

**Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del  
Estado (ONCAE)**

**Solicitud de Información – RFI  
Actualización de la plataforma de HONDUCOMPRAS**

**Tegucigalpa, Honduras  
Diciembre de 2016**

## Tabla de Contenido

1. Definiciones.....	3
2. Introducción.....	4
2.1 Objeto.....	4
2.2 Cronograma .....	4
2.3 Presentación de la respuesta al RFI .....	4
3. Antecedentes .....	5
4. Solicitud de Información .....	6
4.1 Plataforma de Compra Electrónica .....	6
4.2 Experiencia .....	6
4.3 Requerimientos Funcionales.....	6
4.4 Requerimientos Técnicos.....	6
4.5 Estimación de la inversión.....	6
5. Anexos .....	6

## 1. Definiciones

**Honducompras.** Sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras, el cual es administrado por ONCAE.

**MCC.** Es la Corporación del Desafío del Milenio.

**ONCAE.** Es La Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras.

**Plataforma de Compra Electrónica o Plataforma.** Es el sistema de información que provee los servicios electrónicos para gestión proveedores, gestión de compras, gestión de contratos y catálogo electrónico.

**Requerimiento Funcional.** Característica de la Plataforma asociadas al ingreso, procesamiento y entrega de información para el funcionamiento de Honducompras.

**Requerimiento Técnico.** Condición técnica mínima que debe cumplir la Plataforma para la operación de Honducompras.

**RFI.** Solicitud de información.

## 2. Introducción

ONCAE ha comenzado un proceso de fortalecimiento en el cual se han identificado importantes retos por enfrentar. De acuerdo a su Plan Estratégico 2016-2018, la ONCAE se ha planteado una serie de metas estratégicas que apuntan a: a) lograr un sistema nacional de compras públicas transparente y confiable, b) lograr una ONCAE sólida, profesional, moderna y eficiente y c) obtener un marco regulatorio actualizado e incorporadas las mejores prácticas internacionales.

Teniendo en cuenta la nueva estrategia asumida por la ONCAE y apoyada por MCC, es necesario adquirir una nueva Plataforma de Compra Electrónica para Honducompras que conllevará cambios no solo en el campo tecnológico sino institucional, para lo cual está interesada en adelantar un estudio para conocer las características de las Plataformas disponibles en el mercado que potencialmente pueda ser utilizadas para la nueva Plataforma de Honducompras.

La nueva Plataforma de Honducompras debe reemplazar los sistemas que actualmente se encuentran en funcionamiento: a) registro de proveedores, b) publicación de adquisiciones (difusión), c) publicación de contratos, y d) catálogo electrónico.

### 2.1 Objeto

Este RFI tiene como objetivo conocer las características de las diferentes Plataformas que cumplan con los Requerimientos Funcionales de la nueva Plataforma de Honducompras.

ONCAE recomienda a los Interesados en participar en la eventual licitación para la adquisición de la Plataforma de Honducompras responder a este RFI con el mayor detalle posible.

### 2.2 Cronograma

A continuación, las fechas previstas para la presentación de las respuestas al RFI:

- Fecha de lanzamiento del RFI: **1 de diciembre de 2016.**
- Fecha límite para realizar preguntas: **8 de diciembre de 2016.**
- Fecha límite para respuesta al RFI: **15 de diciembre de 2016.**

### 2.3 Presentación de la respuesta al RFI

Las firmas interesadas en participar en el proceso de contratación deben responder todos los puntos de la sección 4 del presente documento.

La información solicitada debe ser enviada dentro de los tiempos del cronograma al correo electrónico: [vbueso@scgg.gob.hn](mailto:vbueso@scgg.gob.hn).

La respuesta del interesado debe estar contenida en un archivo electrónico compatible con las siguientes aplicaciones: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, WinZip y Acrobat Reader.

### 3. Antecedentes

Honducompras fue creado mediante el Decreto Ejecutivo 010/2005 promulgado en octubre de 2005 y es el único medio por el cual se difunde y gestiona, a través de Internet, los procedimientos de contratación que celebren los órganos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratación del Estado.

Honducompras es administrado por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), quien ha hecho esfuerzos importantes en la última década para mejorar el sistema actual, pero se ha encontrado con limitaciones técnicas y funcionales que le han impedido modernizar la plataforma.

Honducompras cuenta actualmente con los siguientes sistemas a) registro de proveedores, b) publicación de adquisiciones (difusión), c) publicación de contratos y d) catálogo electrónico. El sistema de difusión es el componente central de Honducompras y permite publicar y consultar la información de los procesos de contratación y los contratos (históricos y en curso) y permitiendo el acceso a pliegos, evaluaciones, adjudicaciones, contratos y participación de los oferentes.

Actualmente los sistemas de conforman Honducompras no están integrados, carecen de funcionalidades transaccionales y no ofrecen reportes con información estratégica del gasto público. Adicionalmente estos sistemas están llegando a la etapa de obsolescencia y deben ser reemplazados.

El ONCAE requiere una nueva Plataforma que le permita gestionar de manera electrónica los procedimientos de contratación, mejorar el sistema nacional de compras públicas y ofrecer un mejor servicio a las instituciones, proveedores y a la ciudadanía en general.

## 4. Solicitud de Información

### 4.1 Plataforma de Compra Electrónica

Las firmas interesadas deben adjuntar un documento que describa detalladamente la Plataforma de Compra Electrónica ofrecida, incluyendo la arquitectura de la solución y las funcionalidades que considere que la diferencian de sus competidores, así como los beneficios y valores agregados que puede brindar a ONCAE para la operación de Honducompras.

### 4.2 Experiencia

Las firmas interesadas deben adjuntar la información de mínimo cinco (5) contratos con clientes que utilicen su Plataforma de Compra Electrónica, incluyendo: (i) nombre del cliente, (ii) fecha del contrato, (iii) valor del contrato, (iv) número de usuarios y (v) funcionalidades implementadas.

### 4.3 Requerimientos Funcionales

Las firmas interesadas deben diligenciar el Anexo 1 indicando una de las siguientes opciones para cada Requerimiento Funcional solicitado por ONCAE:

1. **Disponible.** La Plataforma ofrecida permite configurar e implementar el Requerimiento Funcional sin necesidad de desarrollo de software.
2. **Desarrollo.** Se requiere desarrollo de software para implementar el Requerimiento Funcional en la Plataforma ofrecida.

### 4.4 Requerimientos Técnicos

La firma interesada debe diligenciar el Anexo 2 indicando si la Plataforma ofrecida cumple o no con cada Requerimiento Técnico solicitado.

