsión Exequial en el Exterior• Ferias de Servicios para Colombianos en el Exterior• Semana Binacional de la Salud		
5.1.4.1.	MENÚ EDUCACIÓN (HORIZONTAL) <ul style="list-style-type: none">• Convalidación• Becas• Capacitación• Descuentos		
5.1.4.2.	MENÚ FERIAS DE SERVICIOS (DESPLEGABLES) <ul style="list-style-type: none">• Ferias 2017• Ferias 2016• Ferias 2015• Ferias 2014• Ferias 2013• Ferias 2012		
5.1.4.3.	MENÚ SEMANA BINACIONAL DE LA SALUD (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Salud 2017• Salud 2016• Salud 2015• Salud 2014• Salud 2013• Salud 2012		
5.1.5.	MENÚ RETORNO (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Tipos de Retorno• Beneficios Ley Retorno		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 15 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Registro Único de Retornados• Abecé Ley 1565• Normativa• Oficinas de Atención al Migrante		
5.1.5.1.	MENÚ TIPOS DE RETORNO (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Retorno Humanitario• Retorno Laboral• Retorno Productivo• Retorno Solidario		
5.1.5.2.	MENÚ OFICINAS DE ATENCION AL MIGRANTE (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Oficina en Atlántico• Oficina en Norte de Santander• Oficina en Antioquia• Oficina en Bogotá• Oficina en Caldas• Oficina en Risaralda• Oficina en Quindío• Oficina en Valle del Cauca• Oficina en Ipiales		
5.1.5.2.1.	MENÚ OFICINAS DE ATENCION AL MIGRANTE (HORIZONTAL) <ul style="list-style-type: none">• Nosotros• Noticias• Redes de Atención al Migrante• Proyectos Productivos• Otras Oficinas de Atención		
5.1.5.2.1.1.	MENÚ OTRAS OFICINAS DE ATENCION (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Oficina en Atlántico• Oficina en Norte de Santander• Oficina en Antioquia• Oficina en Bogotá• Oficina en Caldas• Oficina en Risaralda• Oficina en Quindío• Oficina en Valle del Cauca• Oficina en Ipiales		
5.1.6.	MENÚ MIGRACIÓN ORDENADA Y REGULADA (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Jornadas de prevención		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 16 de 23

	<ul style="list-style-type: none">• Campañas• Espacios multilaterales		
5.1.7.	MENÚ ATENCIÓN AL CIUDADANO (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Datos de Contacto• Preguntas Frecuentes• Directorio de Embajadas y Consulados• Glosario• Información de Interés		
5.1.7.1.	MENÚ INFORMACIÓN DE INTERÉS (DESPLEGABLE) <ul style="list-style-type: none">• Migración Colombiana• Normativa Migratoria• Víctimas		
6.	ARQUITECTURA DEL SITIO		
	<p>El oferente debe realizar el trabajo teniendo como referencia la siguiente arquitectura:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administrador de contenidos: Drupal versión 8.• Motor de base de datos: MySql.• Lenguaje de programación para el desarrollo dentro de la plataforma Drupal: PHP 5.• Sistema operativo: Linux CentOS.• Servidor de implantación: Apache.• Herramientas para armado de plantillas: XHTML + Css strict 3.0 + XML.• Herramientas para funcionalidades de formularios: Java Script y JQuery.• Herramientas para el manejo del servidor: WHM/Cpanel.• El Sitio Web de Colombia Nos Une se encuentra alojado en un Servidor Externo al Ministerio de Relaciones Exteriores.		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 17 de 23

OTRAS ESPECIFICACIONES MINIMAS:

ITEM	DESCRIPCION	OFRECIDO Y GARANTIZADO	
		SI	NO
1.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
1.1.	Rediseñar gráfica y tecnológicamente el sitio web www.colombianosune.com de acuerdo con las exigencias y los criterios aplicables del manual de Gobierno en Línea GEL en su última versión, los lineamientos gráficos dados por la “Guía de Identidad Visual Corporativa” del Ministerio de Relaciones Exteriores y los estándares vigentes para sitios web.		
1.2.	Propuesta visual del sitio web: home, secciones, subsecciones, widgets/módulos, despliegues de artículo, galerías, videos, estilos fotográficos, colores, etc.		
1.3.	El sitio web debe tener un CMS (Sistema de Gestión de Contenidos) amigable, fácil de usar y con módulos eficientes de administración. El CMS debe ser escalable a las necesidades que toman vida cada año y que deben adoptar las entidades estatales con los manuales publicados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de Gobierno en Línea y a las necesidades propias de la Entidad.		
1.4.	Las implementaciones de las aplicaciones interactivas deben cumplir con los estándares de accesibilidad para elementos no textuales definidos en la norma de accesibilidad NTC 5854, en virtud que indica el Manual de Implementación GEL. El sitio web debe cumplir con cero errores en este aspecto y se utilizarán herramientas de validación automática y validaciones manuales, para lo cual se utilizarán varias herramientas de validación.		
1.5.	Toda la información que actualmente reposa en la base de datos de la entidad, así como el contenido (imágenes, videos, textos, etc.), una vez migrado al nuevo sitio debe quedar operando de manera normal y transparente para el usuario final y administrador del mismo; es decir, cualquier información deberá verse en el front del sitio y, además, en el back del mismo deberá verse y podrá modificarse sin problema alguno.		
2.	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO		
2.1.	El oferente deberá presentar una propuesta de organización para el proyecto, la cual debe incluir:		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 18 de 23

