ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

El Fondo Nacional del Ahorro FNA, de acuerdo con el Numeral 1.5 del Manual de Contratación establece las condiciones para tener en cuenta en los procesos de contratación adelantados, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia. Adicionalmente a lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, en contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO [FNA] –con NIT No. 899999284-4 , es una entidad, del Orden Nacional Ley 432 de 1998), en la categoría de Empresa Industrial y Comercial del Estado, de carácter financiero, con domicilio en la ciudad de Bogotá, y dependencias en otras regiones del país, y que para efectos tributarios se rige por lo dispuesto para establecimientos públicos de Colombia, cuyo propósito es administrar los recursos de las cesantías de los empleados públicos y trabajadores oficiales, y propender por garantizar los derechos de todos los colombianos a tener una vivienda digna y acceder a la educación.

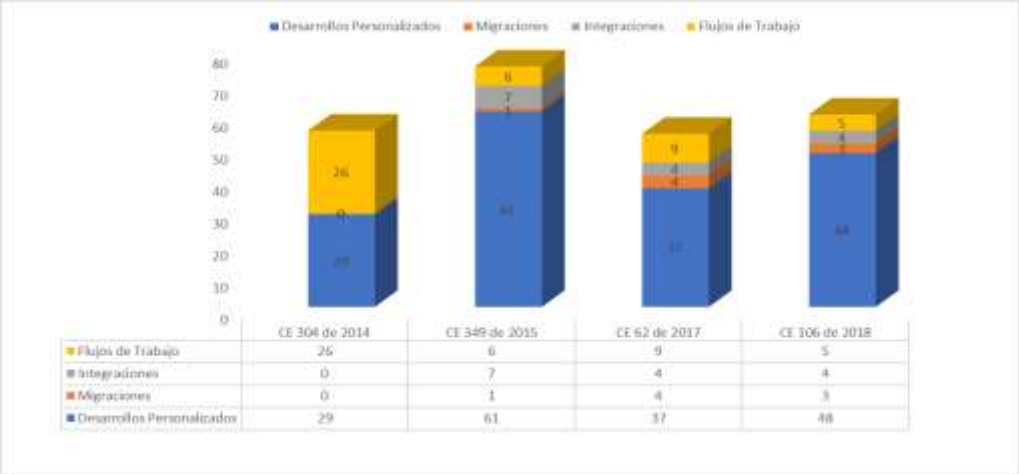
Para cumplir con su objeto, la entidad implementa continuamente nuevas mejoras a los procesos existentes en atención a las directrices dadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, los entes de control y a las políticas gubernamentales, especialmente las del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones MINTIC relacionadas con la Estrategia de Gobierno Digital.

En virtud de los lineamientos dados por los entes mencionados en el párrafo anterior, el Fondo Nacional del Ahorro ha estado incorporando mejores prácticas alineadas con las políticas gubernamentales de uso eficiente del papel (Cero papeles), con un enfoque ecológico y a su vez dando cumplimiento a todas las buenas prácticas que se han generado a nivel nacional en cuanto a los procesos de Gestión Documental. Razón por la cual, en el año 2015 se implementó el software de gestión documental WorkManager E.D., el cual permite un fácil acceso a la información y documentación, reduciendo costos y tiempos de respuesta en los trámites organizacionales y garantizando asimismo la seguridad e integridad de los documentos.

Por su parte, los servicios de gestión documental, han sido implementados y ejecutados mediante los contratos CE 304 de 2014, CE 349 de 2015, CE 62 de 2017 y CE 106 de 2018 entre Estrategias Documentales S.A.S y el Fondo Nacional del Ahorro, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad archivística, principalmente al Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012, “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado” y la Ley 1712 de 2014 que corresponde a la Ley de Transparencia, garantizando así la trazabilidad, seguridad, preservación, integridad, autenticidad y fiabilidad de la información, tanto física como electrónica de la Entidad.