### 4.5 Estimación de la inversión

La firma interesada en participar en el eventual proceso de contratación debe indicar el valor estimado de la inversión en la Plataforma, discriminado de la siguiente manera:

- a) valor de la implementación de la Plataforma de Compra Electrónica.
- b) valor del licenciamiento o suscripción por usuario de la Plataforma, (discriminado por módulo: (i) gestión de proveedores (ii) gestión de compras, (iii) gestión de contratos, (iv) catálogo electrónico.
- c) valor anual del derecho a las actualizaciones de la Plataforma.
- d) valor del soporte técnico por año para gestión de incidentes y problemas.
- e) valor por hora de desarrollo para los requerimientos de cambio.

## 5. Anexos

Anexo1. Requerimientos Funcionales

Anexo 2. Requerimientos Técnicos

**La respuesta del interesado no será vinculante para ninguna de las partes.**

Módulo / Proceso / Sub-proceso	N° de Reg.	Requerimiento Funcional	Disponible [marcar X]	Desarrollo [marcar X]
<b>1. Módulo: Gestión de Proveedores</b>				
<b>1.1 Proceso: Registro de Proveedores</b>				
1.1.1 Inscripción de Proveedores	1.1.1.1	Permitir la creación de un formulario de inscripción del Proveedor y sus usuarios que incluya la información general, información jurídica, información financiera y experiencia del Proveedor		
	1.1.1.2	Permitir identificar si un proveedor es de bienes y servicios, obra pública o consultoría y en consecuencia poder diferenciar la información y los documentos que se les pide en cada caso.		
	1.1.1.3	Permitir el diligenciamiento de las especialidades o áreas de actividad del proveedor utilizando el Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS).		
1.1.2 Carga de documentos	1.1.1.4	Permitir la carga de documentos en cada una de las secciones del formulario de inscripción al Registro.		
	1.1.1.5	Permitir diligenciar para cada documento cargado la categoría del documento, su vigencia y otros metadatos que permitan describir el contenido del documento		
	1.1.1.6	Permitir la creación de un expediente por cada Proveedor para custodiar los documentos cargados en el proceso de inscripción al Registro.		
<b>1.2 Proceso: Registro de Contratos</b>				
1.2.1 Carga del contrato	1.2.1.1	Permitir identificar si un contrato es de bienes y servicios, obra pública o consultoría y en consecuencia poder diferenciar la información y los documentos que se les pide en cada caso		
	1.2.1.2	Permitir la creación de un formulario para el registro de contratos que incluya secciones con información general del contrato, modificaciones o prórrogas, multas y terminación el contrato		
	1.2.1.3	Permitir la configuración de los umbrales de los contratos por Procedimiento de Contratación y no permitir la inscripción de contratos de procedimientos de menor cuantía		
1.2.2 Modificaciones, multas y sanciones	1.2.2.1	Permitir el registro de las modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato indicando la fecha de la modificación, el tipo de modificación, los datos que se modifican y el solicitante		
	1.2.2.2	Permitir el registro de las multas y sanciones impuestas al contratista cuando éste incumpla las obligaciones establecidas en el contrato.		
	1.2.2.3	Registrar automáticamente las multas y sanciones de contratos que se hayan gestionado en el Módulo de Gestión de Contratos de la Plataforma.		
1.2.3 Terminación del contrato	1.2.3.1	Permitir el registro de la terminación normal del contrato adjuntando el acta de terminación y los demás documentos relacionados.		
	1.2.3.2	Permitir el registro de la terminación anormal del contrato indicando la causal de resolución, el responsable y los demás documento relacionados		
	1.2.3.3	Registrar automáticamente la terminación de contratos que se hayan gestionado en el Módulo de Gestión de Contratos de la Plataforma.		
<b>1.3 Proceso: Gestión del Registro</b>				
1.3.1 Acreditación de requisitos	1.3.1.1	Permitir la acreditación de los requisitos de inscripción al Registro incluyendo la información general, jurídica, financiera y experiencia del Proveedor.		
	1.3.1.2	Permitir la subsanación en caso de encontrar faltas y omisiones en la acreditación de requisitos del Proveedor.		
	1.3.1.3	Permitir la aprobación de la inscripción al Registro mediante la generación de un número de inscripción y el envío de la constancia de inscripción al Proveedor		
1.3.2 Constancias de inscripción	1.3.2.1	Permitir la emisión de constancias de inscripción al Registro que incluyan la información del Proveedor, el número de inscripción y la fecha de expedición		
	1.3.2.2	Permitir configurar la validez de la constancia de inscripción al Registro para que caduque tres años después de su expedición.		
	1.3.2.3	Permitir la presentación de la constancia de inscripción al Registro en los Procedimientos de Contratación en los que concurra el Proveedor.		
1.3.3 Actualizaciones	1.3.3.1	Permitir la actualización de la información del Proveedor y del cumplimiento de las obligaciones de los contratos en el Registro.		
	1.3.3.2	Mantener una bitácora con la fecha, la información actualizada y el solicitante de cada actualización en el Registro.		