	<ul style="list-style-type: none">El organigrama que muestre la estructura administrativa y técnica que se empleara para el proyecto y la asignación de recurso humano al mismo.Roles del personal de la organización, perfil, dedicación, funciones y responsabilidades.		
2.2.	EQUIPO DE TRABAJO		
2.2.1.	Es obligación del oferente suministrar y mantener durante la prestación de los servicios y ejecución del proyecto, hasta la entrega total de los mismos a satisfacción de la Coordinación de Colombia Nos Une, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y de soporte administrativo que se requieran.		
2.2.2.	Adicionalmente el oferente debe demostrar su esquema organizacional interno y adjuntar a la hoja de vida del personal del proyecto con la tarjeta profesional, certificaciones de trabajo y el rol que cada miembro del equipo cumple dentro del equipo.		
2.3.	METODOLOGIA		
2.3.1.	Se deben aplicar metodologías que apoyen el desarrollo del proyecto de tal manera que permitan hacer seguimiento y control de las actividades que habrán de ejecutarse. Los siguientes lineamientos básicos deben ser tenidos en cuenta en la definición de las metodologías para levantamiento, pruebas e implantación. Estos deberán ser descritos y documentados y harán parte de la propuesta.		
2.3.2.	Se seguirá el siguiente procedimiento para aprobar el diseño del sitio web: <ul style="list-style-type: none">Reuniones con el equipo directivo y el grupo de comunicaciones para determinar las necesidades en cuanto a imagen institucional.Presentación al comité directivo de tres (3) propuestas de diseño gráfico para aprobación.En la etapa de aprobación del diseño por parte del comité directivo se seleccionará el que este más acorde, y se adoptaran las recomendaciones.Con el diseño aprobado, se hará la implementación.El contratista deberá realizar la migración de los datos actuales del sitio web www.colombianosune.com al nuevo sitio.		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 19 de 23

2.3.3.	<p>Se deben hacer reuniones de seguimiento semanales para revisar el avance del proyecto y establecer los compromisos adquiridos para la semana siguiente a la reunión de seguimiento.</p> <p>Los participantes en cada reunión de seguimiento deben revisar si los compromisos adquiridos fueron cumplidos.</p> <p>El oferente debe presentar semanalmente un informe ejecutivo al equipo de trabajo de la Coordinación de Colombia Nos Une, en el que se detalle los avances del proyecto y se identifiquen alarmas y riesgos encontrados y la manera como solucionarlos en el proyecto durante cada semana trabajo.</p>		
3.	ETAPA DE PRUEBAS Y CORRECCION DE INCIDENCIAS		
3.1.	El oferente debe entregar a los supervisores del contrato la aplicación en ambiente de pruebas instalada y configurada.		
3.2.	El oferente debe capacitar al usuario funcional de cada proceso. Una vez finalizado el aplicativo en producción.		
3.3.	El oferente deberá entregar a los supervisores del contrato los documentos soportes de las pruebas durante la ejecución del contrato así:		
3.4.	Pruebas funcionales.		
3.5.	Pruebas de aplicación.		
3.6.	Pruebas de integración.		
3.7.	Pruebas de seguridad y Back office.		
3.8.	Pruebas técnicas.		
3.9.	Pruebas de desempeño.		
3.10.	Pruebas de recuperación / arranque.		
3.11.	Pruebas de recuperación de desastres.		
3.12.	Procedimiento de pruebas.		
4.	ETAPA DE IMPLEMENTACION Y DESPLIEGUE		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 20 de 23

4.1.	El oferente debe garantizar que las especificaciones a nivel de diseño que se hicieron en la etapa de elaboración estén funcionando y operando de manera real.		
4.2.	El oferente deberá entregar a nombre de la Coordinación de Colombia Nos Une debidamente licenciado y desarrollos nuevos que se realicen durante la actualización. El código fuente se debe caracterizar por ser: claro, legible, limpio, documentado, modular y sin errores.		
4.3.	El oferente en el manual técnico del sistema que debe entregar explicara de forma clara como se ha desarrollado cada proceso, subproceso y caso de uso del sistema.		
4.4.	El oferente debe hacer la instalación del sistema, dejarlo configurado y en producción en el hosting gubernamental con el operador designado.		
5.	CAPACITACION		
5.1.	Administración del sistema: Se debe incluir como mínimo 20 horas de capacitación para los administradores que designe la Coordinación de Colombia Nos Une, la cual debe incluir: <ul style="list-style-type: none">● Mantenimiento de todo el sitio Web.● Administración del sitio Web.● Administración de los módulos.● Administración de usuarios.● Uso del módulo de auditoria.● Servicios de intercambio de información.		
5.2.	Capacitación a Editores: Se debe incluir como minio 20 horas de capacitación y un instructivo en línea que se debe cubrir como mínimo los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none">● Inserción de secciones.● Borrado.● Modificación de secciones o páginas.● Activación o desactivación de páginas y/o secciones sin bajar sitio Web.● Inserción de noticias.		
6.	ENTREGABLES		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 21 de 23