Los servicios para contratar son:

1. Soporte y Mantenimiento Licenciamiento: Proveer el soporte, actualización y mantenimiento de las 700 licencias de usuarios concurrentes e ilimitados de consulta de la aplicación WorkManager E.D. que actualmente son propiedad del FNA.
2. Soporte Técnico Especializado: Soporte especializado a los sitios, servicios y componentes del gestor documental del FNA WorkManager E.D. para su correcto funcionamiento.
3. Soporte y Mantenimiento Aplicación: Soporte y mantenimiento a los componentes de la aplicación WorkManager E.D., incluyendo los componentes de integración tecnológica.
4. Desarrollos por Demanda: Realizar desarrollos, migraciones y/o integraciones en WorkManager E.D. con otras aplicaciones, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del FNA; por consiguiente, el FNA requiere contar con una bolsa de horas de 10.000, para ser consumidas durante la duración del contrato.
Actualmente, el FNA ha logrado optimizar sus procesos misionales a través de:



	CE 304 de 2014	CE 349 de 2015	CE 62 de 2017	CE 106 de 2018
Flujos de Trabajo	26	6	9	5
Integraciones	0	7	4	4
Migraciones	0	1	4	3
Desarrollos Personalizados	29	61	37	48

• Flujos de trabajo: Permiten medir y controlar la productividad de los usuarios responsables de gestionar los trámites (Optimización Tiempos de Respuesta), identificar fácilmente los documentos de entrada y salida como son: Correspondencia Recibida, Correspondencia Interna y Comunicaciones Externas, facilitar la radicación de solicitudes a los consumidores financieros a través de los diferentes canales de entrada de la Entidad como: Portal Web, Puntos de Atención, Call Center, generar y tener una mejor trazabilidad de los diferentes procesos, controlar de forma automática los diferentes trámites de los Consumidores Financieros, agilidad en las consultas de los trámites, relacionando los diferentes documentos (Solicitud y Respuesta), crear una cultura de expediente cero papel y contribuir al cuidado del medio ambiente. Los flujos de trabajo implementados a la fecha son:



• Migraciones: Centralizar y consolidar la información del Fondo Nacional del Ahorro en un solo repositorio facilitando a la Entidad la consulta de los documentos en un solo sistema, minimizando así los tiempos y haciendo más eficiente cada uno de los procesos. Las migraciones realizadas hasta la fecha son: Content Manager, Orfeo, Contratación, Historias Laborales, Pre-Legalizadora, Recibos de Pago y Datasoft.

• Integraciones: Permiten gestionar los procesos del Fondo Nacional del Ahorro a través de integraciones con los demás sistemas de información, con el fin de mejorar de manera sistemática todos los procesos, tiempos de respuesta, costos y optimizar el manejo de la información. Las integraciones realizadas con otras aplicaciones son: RENEC – Biometría (Evidencias Afiliaciones), PKI (Firma Digital y Estampa de Tiempo), IDM (Gestión de Usuarios), Salesforce (Consulta PQRD CRM), Fondo en Línea (Proceso Retiro de Cesantías), SealMail (Correo Certificado Andes), GoAnyWhere (Transferencia Segura de Archivos), Bizagi (Gestor Documental), Tappers - RPA (Proceso Planilla Manual), APP Móvil – PQRD, Recibos de Pago, Pre-Legalizadora, Admin Crédito, Estudio Mayor Extensión, Legalización.

• Desarrollos personalizados: Estos desarrollos buscan ajustarse a las necesidades de cada una de las áreas del Fondo Nacional del Ahorro, con el fin de cumplir con los lineamientos, políticas, normativas o procedimientos que se requieran.

Las principales áreas que interactúan y se han beneficiado con el gestor documental, debido a la implementación de los desarrollos personalizados, integraciones, migraciones y flujos de trabajo son:

- Archivo y Correspondencia
- División de Cartera
- División de Afiliados y Entidades
- División de Cesantías
- Comercial y Mercadeo
- PQRS - (SAC)
- Secretaria General
- Vicepresidencia de Riesgos
- Oficina Informática
- demás áreas del FNA.

Por lo anterior, se requiere dar continuidad a la prestación de los servicios de gestión documental, teniendo en cuenta que se tiene el alcance de un sistema estratégico idóneo para la entidad y se requiere que el proveedor planee, organice, administre, controle, evalúe y optimice los procesos documentales electrónicos, de conformidad con los acuerdos de niveles de servicio establecidos y a su vez brinde la consultoría correspondiente según la legislación archivista nacional e internacional.

Para tal efecto, en el marco del numeral 2.5 Contratación Directa del Manual de Contratación V.4 se solicita adelantar

contratación con ESTRATEGIAS DOCUMENTALES SAS N.I.T. 900.030.197-5, dado que es el comercializador exclusivo del software WORKMANAGER E.D., además de tener el 100% de la propiedad intelectual del mismo, conforme al registro de derechos patrimoniales ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor el día 07 de mayo de 2021, bajo radicación No. 1-2021-45809.