	1.3.3.3	Permitir la actualización automática de la información del Registro a partir de la información entregada por el Proveedor en un Procedimiento de Contratación		
1.3.4 Inhabilidades	1.3.4.1	Permitir el registro de inhabilidades a proveedores que se encuentren en alguna de las circunstancias establecidas por la ley.		
	1.3.4.2	Permitir la suspensión de la inscripción en el Registro cuando el Proveedor esté inhabilitado o no haya acreditado satisfactoriamente los requisitos de inscripción.		
	1.3.4.3	Permitir la cancelación de la inscripción en el Registro cuando el Proveedor incurra en alguno de los casos que indica la ley.		
<b>2. Modulo: Gestión de Compras</b>				
2.1 Proceso: Registro de Entidades				
2.1.1 Inscripción de Entidades Compradoras	2.1.1.1	Permitir la creación de la Entidad Compradora en la Plataforma diligenciando un formulario previamente configurado y permitir adjuntar documentos.		
	2.1.1.2	Permitir la creación de Entidades Compradoras y sus usuarios mediante carga masiva en la Plataforma.		
	2.1.1.3	Permitir el mantenimiento de los datos de la Entidad Compradora por parte de un usuario de dicha entidad.		
2.1.2 Inscripción de usuarios	2.1.2.1	Permitir la creación de perfiles de usuario en la Plataforma, por ejemplo: administrador, comprador, aprobador, supervisor, cada uno con accesos y permisos configurables		
	2.1.2.2	Permitir la creación de usuarios de la Entidad Compradora a partir de un formulario previamente configurado y asignarles un perfil y una o varias Entidad Compradora		
	2.1.2.3	Permitir la suspensión o desactivación de usuarios de la Entidad Compradora por parte un administrador.		
2.2 Proceso: Plan Anual de Compras y Contrataciones - PACC				
2.2.1 Creación del PACC	2.2.1.1	Permitir la creación del PACC a partir de un formulario electrónico que incluya la información del Procedimiento de Contratación como código CUBS, descripción, fecha, valor y procedimiento		
	2.2.1.2	Permitir que diferentes áreas y funcionarios puedan alimentar el PACC con sus Procesos de Contratación y que la Plataforma los consolide en un único PACC para toda la Institución		
	2.2.1.3	Calcular automáticamente el valor total del PACC a partir de la suma de cada uno de los Procesos de Contratación que lo conforman.		
	2.2.1.4	Limitar la creación del PACC a un plan por año y por Institución. Una vez creado el PACC no se podrá borrar, solamente modificar.		
2.2.2 Cargue masivo del PACC	2.2.2.1	Permitir la descarga de la platilla del PACC en formato de hoja electrónica para que sea diligenciado manualmente por el funcionario de la Institución.		
	2.2.2.2	Permitir la carga el PACC en la Plataforma a partir del formato descargado previamente y que la Plataforma valide la información de los códigos CUBS, fechas y campos numéricos		
	2.2.2.3	Permitir la descarga del PACC diligenciado después que haya sido cargado, en un formato de hoja electrónica.		
2.2.3 Publicación del PACC	2.2.3.1	Permitir guardar una versión en borrador del PACC con la información cargada por los usuarios de la Institución para hacer todos los cambios necesarios antes de su publicación		
	2.2.3.2	Permitir la publicación del PACC una vez que la Institución haya finalizado la carga de los Procesos de Contratación y completado el flujo de aprobación		
	2.2.3.3	Notificar automáticamente a los proveedores sobre las obras, bienes o servicios incluidos en un PACC cuando el proveedor haya registrado el código CUBS correspondiente en su perfil		
2.2.4 Actualización del PACC	2.2.4.1	Permitir la adición, modificación o borrado de Procesos de Contratación en el PACC publicado, y solo por parte de los usuarios autorizados para tal fin.		
	2.2.4.2	Generar un registro automático con las modificaciones hechas al PACC y guardar cada uno de los PACC de acuerdo a su fecha de publicación.		
	2.2.4.3	Permitir la aprobación y publicación del PACC cada vez que éste sea actualizado o modificado.		
2.2.5 Consulta del PACC	2.2.5.1	Permitir la consulta pública de los PACC una vez publicados por parte de las Instituciones, sin que sea necesario utilizar ningún usuario o contraseña.		
	2.2.5.2	Permitir la búsqueda de PACC basándose en criterios como la Institución, el código CUBS, los valores del PACC o el Procedimiento de Contratación.		
	2.2.5.3	Permitir la descarga del PACC de cada Institución o del resultado de una búsqueda específica, en formato de hoja electrónica.		



2.3 Proceso: Precalificación				
2.3.1 Bases de la precalificación	2.3.1.1	Permitir configurar si un Procedimiento de Contratación requiere o no precalificación y en consecuencia incluir o no las actividades relacionadas con este proceso		
	2.3.1.2	Permitir la creación de un formulario electrónico con la información y los documentos requeridos para la precalificación.		
	2.3.1.3	Permitir la configuración de los criterios específicos y los factores de ponderación para evaluar la información proporcionada y decidir sobre la precalificación.		
	2.3.1.4	Permitir la carga de los documentos con las bases de la precalificación para que puedan ser descargadas por los interesados.		
2.3.2 Solicitud de precalificación	2.3.2.1	Permitir realizar las aclaraciones y enmiendas a las bases de precalificación con base en las observaciones de los interesados.		
	2.3.2.2	Permitir la carga de la información y los documentos requeridos en la precalificación a los interesados en participar en el Procedimiento de Contratación.		
	2.3.2.3	Generar automáticamente la lista con las solicitudes de precalificación recibidas y permitir su publicación en la Plataforma.		
2.3.3 Evaluación de la precalificación	2.3.3.1	Generar automáticamente un análisis comparativo de las solicitudes de precalificación recibidas con base en los criterios específicos y los factores de ponderación configurados		
	2.3.3.2	Permitir el envío a los interesados de solicitudes de aclaración sobre la solicitud de precalificación presentada.		
	2.3.3.3	Permitir registrar la subsanación de errores u omisiones no sustanciales por parte de los interesados en la precalificación.		
	2.3.3.4	Permitir la publicación del informe de evaluación y la resolución de precalificación para su consulta por parte de los interesados que acreditaron los requisitos exigidos		
	2.3.3.5	Permitir continuar en el Procedimiento de Contratación solo a los interesados que resultaron precalificados.		
2.4 Proceso: Selección				
2.4.1 Bases del Procedimiento de Contratación	2.4.1.1	Permitir la creación un nuevo Procedimiento de Contratación a partir de un procedimiento de precalificación realizado anteriormente, tomando automáticamente las bases y los datos cargados previamente.		
	2.4.1.2	Permitir la elaboración de las bases y los pliegos de condiciones del proceso utilizando modelos y plantillas pre-elaborados.		
	2.4.1.3	Permitir la creación el listado de bienes o servicios solicitados que incluya el código CUBS, unidad, cantidad y precio máximo estimado de cada uno		
	2.4.1.4	Permitir la creación de un formulario con los requisitos para la presentación de las ofertas, que incluya las preguntas, los documentos que deberán acompañarse y demás instrucciones		
	2.4.1.5	Permitir la configuración los criterios específicos, factores de evaluación de la oferta y el peso de cada uno de ellos.		
	2.4.1.6	Verificar que el Procedimiento de Contratación forme parte del PACC y generar una alerta automática en caso de que no forme parte del PACC.		
	2.4.1.7	Generar una alerta cuando los bienes o servicios que son objeto del Procedimiento de Contratación estén cubiertos por un convenio marco.		
	2.4.1.8	Permitir la carga de los documentos con las bases y los pliegos de condiciones del Procedimiento de Contratación para que puedan ser descargados por los interesados luego de la publicación		
	2.4.1.9	Permitir configurar el acceso confidencial a los documentos del pliego de condiciones o a los documentos solicitados en la oferta que así lo requieran		
2.4.2 Publicación del Procedimiento de Contratación	2.4.2.1	Permitir guardar una versión en borrador del Procedimiento de Contratación para hacer todos los cambios necesarios antes de su publicación.		
	2.4.2.2	Permitir cancelar el Procedimiento de Contratación en cualquier momento siempre que sea antes de su publicación en la Plataforma.		
	2.4.2.3	Permitir la publicación del Procedimiento de Contratación una vez que la Institución haya finalizado la configuración, carga de documentos y completado el flujo de aprobación		
	2.4.2.4	Asignar un identificador único a cada Procedimiento de Contratación publicado en el Plataforma.		
	2.4.2.5	Notificar automáticamente a los proveedores sobre las obras, bienes o servicios objeto del Procedimiento de Contratación cuando el proveedor haya registrado el código CUBS correspondiente.		