6.1.	Toda la documentación deberá ser entregada en forma magnética (CDs correctamente etiquetados) e impresa (folder plastificado y debidamente marcado) dentro del plazo de ejecución del contrato y de acuerdo al cronograma de trabajo.		
6.2.	Se deberán entregar los siguientes manuales para ser aprobados por los supervisores del contrato así: <ul style="list-style-type: none">• Manuales detallados de administración, discriminando administración del sitio Web, publicación de contenido y los módulos desarrollados.• Manual de la estructura y conformación del sitio Web.• Manual detallado de los desarrollos efectuados.• Relación de usuario, permisos, configuraciones, privilegios de cada módulo.		
6.3.	Se debe entregar la documentación relacionada con todos los trabajos realizados sobre el sitio Web: <ul style="list-style-type: none">• Plan de Proyecto (incluye cronograma de actividades).• Manuales de las nuevas opciones para usuario y administrador, instalación y configuración.		
6.4.	El oferente deberá entregar en dos (2) copias el código fuente de las aplicaciones actualizadas.		
6.5.	El oferente deberá entregar un demo animado, con instrucciones para el acceso, manejo y navegación del sitio Web, para que sirva como guía a los usuarios al momento de utilizarla.		
6.6.	Una vez realizados los soportes solicitados, se debe entregar el sistema de operación a satisfacción de la Coordinación de Colombia Nos Une, con las pruebas de todos los sistemas y subsistemas actualizados implicados y la documentación de los trabajos realizados.		
7.	GARANTIA TECNICA		
7.1.	El oferente deberá garantizar la estabilidad de la actualización del sitio Web y de los servicios de intercambio de información como también el correcto funcionamiento de los módulos que sufren la modificación dentro de los tres (3) meses siguientes al recibo a satisfacción. En este lapso de tiempo se realizarán auditorias de desempeño al sitio Web y los servicios de intercambio de información para asegurar que la solución se ajuste a las especificaciones acordadas sin costo		



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 22 de 23

	adicional para la Coordinación de Colombia Nos Une.		
7.2.	La garantía incluye modificaciones por eventuales imperfectos que generen el material desarrollado no funcional o por incumplimiento de las especificaciones funcionales que forman parte de nuestro plan de proyecto.		
7.3.	La garantía será de seis (6) meses, sobre el rediseño, actualización, mantenimiento y desarrollos a que haya lugar.		
8.	SOPORTE TECNICO		
8.1.	El contratista debe ofrecer acuerdos de niveles de servicio de acuerdo a tiempos de respuesta por prioridades Nivel 1, Nivel 2, Nivel 3.		
8.2.	Si en algún momento durante el periodo de garantía, se requiere por parte del oferente generar archivos fuente, consultas o cambios que alteren los módulos existentes, estos deberán ser previamente aprobados por las áreas funcionales y de tecnología de la información de la Coordinación de Colombia Nos Une. Su respectiva documentación deberá ser entregada al área que designe la Coordinación de Colombia Nos Une, quien recibirá a entera satisfacción todos los diseños y programas.		
8.3.	El oferente deberá contar con una línea telefónica de atención 5 días x 8 horas diarias, para problemas técnicos, así mismo con un correo electrónico.		
8.4.	El oferente deberá garantizar seis (6) meses a partir del recibo a satisfacción del contrato, la empresa se encargue de efectuar los diagnósticos del servidor, colocar los casos ante el responsable de la garantía, así como las reinstalaciones requeridas del software por daño o mal funcionamiento.		
9.	CONFIDENCIALIDAD		
9.1.	El personal que participara durante la ejecución del contrato, deberá suscribir un compromiso de confidencialidad, relacionado a la información y documentación que tenga acceso.		
9.2.	Durante las pruebas e implementación del sitio Web, el oferente deberá comprometerse a no hacer uso indebido de las herramientas utilizadas en desarrollo del objeto contractual ni duplicar, sustraer, divulgar o alterar información a la cual pueda tener acceso a través de ellas.		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-52
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA/SUBASTA INVERSA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 23 de 23

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre:		Nit:
Dirección:		
Ciudad:	Teléfono:	Fax:
Correo Electrónico:		

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15