2. JUSTIFICACIÓN SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:

Dicho lo anterior se pudo establecer que ESTRATEGIAS DOCUMENTALES SAS N.I.T. 900.030.197-5, es el titular de los derechos patrimoniales de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del programa WORKMANAGER E.D, de conformidad con la certificación emitida por la oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el día 10 de agosto de 2021, y consta en el libro 13, tomo 85 y partida 434.

Dicho lo anterior, se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación versión 4 adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 2407 del 29 de junio de 2021, se dispone; "2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos: 2.5.6. Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando conforme a la Ley el contratista sea titular de los derechos de autor o propiedad industrial y/o sea un distribuidor exclusivo de un bien o servicio.

Finalmente, se procederá a realizar la solicitud de documentos a la empresa ESTRATEGIAS DOCUMENTALES S.A.S. señalada en el formato de "Justificación de la Necesidad", conforme con lo establecido en el PARAGRAFO PRIMERO del numeral 3.5 del Manual de Contratación.

2.1 ANÁLISIS ECONÓMICO

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por el área, se realizó el siguiente análisis de las cuantías que se han contratado con objetos similares, de la siguiente forma:

Año de contratación	Objeto	Cantidad meses	Valor total ejecutado IVA Incluido	Modalidad de contratación
62 de 2017	Servicios de soporte, actualización, mantenimiento y desarrollos para la aplicación WORKMANAGER E.D.	17	$ 6.338.328.738	Contratación Directa
160 de 2018	Servicios de administración, soporte, mantenimiento y servicios de desarrollo para la aplicación WORKMANAGER E.D.	36	$ 10.467.833.634	Contratación Directa

A continuación, se realiza la indexación de los procesos encontrados para una comparación a precios nominales de los mismos, según los servicios, meses (12) y el número de horas de desarrollo por demanda (10.000) que se requieren y corresponden a la necesidad actual:

Año de contratación	Alcance	Contrato Inicial (12 meses)	Adenda (5 meses)	Valor total ejecutado, IVA Incluido	Valor a Indexar de servicios que corresponden	Modalidad de contratación
62 de 2017	Soporte y Mantenimiento Licenciamiento	$ 144.199.440	$ 60.083.100	$ 204.282.540	$ 144.199.440	Contratación Directa
	Soporte Infraestructura	$ 460.862.910	$ 192.026.211	$ 652.889.121	$ 460.862.909	
	Soporte y Mantenimiento Aplicación	$ 1.486.660.384	$ 619.441.823	$ 2.106.102.206	$ 1.486.660.381	
	Desarrollos por Demanda 25.000 horas	$ 1.720.740.000	$ 1.147.160.000	$ 2.867.900.000	$ 1.147.160.000	
	Servicio de Gerente Operativo del Proyecto	$ 238.527.736	$ 99.386.556	$ 337.914.292	N/A	
	Servicio de Director de Procesos e Implementación	$ 119.463.938	$ 49.776.641	$ 169.240.579	N/A	
	TOTALES	**$ 4.170.454.408**	**$ 2.167.874.330**	**$ 6.338.328.738**	**$ 3.238.882.730**	

Año de contratación	Alcance	Contrato Inicial (36 meses)	Valor a Indexar	Modalidad de contratación
106 de 2018	Soporte y Mantenimiento Licenciamiento	$ 491.432.934	$ 163.810.978	Contratación Directa
	Soporte Infraestructura	$ 1.681.470.000	$ 560.490.000	
	Soporte y Mantenimiento Aplicación	$ 4.724.930.700	$ 1.574.976.900	
	Desarrollos por Demanda 30.000 horas	$ 3.570.000.000	$ 1.190.000.000	
	TOTALES	**$ 10.467.833.634**	**$ 3.489.277.878**	

Valor a indexar →		**$ 3.238.882.730**	**$ 3.489.277.878**
Año	**IPC**	**Valor 2017 Indexado a julio 2021**	**Valor 2018 Indexado a julio 2021**
2018	3,18%	$ 3.341.879.200	
2019	3,80%	$ 3.468.870.610	$ 3.621.870.437
2020	1,61%	$ 3.524.719.427	$ 3.680.182.551
jul-21	3,47%	**$ 3.647.027.191**	**$ 3.807.884.886**

Promedio Valor contratos indexados	**$ 3.727.456.038**

Según los valores históricos se evidenció que este objeto a contratar se ha venido realizando en la entidad bajo la modalidad de contratación directa. Una vez realizado el promedio de la Entidad con su respectiva indexación de los servicios que se van a solicitar para este proceso, el valor resultante corresponde a la suma de $3.727.456.038. Con

lo anterior, se evidencia que el valor presupuestado por la entidad por valor de $2.826.520.574, se encuentra acorde con el análisis económico.

3. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Objeto

SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO GESTOR DOCUMENTAL " WORKMANAGER "

3.2. Alcance del Objeto Contractual

Los componentes del alcance a contratar son:

1. Soporte y Mantenimiento Licenciamiento: Proveer el soporte, actualización y mantenimiento a las 700 licencias de usuarios concurrentes e ilimitados de consulta de WorkManager E.D. que actualmente son propiedad del FNA.
2. Soporte Técnico Especializado: Soporte especializado a los sitios, servicios y componentes del gestor documental del FNA WorkManager E.D. para su correcto funcionamiento.
3. Soporte y Mantenimiento Aplicación: Soporte y mantenimiento a los componentes de la aplicación WorkManager E.D. incluyendo los componentes de integración tecnológica.
4. Desarrollos por Demanda: Realizar desarrollos, migraciones y/o integraciones en WorkManager E.D. con otras aplicaciones, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del FNA; por consiguiente, el FNA requiere contar con una bolsa de horas de 10.000, para ser consumidas durante la duración del contrato.

3.3. Especificaciones técnicas del bien o servicio

El alcance detallado se encuentra establecido en los anexos que acompañan el presente estudio, que contiene:

• Anexo 1 – Requerimientos técnicos.
• Anexo 2 – Personal Mínimo requerido.
• Anexo 3 – Formato Acuerdo de Niveles de Servicio

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC Cuarto nivel	***Segmento***	***Famila***	***Clase***
43000000	Difusión de tecnología de Información y Telecomunicaciones.	43230000 software	43233700 Software de administración de sistemas

3.4. Tipología contractual.

Contrato de Prestación de Servicios.

3.5. Obligaciones de las partes.

3.5.1. Obligaciones Generales del contratista

1. Cumplir a cabalidad con las obligaciones propias e inherentes al contrato, en las condiciones, modos y plazos determinados.

2. Cumplir todas las especificaciones técnicas del servicio, y demás anexos, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual, sin costo adicional para el FNA.

3. Hacer entrega oportuna del servicio objeto del contrato en los plazos acordados según el cronograma, con el Fondo Nacional del Ahorro.

4. Informar al supervisor la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.

5. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato.

6. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.

7. Asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.

8. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, y cierre o liberación de saldos del contrato.

9. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.

10. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.

11. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del FNA, y asegurar que su personal las

cumpla, así como los demás procedimientos establecidos por la Entidad.

12. Garantizar la buena calidad de los servicios objeto del contrato.

13. Abstenerse de divulgar por cualquier medio, el contenido total o parcial de documentos que le sean encomendados para el desarrollo o ejecución del presente contrato, así como el estudio presentado, salvo expresa autorización escrita del FNA.

14. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de las mismas.

15. Todo el personal empleado por el Contratista deberá dar cumplimiento a las políticas de seguridad informática del FONDO NACIONAL DEL AHORRO, así como a todos los procedimientos establecidos por la Entidad, Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GR-MN-SGSI del FNA.

16. Cumplir con el protocolo establecido por parte del Fondo Nacional del Ahorro para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Así mismo deberá garantizar la capacitación, aplicación y cumplimiento de dicho protocolo por parte de sus contratistas o personal a cargo asignado para la ejecución del contrato.

17. Dando cumplimiento a la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo; el contratista debe garantizar que se cumpla con todos los programas acordes al nivel de Riesgo de su objeto social, afiliación a ARL, capacitaciones, aplicación y cumplimiento del Programa de SST del personal a cargo asignado para la ejecución del contrato.

18. El Contratista debe disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres (3) días siguientes por el FNA, quien podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los bienes, obras o servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas.

19. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El FNA podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá los correspondientes planes de acción e informará al FNA para su respectiva revisión y cierre

20. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

3.5.2. Obligaciones Específicas del contratista

1. El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el contrato y las relacionadas con la naturaleza de los servicios a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

2. Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con el contrato y la propuesta presentada en la forma, lugar y tiempo pactados, ciñéndose a las instrucciones que le suministre el supervisor del contrato del FNA.
3. Presentar la respectiva facturación de los servicios prestados, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedido por parte del supervisor del contrato del FNA.
4. Informar oportunamente, sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda surgir y afecte la ejecución del contrato.
5. Las demás que se requieran a criterio del supervisor del contrato para la debida ejecución de este, teniendo en cuenta la naturaleza del negocio jurídico, su regulación legal, y el pliego de condiciones.
6. Suscribir el Acta de Inicio del contrato juntamente con el supervisor y/o interventor del contrato.
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la Entidad.
8. Hacer buen uso de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación.
9. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor/interventor del contrato.
10. Cumplir todas las obligaciones laborales establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, los Decretos No. 1703 de agosto 2 de 2002 y 2400 de octubre 25 de 2002 y la Ley 789 de 2002 y los demás decretos reglamentarios.
11. Responder a cabalidad con los plazos que se establezcan en el contrato.
12. Asegurar las acciones que sean necesarias para que el objeto contratado se cumpla conforme a las características y especificaciones consignadas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
13. Cumplir con las normas o regulación aplicables a la prestación de los servicios del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones y Comisión de Regulación de Telecomunicaciones, así como las demás normas concordantes.

14. Se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos y marco regulatorio los cuales son concernientes a los servicios tecnológicos enunciados:

    Circular Básica 029 de 2014. Parte I: INSTRUCCIONES GENERALES APLICABLES A LAS ENTIDADES VIGILADAS. Título II: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS. Capítulo I: Canales, medios, seguridad y calidad en el manejo de información en la prestación de servicios financieros. por la cual establece el cumplimiento por parte de las entidades vigiladas de los requerimientos mínimos de seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales de distribución de productos y servicios en temas relacionados con seguridad y calidad, Tercerización, documentación, divulgación de información, obligaciones adicionales por tipo de canal (oficinas, sistemas de Audio Respuesta, sistemas de acceso remoto para clientes, Internet, prestación de servicios a través de nuevos canales), reglas sobre actualización de Software, análisis de vulnerabilidades.

    CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA 042 DE 2012: En el contrato se deberá incluir una cláusula del siguiente tenor:

    PROPIEDAD DE LA INFORMACION: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que el CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias del contrato, o con ocasión de ellas,

pertenecen al Fondo Nacional del Ahorro y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por el CONTRATISTA a favor del Fondo Nacional del Ahorro.

RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO: Para el manejo de la información y del software el CONTRATISTA se obliga a acatar la normatividad legal existente y los reglamentos internos del Fondo Nacional del Ahorro, so pena de las sanciones penales y/o administrativas a que haya lugar.

NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICA: El CONTRATISTA en su calidad de propietario, custodio o usuario de los activos de la información, se compromete a acatar las normas de seguridad de la información y física que el Fondo Nacional del Ahorro tiene establecidas en el Acuerdo 2024 de 2014 "Manual de Políticas de Seguridad de la Información en el Fondo Nacional del Ahorro" y del que lo adicione, modifique o sustituya, por lo tanto, debe asumir las responsabilidades establecidas en el citado Manual, brindando la protección y cuidado necesarios a la infraestructura computacional, dispositivos de almacenamiento bases de datos, programas e información confidencial que deba manejar durante la ejecución del contrato, evitando que usuarios externos y no autorizados puedan acceder a estos sin autorización. El contratista deberá dar cumplimiento al Manual de Políticas en cuanto a la cadena de suministro de productos y servicios de tecnología y comunicación, transfiriendo la responsabilidad sobre la información que se encuentre a su cargo en las calidades antes descritas, a los subcontratistas y demás personal que contrate por su cuenta y que tengan acceso al procesamiento, almacenamiento, comunicación o suministro de los componentes de infraestructura de TI para la información de la organización. La Entidad se reservará el derecho de realizar seguimiento, revisión y auditoria de la prestación del servicio.

ALTERACIÓN O MANIPULACIÓN DE EQUIPOS O INFORMACIÓN: La información, equipos y software empleados en desarrollo del contrato, están protegidos con las limitaciones, regulaciones y políticas del Fondo Nacional del Ahorro, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 2024 de 2014 "Manual de Políticas de Seguridad de la Información en el Fondo Nacional del Ahorro", por lo que si se llegaren a encontrar evidencias de alteración o manipulación de éstos, el CONTRATISTA deberá responder contractualmente por estas conductas, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, penales, civiles, fiscales y demás que llegaren a producirse.

ENTREGA Y DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN: El CONTRATISTA se obliga a contar con procedimientos controlados para la devolución de información que le haya sido entregada por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO y, de ser el caso, la destrucción de la misma una vez finalizado el contrato.