2.4.3 Observaciones, aclaraciones y enmiendas	2.4.3.1	Permitir a los interesados enviar observaciones o solicitudes de aclaración a través de la Plataforma, clasificándolas por criterios como jurídicas, legales, financieras o técnicas.		
	2.4.3.2	Permitir que la Institución pueda re-clasificar y ordenar las observaciones o solicitudes de aclaración por los anteriores criterios y las descargue en formato de hoja electrónica		
	2.4.3.3	Permitir que la Institución pueda responder manualmente cada observación o solicitud de aclaración y que la respuesta pueda ser vista por todos los interesados		
	2.4.3.4	Permitir que la Institución pueda responder masivamente todas las observaciones a partir de la carga de la hoja electrónica previamente descargada.		
	2.4.3.5	Permitir que la Institución pueda hacer las enmiendas o adendas a las bases y pliegos del Procedimiento de Contratación de acuerdo con las observaciones de los interesados		
2.4.4 Presentación de ofertas	2.4.4.1	Permitir la visualización del tiempo restante para presentar la oferta (cuenta regresiva en horas, minutos y segundos).		
	2.4.4.2	Permitir el diligenciamiento de los formularios solicitados en el Procedimiento de Contratación y la carga de los documentos de la oferta antes del plazo establecido para su presentación		
	2.4.4.3	Permitir a un oferente retirar su oferta, presentar una diferente o no presentarla, siempre y cuando lo hagan antes del vencimiento del plazo establecido para su presentación		
	2.4.4.4	Validar automáticamente que todos los componentes de la oferta hayan sido cargados y que el oferente haya aceptado los términos y condiciones de uso antes de aceptar el envío de la oferta		
	2.4.4.5	Emitir al oferente un acuse de recibo de la oferta y sus componentes una vez ésta haya sido enviada (el acuse debe incluir la hora de presentación en horas, minutos y segundos)		
2.4.5 Apertura de ofertas	2.4.5.1	Mantener los componentes de la oferta cifrados desde el momento de la recepción de la oferta y hasta el momento establecido para su apertura.		
	2.4.5.2	Permitir configurar y realizar la apertura de los sobres de la oferta en diferentes momentos, dependiendo de las reglas establecidas en el Procedimiento de Contratación		
	2.4.5.3	Permitir la apertura de las ofertas en el momento establecido para tal fin y luego de que la Institución haya completado el flujo de aprobación para la apertura de las ofertas		
	2.4.5.4	Generar automáticamente el informe de las ofertas recibidas incluyendo la fecha y hora de presentación, el oferente, los precios unitarios el precio total de la oferta y permitir su publicación		
2.4.6 Evaluación de ofertas	2.4.6.1	Generar automáticamente un análisis comparativo de las ofertas que incluya el cumplimiento de los requisitos del pliego y la comparación de los precios por lote		
	2.4.6.2	Permitir el envío a los oferentes de solicitudes de aclaración sobre los precios, plazos, garantías, ofertas parciales o alternativas y otros aspectos de su oferta		
	2.4.6.3	Permitir registrar la subsanación de errores u omisiones no sustanciales por parte de los oferentes.		
	2.4.6.4	Permitir registrar el resultado de las visitas técnicas o pruebas que haga la Institución a los bienes o servicios que debe suministrar el Proveedor.		
	2.4.6.5	Permitir la prórroga de la fecha de la presentación del informe de evaluación de ofertas, siempre que así lo requiera la Institución.		
	2.4.6.6	Permitir la publicación del informe de evaluación de ofertas para su consulta por parte de los oferentes.		
2.4.7 Adjudicación	2.4.7.1	Permitir el registro de resultados y conclusiones de la audiencia pública de adjudicación.		
	2.4.7.2	Permitir la adjudicación en línea de los bienes y servicios que son objeto del Procedimiento de Contratación.		
	2.4.7.3	Permitir la publicación de la resolución de adjudicación, la cual debe incluir la Institución, los bienes y servicios incluidos, el nombre del proveedor adjudicatario y el valor adjudicado		
	2.4.7.4	Notificar automáticamente a los oferentes sobre la resolución de adjudicación.		
	2.4.7.5	Permitir la aceptación de la adjudicación por parte del oferente que resulte adjudicatario del Procedimiento de Contratación.		
	2.4.7.6	Permitir la publicación de la declaración de fracasado en caso de que el Procedimiento de Contratación no haya concluido de manera satisfactoria, incluyendo la justificación respectiva		
	2.4.7.7	Permitir la categorización de las justificaciones para posteriormente obtener informes de Procedimientos de Contratación con declaratoria de fracasados.		
<b>3. Modulo: Gestión de Contratos</b>				
<b>3.1 Proceso: Registro de Contratos</b>				
	3.1.1.1	Asignar automáticamente un número único al contrato.		

3.1.1 Creación del contrato	3.1.1.2	Permitir la creación de una ficha del contrato con la siguiente información: (i) Institución responsable del contrato, (ii) título y alcance del contrato, (iii) Proveedor adjudicado, (iv) valor del contrato y (v) fecha de inicio y duración del contrato.		
	3.1.1.3	Permitir la asociación del contrato al Procedimiento de Contratación realizado previamente en el Módulo de Gestión de Compras.		
3.1.2 Modificaciones al contrato	3.1.2.1	Asignar automáticamente un número consecutivo a cada modificación al contrato.		
	3.1.2.2	Permitir la configuración de los siguientes estados del contrato: (i) sin modificación, (ii) en modificación, (iii) vigente modificado, (iv) por vencerse o (v) vencido.		
	3.1.2.3	Permitir la creación de modificaciones al contrato con la siguiente información: (i) fecha de modificación, (ii) tipo de modificación (precio, duración, ambos), (iii) justificación de la modificación, (iv) precio actualizado y (v) fecha de fin de contrato actualizada		
3.1.3 Carga de documentos	3.1.3.1	Permitir la clasificación y carga de documentos de respaldo del contrato y sus modificaciones.		
	3.1.3.2	Permitir diligenciar para cada documento cargado la categoría del documento, su vigencia y otros metadatos que permitan describir el contenido del documento		
3.1.4 Publicación del contrato	3.1.4.1	Permitir guardar los contratos y sus modificaciones en estado borrador previamente a su publicación en la Plataforma.		
	3.1.4.2	Permitir la configuración de flujos de aprobación para publicación de la información de los contratos y sus modificaciones.		
	3.1.4.3	Permitir la búsqueda y visualización pública de los contratos y sus modificaciones por parte de los interesados y ciudadanos en general		
<b>3.2 Proceso: Ejecución de Contratos</b>				
3.2.1 Inicio del contrato	3.2.1.1	Permitir el diligenciamiento y publicación de la orden de inicio de ejecución del contrato siempre que se requiera.		
	3.2.1.2	Cargar automáticamente la información del Procedimiento de Contratación y del Proveedor de los Módulos de Gestión de Compras y Gestión de Proveedores		
	3.2.1.3	Permitir incluir los datos de la geo -referenciación del proyecto (latitud, longitud) para contratos de obra pública.		
3.2.2 Registro de garantías	3.2.2.1	Permitir el registro del tipo de garantía: (i) garantía de anticipo (cuando aplique), (ii) garantía de cumplimiento del contrato, (iii) garantía de calidad del proyecto o (iv) garantía de honorarios		
	3.2.2.2	Permitir la configuración de los siguientes estados de la garantía: (i) vigente, (iv) por vencerse o (v) vencida.		
3.2.3 Registro de avances	3.2.3.1	Enviar notificaciones automáticas mensuales al responsable encargado de registrar los avances en la ejecución del contrato.		
	3.2.3.2	Permitir el diligenciamiento de las principales actividades realizadas en el periodo incluyendo comentarios sobre los problemas presentados en la ejecución del contrato		
	3.2.3.3	Permitir el registro de la recepción del bien o servicio incluyendo la documentación de respaldo.		
	3.2.3.4	Permitir el registro del avance físico y financiero de contratos de obra pública, en porcentaje programado y real e incluyendo la documentación de respaldo		
	3.2.3.5	Permitir configurar indicadores de avance programado versus el avance real del contrato (desfase) utilizando colores y los siguientes criterios: (i) indicador rojo (desfase > 15%) (ii) indicador amarillo (10% > desfase > 15%), y (iii) indicador verde (desfase < 10%).		
	3.2.3.6	Permitir la búsqueda y visualización pública de los avances de los contratos por parte de los interesados y ciudadanos en general.		
3.2.4 Carga de documentos	3.2.4.1	Permitir la clasificación y carga de documentos de respaldo del avance del contrato.		
	3.2.4.2	Permitir diligenciar para cada documento cargado la categoría del documento, su vigencia y otros metadatos que permitan describir el contenido del documento		
3.2.5 Registro de pagos	3.2.5.1	Permitir la generación de un código de autorización para el pago al Proveedor, una vez registrado el avance de actividades o recepción del bien y/o servicio		
	3.2.5.2	Permitir al Proveedor adjuntar facturas asociándolas al código de autorización.		
	3.2.5.3	Permitir la visualización del estado de los pagos a Proveedores.		
	3.2.6.1	Permitir la configuración de alarmas cuando el contrato pase al estado "por vencerse" o al estado "vencido" y el envío de notificaciones automáticas a los interesados		
	3.2.6.2	Permitir la publicación del informe de evaluación final del contrato, el acta de recepción definitiva del contrato y el acta de terminación del contrato		

3.2.6 Terminación del contrato	3.2.6.3	Permitir el registro de la calidad de bienes, servicios y obras recibidos.		
	3.2.6.4	Permitir el registro de incumplimientos del Proveedor indicando: (i) la fecha del incumplimiento, (ii) el motivo de incumplimiento y (iii) el impacto en la ejecución del contrato		
	3.2.6.5	Permitir la publicación de multas, sanciones e inhabilidades derivadas de los incumplimientos del Proveedor.		
	3.2.6.6	Permitir el registro de la terminación anormal del contrato indicando la causal de resolución, el responsable y los demás documento relacionados		
	3.2.6.7	Permitir el cierre del expediente del contrato una vez se hayan cumplido los requisitos para su terminación.		
<b>4. Modulo: Catálogo Electrónico</b>				
<b>4.1 Proceso: Registro de Catálogos Electrónicos</b>				
4.1.1 Creación del Catálogo Electrónico	4.1.1.1	Permitir el registro del Catálogo Electrónico, el cual debe incluir: nombre, descripción, código CUBS, precio, impuestos, tiempo de entrega, documentos adjuntos e hipervínculos		
	4.1.1.2	Permitir asociar contenido multimedia a los artículos del Catálogo, como imágenes, videos o presentaciones.		
	4.1.1.3	Permitir asociar el Catálogo Electrónico a un contrato del Proveedor.		
	4.1.1.4	Permitir la carga masiva de Catálogos Electrónicos.		
4.1.2 Gestión del Catálogo Electrónico	4.1.2.1	Permitir activar, modificar o desactivar el Catálogo Electrónico y el manejo de versiones después de cada cambio.		
	4.1.2.2	Permitir la configuración de permisos de visualización, cotización o compra de artículos del Catálogo Electrónico por Entidad Compradora.		
	4.1.2.3	Permitir la configuración de flujos de aprobación para la Modificación de Catálogos Electrónico, la solicitud de cotización y la aprobación de ordenes de compra		
	4.1.2.4	Permitir configurar criterios de búsqueda de artículos del Catálogo Electrónico, como categoría, localización, calidad o palabra clave.		
<b>4.2 Proceso: Compra por Catálogo Electrónico</b>				
4.2.1 Carrito de compras (CART)	4.2.1.1	Permitir agregar directamente al carrito de compras los artículos de un Catálogo Electrónico a partir de un resultado de búsqueda y especificar la cantidad de artículos		
	4.2.1.2	Permitir agregar los artículos de un Catálogo Electrónico a una solicitud de compra y permitir guardar la información para continuar el proceso posteriormente.		
	4.2.1.3	Permitir asociar a cada artículo del carrito de compras varias posiciones presupuestales, e identificar el tipo de presupuesto y la vigencia.		
	4.2.1.4	Realizar el envío de la solicitud de compra a los usuarios configurados en el flujo de aprobación.		
	4.2.1.5	Permitir la carga masiva de artículos a la solicitud de compra.		
	4.2.1.6	Permitir a una Entidad Compradora visualizar solamente las solicitudes de compra y las solicitudes de cotización que esa entidad ha creado.		
4.2.2 Solicitud de Cotización (RFQ)	4.2.2.1	Permitir configurar los Proveedores a los cuales debe ser enviada una solicitud de cotización.		
	4.2.2.2	Permitir configurar la solicitud de cotización de acuerdo con los lotes y artículos que la Entidad Compradora necesite cotizar.		
	4.2.2.3	Permitir la carga masiva de artículos a la solicitud de cotización.		
	4.2.2.4	Permitir crear formularios de preguntas y adjuntar documentos en la solicitud de cotización.		
	4.2.2.5	Permitir configurar el plazo máximo de respuesta para las solicitudes de cotización.		
	4.2.2.6	Enviar notificaciones automáticas a los proveedores sobre las fechas de cierre y estado de la Solicitud la Cotización.		
	4.2.2.7	Permitir al Proveedor visualizar las solicitudes de cotización a las que ha sido invitado y su respectivo estado (respondida, pendiente, cerrada) y tiempo restante para contestar		
	4.2.2.8	Permitir a la Entidad Compradora la modificación de las solicitudes de cotización.		
	4.2.2.9	Permitir al Proveedor cargar y actualizar su cotización antes de la fecha y hora de cierre de la solicitud de cotización.		
	4.2.2.10	Permitir al Proveedor el cargue masivo de precios en la solicitud de cotización.		
	4.2.2.11	Permitir a la Entidad Compradora visualizar las cotizaciones recibidas únicamente cuando se haya alcanzado la fecha y hora de cierre de la solicitud de cotización		

	4.2.2.12	Permitir a la Entidad Compradora exportar todas las cotizaciones recibidas de los Proveedores incluyendo los documentos adjuntos.		
4.2.3 Orden de Compra (PO)	4.2.3.1	Permitir seleccionar la cotización de un Proveedor y crear una solicitud de compra a partir de dicha cotización, manteniendo la trazabilidad del proceso		
	4.2.3.2	Permitir a la Entidad Compradora adjuntar documentos a la solicitud de compra.		
	4.2.3.3	Emitir la Orden de Compra a partir de la solicitud de compra especificando los datos de los artículos e información adicional como: fecha, lugar y plazo de entrega, justificación y supervisor		
	4.2.3.4	Permitir visualizar en la Orden de Compra el valor por artículo, el valor total de la Orden de Compra y el valor de los impuestos a pagar.		
	4.2.3.5	Notificar automáticamente al Proveedor sobre la Orden de Compra emitida y enviar la Orden de Compra via correo electrónico		
	4.2.3.6	Permitir la cancelación de una Orden de Compra y documentar la justificación.		
	4.2.3.7	Permitir la visualización de la Orden de Compra en un formato que permita su impresión.		
	4.2.3.8	Permitir manejo de versiones de una Orden de Compra, guardando una versión cada vez que se modifique dicha orden.		

No.	Requerimiento Técnico	Cumple [marcar X]	No Cumple [marcar X]
<b>1. Administración</b>			
<b>1.1 Configuración de la Plataforma</b>			
1.1.1	Permitir configurar de manera centralizada el logo, las imágenes, las fuentes y en general la imagen corporativa de Hobducompras.		
1.1.2	Permitir configurar diferentes idiomas para la interfaz de la Plataforma a través del componente de administración y que Proveedor pueda seleccionar el idioma que desee.		
1.1.3	Permitir configurar diferentes monedas para el ingreso y la visualización de la información de precios (HNL, USD, EUR).		
1.1.4	Permitir sincronizar la hora de la Plataforma con la hora oficial de la República de Honduras (GMT-6) con horas, minutos y segundos y mostrarla en formato hh:mm:ss.		
1.1.5	Permitir administrar las tablas maestras y listas de valores por parte del administrador de la Plataforma (modalidades de contratación, Código CUBS, etc).		
1.1.5	Permitir configurar diferentes Procedimientos de Contratación, incluyendo la información solicitada, el cronograma, si es competitivo o no y los documentos del procedimiento.		
<b>1.2 Usuarios y perfiles</b>			
1.2.1	Permitir la creación y mantenimiento de un usuario súper administrador.		
1.2.2	Permitir la creación de perfiles y la asignación de funcionalidades a cada uno de ellos.		
1.2.3	Permitir la creación y mantenimiento de usuarios de acuerdo a los perfiles definidos.		
1.2.5	Permitir hacer búsquedas de usuarios por cualquiera de los campos que confirman la información del usuario (nombre, identificador, etc).		
1.2.6	Permitir la restricción de usuarios por Institución, Procedimiento de Contratación, perfil de usuario y otros criterios.		
1.1.8	Permitir desactivar usuarios de manera que su actividad quede almacenada en la Plataforma aunque estos usuarios ya no puedan ingresar.		
<b>1.3 Registro de Instituciones</b>			
1.3.1	Permitir configurar un formulario con la información requerida para crear la Institución en la Plataforma.		
1.3.2	Permitir el mantenimiento de los datos de la Institución por parte de su administrador.		
1.3.3	Permitir la creación de Instituciones dependientes jerárquicamente de otra Institución.		
<b>1.4 Registro de usuarios de las Instituciones</b>			
1.4.1	Permitir la creación y mantenimiento de un usuario administrador para cada Institución.		
1.4.2	Permitir al administrador de la Institución la creación y mantenimiento de usuarios y la asignación de los perfiles permitidos.		
1.4.3	Permitir a los usuarios completar su registro a través de un enlace de activación enviado por correo electrónico o una contraseña temporal.		
<b>1.5 Registro de Proveedores</b>			
1.5.1	Permitir la administración y el control del registro de Proveedores para el ingreso a la Plataforma.		
1.5.2	Permitir configurar un formulario con la información requerida para el auto-registro de Proveedores.		

1.5.3	Permitir que el Proveedor pueda asociar los bienes y servicios que ofrece utilizando el Catálogo Único de Bienes y Servicios.		
1.5.4	Permitir configurar un flujo para activar a los Proveedores en la Plataforma.		
1.5.5	Permitir el cargue de documentos de soporte asociados al Proveedor.		
1.5.6	Permitir el registro de uno o varios usuarios de un Proveedor en la Plataforma.		
<b>1.6 Administración de Proveedores</b>			
1.6.1	Permitir configurar cuestionarios con los criterios de evaluación del Proveedor.		
1.6.3	Incluir una consola para gestionar de manera centralizada la información de los Proveedores.		
1.6.4	Permitir actualizar la ficha del Proveedor a partir de la información que ingrese en un Procedimiento de Contratación.		
1.6.5	Permitir el registro de la inhabilidad de un Proveedor.		
<b>2. Capa de Presentación</b>			
<b>2.1 Módulos</b>			
2.1.1	Tener integrados el módulo de Gestión de Compras, el módulo de Gestión de Contratos, el módulo de Gestión de Proveedores y el módulo de Catálogo Electrónico.		
2.1.2	Permitir el acceso de los usuarios a todos los Módulos utilizando una única sesión de usuario.		
2.1.3	Incluir un componente de administración que permita parametrizar y configurar de manera centralizada todos los módulos y funcionalidades.		
<b>2.2 Acceso a la Plataforma</b>			
2.2.1	El acceso a la Plataforma debe ser completamente web utilizando cualquier navegador y sin necesidad de que el usuario instale ningún software en su computador.		
2.2.2	Los usuarios deben poder acceder a la Plataforma desde sus equipos de cómputo utilizando las últimas versiones de los navegadores Internet Explorer, Chrome, Safari y Firefox.		
2.2.3	La Plataforma debe estar diseñada de manera adaptable (web responsive) de manera que los usuarios puedan acceder a la Plataforma desde cualquier dispositivo móvil.		
2.2.5	La Plataforma debe permitir el acceso desde la página de inicio a los Procedimientos de Contratación activos, alertas, búsqueda avanzada, panel de ayuda y menú de configuración.		
<b>2.3 Manejo de documentos</b>			
2.3.1	Permitir administrar una biblioteca de plantillas por cada Institución que utilice la Plataforma.		
2.3.2	Permitir la búsqueda y consulta de documentos con base en su categorización.		
2.3.3	Proveer funcionalidades de repositorio documental que permitan la indexación, categorización, almacenamiento y búsqueda de la información.		
2.3.4	Permitir la creación de plantillas dinámicas que carguen datos a partir de un Procedimiento de Contratación.		
2.3.5	Permitir configurar el tamaño máximo de los documentos que se cargan en la Plataforma.		
2.3.6	Permitir el almacenamiento y consulta de cualquier formato de archivo.		
<b>2.4 Alertas y alarmas</b>			
2.4.1	Permitir que cualquier tipo de usuario pueda configurar sus propias alertas sobre actividades del Procedimiento de Contratación.		
2.4.2	Permitir al administrador la configuración de alarmas predefinidas y asociarlas a actividades del Procedimiento de Contratación con base en reglas de negocio.		

2.4.3	Emitir notificaciones y alertas a los usuarios por e-mail y en su página de inicio en la Plataforma.		
2.4.4	Enviar alertas automáticas a los Proveedores con base en los bienes y servicios que ofrecen y que han inscritos en la Plataforma utilizando los códigos CUBS.		
<b>2.5 Observaciones</b>			
2.5.1	Permitir el envío de observaciones y sus respuestas en cada Procedimiento de Contratación.		
2.5.2	Permitir a la Institución descargar de manera masiva todas las observaciones recibidas en un Procedimiento de Contratación.		
2.5.3	Permitir a la Institución responder a las observaciones recibidas y seleccionar si la respuesta va dirigida únicamente a quien hizo la observación o a todos los participantes.		
<b>2.6 Procesos de negocio</b>			
2.6.1	Permitir la generación de un identificador único para cada Procedimiento de Contratación en la Plataforma.		
2.6.2	Permitir la configuración del cronograma con las principales actividades de cada modalidad de contratación.		
2.6.3	Permitir la visualización de la línea de tiempo con las principales actividades del Procedimiento de Contratación.		
2.6.4	Permitir configurar flujos de aprobación para las principales actividades del Procedimiento de Contratación, como publicación, enmiendas o adjudicación.		
2.6.5	Permitir la configuración de la confidencialidad en los Procedimientos de Contratación de bienes y servicios que así lo requieran.		
2.6.6	Permitir asociar estados a cada una de las actividades del Procedimiento de Contratación.		
<b>2.5 Búsquedas</b>			
2.5.1	La Plataforma debe permitir búsquedas avanzadas de los Procedimientos de Contratación utilizando diferentes criterios.		
2.5.2	La Plataforma debe permitir buscar Procedimientos de Contratación utilizando palabras clave.		
2.5.3	La Plataforma debe permitir ordenar los resultados de la búsqueda por diferentes criterios y utilizar filtros en los resultados.		
<b>2.5 Informes</b>			
2.5.1	Permitir generar reportes y gráficos para análisis de información de los Procedimientos de Contratación.		
2.5.2	Permitir la construcción de informes dinámicos.		
2.5.3	Guardar consultas y reportes creados para su reutilización.		
2.5.4	Permitir la funcionalidad de drill-down en los reportes generados en la Plataforma.		
2.5.5	Permitir la presentación, impresión y exportación de los informes y gráficos en formatos estándar (hoja electrónica, pdf).		
<b>3. Capa de datos</b>			
<b>3.1 Base de datos</b>			
3.1.1	Almacenar en una base de datos toda la información de los Procedimientos de Contratación, incluyendo sus archivos adjuntos, utilizando protocolos de cifrado de datos.		
3.1.2	Permitir implementar controles que impidan a los usuarios con privilegios modificar la información almacenada en la base de datos.		



3.1.3	Restringir el acceso de los administradores de bases de datos (DBA) a la información clasificada de la Plataforma.		
3.1.4	Permitir limitar el acceso a las bases de datos desde las herramientas y usuarios autorizados y en horarios específicos.		
<b>3.2 Respaldo de datos</b>			
3.2.1	Permitir el respaldo de todos los datos almacenados por los usuarios.		
3.2.2	Permitir a los usuarios recuperar su información ante una pérdida de datos.		
3.2.3	Ofrecer mecanismos para evitar la eliminación o borrado de información en la base de datos, garantizando que los datos nunca sean eliminados físicamente, sino marcados como inactivos.		
3.2.4	Permitir configurar periódicamente tareas de eliminación de datos inactivos en la base de datos.		
<b>3.3 Conexión a la base de datos</b>			
3.3.1	Permitir la conexión de herramientas de inteligencia de negocio de otros fabricantes.		
3.3.2	Permitir el acceso a la base de datos para realizar la extracción, transformación y carga de datos.		
3.3.3	Permitir importar y exportar datos de forma masiva.		
<b>4. Integración</b>			
<b>4.1 Arquitectura y estándares</b>			
4.1.1	La Plataforma debe estar basada en una arquitectura abierta, segura y orientada a servicios, Service Oriented Architecture -SOA.		
4.1.2	Permitir el uso de los estándares XML, eb-XML, SOAP y REST para el intercambio de información estructurada con otros sistemas de información.		
4.1.3	Soportar los siguientes estándares y protocolos: (i) XML-Signature, (ii) XML-Encryption, (iii) WS-Reliable Messaging, (iv) WS-Policy, (v) WS-Trust, (vi) WS-Metadata Exchange, (vii) SOAP-HTTP y (viii) SOAP-Message Queues.		
4.1.4	Incorporar funcionalidades que permitan coordinar los servicios de la capa de integración.		
4.1.5	El diseño de la Plataforma debe estar basado en capas para facilitar la separación del portal de visualización de la capa de servicios de integración.		
4.1.6	Incluir un catálogo con información de cada contrato de servicio web (web service contract) y la descripción de cada componente funcional..		
4.1.7	Permitir la integración con otros sistemas de información utilizando diferentes tipos de fuentes de datos.		
4.1.8	Incorporar un sistema de monitoreo para el uso de los servicios de integración expuestos.		
<b>4.2 Procesamiento de mensajes</b>			
4.2.1	Incluir un componente o motor de reglas de negocio para orquestar los servicios de integración.		
4.2.2	Permitir la transformación de formatos de datos a partir de mapeo semántico o mapeo de posición de datos.		
4.2.3	Permitir la validación los mensajes recibidos y la ejecución de transacciones del servicio de integración.		
4.2.4	Soportar la capacidad de agregar diferentes servicios y proveedores de servicios de integración en un único formato canónico (mensajes y datos).		
4.2.5	Difundir los eventos desde los productores hasta los consumidores de servicios de integración (event broker).		

4.2.6	La Plataforma debe controlar las excepciones planteadas en el proceso de consumo del servicio de integración y el paso de mensajes.		
<b>4.3 Seguridad en la integración</b>			
4.3.1	Soportar el protocolo WS-Security para la firma y cifrado de mensajes SOAP.		
4.3.2	Permitir autenticar y autorizar el consumo de servicios de integración (service invocation).		
4.3.3	Permitir la captura y el registro de enrutamiento de mensajes y llevar un registro histórico del consumo de servicios de integración con stampa de tiempo.		
4.3.4	Permitir el seguimiento y monitoreo del enrutamiento de mensajes, desempeño y actividades de consumo de servicios de integración desde una consola única de monitoreo.		
4.3.5	Permitir la trazabilidad del contenido de los mensajes intercambiados y la búsqueda por parte de los usuarios.		
<b>5. Seguridad</b>			
<b>5.1 General</b>			
5.1.1	La Plataforma debe estar certificada de acuerdo con la versión vigente del estándar ISO 27001 de seguridad de la información.		
5.1.2	Incluir los elementos de seguridad que permitan garantizar su confiabilidad a los usuarios.		
5.1.3	Incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques electrónicos como hacking, denegación del servicio o introducción de software malicioso.		
5.1.4	Permitir configurar distintos niveles de acceso a la información de acuerdo al tipo de usuario.		
5.1.5	Permitir la búsqueda de virus en todos los documentos de un Procedimiento de Contratación al momento de ser cargados y rechazar documentos que contengan virus.		
5.1.6	La Plataforma debe cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales de la República de Honduras y con su respectiva reglamentación.		
<b>5.2 Confidencialidad, integridad y disponibilidad</b>			
5.2.1	Permitir el intercambio de datos únicamente entre usuarios autorizados.		
5.2.2	El intercambio de datos entre los usuarios y la Plataforma debe utilizar protocolos seguros como HTTPS.		
5.2.3	El intercambio de datos con otros sistemas de información debe utilizar protocolos de encriptación de datos.		
5.2.4	Los datos intercambiados entre los usuarios no puedan ser alterados o modificados por usuarios no autorizados.		
5.2.5	Todas las cargas y transferencias de datos debe realizarse bajo el control de la capa de aplicación, con la apropiada lógica y restricciones de la Plataforma.		
5.2.6	Incluir mecanismos para garantizar la integridad de la información y realizar la recuperación en caso de presentarse algún incidente.		
5.2.7	Incluir mecanismos para evitar ataques de negación de servicio, detección de intrusos y continuidad del servicio.		
<b>5.3 Autenticación</b>			
5.3.1	Incluir una consola que permita la administración centralizada de políticas de acceso para todos los usuarios.		
5.3.2	Permitir el almacenamiento de las contraseñas utilizando algoritmos de encriptación estándar de la industria como DES, 3DES, entre otros.		

5.3.3	Permitir la configuración de políticas restrictivas de contraseñas, como histórico de contraseña, validez, longitud, intentos antes de bloqueo y caracteres.		
5.3.4	Permitir a los usuarios definir una contraseña en el registro inicial o asignarles una contraseña aleatoria a los nuevos usuarios y exigir su cambio al iniciar sesión por primera vez.		
5.3.5	Permitir la configuración del número máximo de conexiones activas por usuario, la duración máxima de la sesión y el bloqueo por inactividad.		
5.3.6	Permitir la configuración del número de intentos de ingreso fallidos a partir del cual se bloquea el acceso a un usuario.		
5.3.7	Llevar un registro histórico de la hora inicial y final de cada sesión de usuario.		
5.3.8	Ofrecer a los usuarios un sistema de autoservicio que permita recuperar o restablecer las contraseñas de manera segura.		
<b>5.4 Autorización</b>			
5.4.1	Solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información.		
5.4.2	Permitir configurar en cada Módulo diferentes niveles de autorización (acceso, lectura, escritura, modificación, administración, auditoría).		
5.4.3	Permitir configurar niveles de autorización por usuario, grupo o perfil.		
5.4.4	Soportar los estándares de autorización XACML y SAML.		
5.4.5	Permitir a los administradores deshabilitar los controles de autorización y acceso definidos para su tipo de usuario.		
<b>5.5 Auditoría</b>			
5.5.1	Mantener una bitácora que permita generar trazas de auditoría consultables desde una consola central.		
5.5.2	Permitir el control detallado de las actividades y transacciones que se realizan por parte de los usuarios, incluyendo administradores.		
5.5.3	Permitir el acceso a los datos dentro del repositorio de auditoría solamente a los usuarios autorizados.		
5.5.4	Mantener un registro de usuarios no autorizados que intenten acceder a la Plataforma.		
5.5.5	Permitir configurar el registro de trazas de acceso a la información de cada Procedimiento de Contratación.		
5.5.6	Incluir mecanismos de estampado de tiempo (time-stamping) para las actividades y transacciones que lo requieran.		
5.5.7	Notificar al usuario la ejecución exitosa o fallida de todas las transacciones que realice.		
5.5.8	Permitir la identificación de la dirección IP del dispositivo desde el cual se realicen las transacciones.		
<b>5.6 Firma electrónica</b>			
5.6.1	Permitir el uso de firmas digitales y electrónicas y certificados de autenticación para identificar al usuario firmante de los documentos enviados o diligenciados.		
5.6.2	Permitir el uso de firmas electrónicas y certificados digitales que soporten infraestructura de clave pública (PKI) que incluyan esquemas de verificación, autenticación y autorización.		
5.6.3	Permitir la generación de un código hash en cada documento cargado, para asegurar la integridad, el no repudio y la autenticidad del origen del documento.		