PARÁGRAFO: El Fondo Nacional del Ahorro, podrá realizar la verificación del cumplimiento de los puntos anteriormente expuestos cuando lo considere necesario, previa comunicación escrita al CONTRATISTA en donde se especifican las actividades a realizar, si el resultado de dicha visita genera acciones de tipo correctivo, preventivo y planes de mejoramiento, para lo cual el proveedor establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo Nacional del Ahorro para su respectiva revisión y cierre.

15. Designar el personal técnico calificado de profesionales que brindará el acompañamiento, asegurando los objetivos del contrato.
16. Asumir en forma exclusiva la responsabilidad derivada de la vinculación con el personal que emplee para la ejecución de objeto contractual para lo cual cumplirá las leyes laborales aplicables.

17. Todo el personal empleado por el Proveedor deberá dar cumplimiento a las políticas de seguridad informática del Fondo Nacional del Ahorro, así como a todos los procedimientos establecidos por la Entidad.
18. Realizar el apoyo en la planeación de actividades, así como también su seguimiento para la ejecución del proyecto.
19. Asegurar la entrega de los compromisos establecidos a nivel contrato (entregables y servicios).
20. Garantizar la calidad de las actividades de su equipo de trabajo, de la documentación, de los entregables generados y servicios, así como de su entrega en tiempo y forma.
21. Resolver en conjunto con el FNA, cualquier asunto que pueda poner en riesgo la ejecución contractual.
22. El proveedor deberá contar con una estructura operativa que brinde atención y asegure la ejecución del proyecto.
23. Toda información generada en el transcurso del proyecto será propiedad del Fondo y podrá ser utilizada para transferencia de conocimiento y metodologías dentro del mismo.
24. Las demás que se requieran a criterio del supervisor/interventor del contrato para la debida ejecución de este, teniendo en cuenta la naturaleza del negocio jurídico, su regulación legal y la invitación del FNA.
25. El contratista deberá dentro de la vigencia del contrato suministrar soporte y actualizaciones de la solución ofrecida. (bien sea por temas funcionales, técnicos o por temas normativos).
26. Cumplir con los acuerdos de niveles establecidos en el Anexo 3. “Acuerdos de Niveles de Servicios”.
27. Aplicar Estándares de Desarrollo de Software, de calidad y de código seguro.
28. Todo desarrollo o nueva funcionalidad debe ser certificado por el área de QA asignada por el FNA.
29. El contratista deberá entregar la documentación requerida para la implementación de los nuevos desarrollos, según el procedimiento establecido por el FNA.

3.5.3. Obligaciones del FNA.

1. Pagar al Contratista el valor del contrato en la forma de pago establecida.

2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.

3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.

4. Ejercer la supervisión general del contrato.

5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.

6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación según la versión No. 4 adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 2407 del 29 de junio de 2021, se dispone;

“2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

2.5.6 Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando conforme a la Ley el contratista sea titular de los derechos de autor o propiedad industrial y/o sea un distribuidor exclusivo de un bien o servicio.

El presente contrato fue aprobado por el comité de contratación en el comité de Contratación No.50 que se llevó a cabo el día 17 de agosto de 2021.

5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El presupuesto oficial para el presente proceso es de **DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.826.520.574) INCLUIDO IVA**, demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, el cual se encuentra amparado con la siguiente disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Fecha CDP	Posición Presupuestaria	Centro Gestor	Proyecto	Monto
10001421	AGOSTO 18 DE 2021	2.1.2.1.10.01.03 - Software aplicativo	F0500000 - Oficina Informática	OPER.000 - proyecto operativo	$ 2.826.520.574

El valor señalado como presupuesto oficial corresponde con el valor presentado en la oferta económica por ESTRATEGIAS DOCUMENTALES SAS.

6. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

6.1. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor y Forma de Pago.

El valor del contrato es de **DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.826.520.574) INCLUIDO IVA**, demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar.

El Fondo Nacional del Ahorro realizará el pago del contrato de la siguiente manera:

- Soporte y Mantenimiento Licenciamiento (700 licencias de usuarios concurrentes e ilimitados de consulta de WorkManager E.D): Por un valor de $177.833.195 incluido IVA, que se pagará en 11 mensualidades vencidas de por valor de $14.819.433 incluido IVA y una última mensualidad de $14.819.432 incluido IVA, contra entrega de informe mensual.

- Soporte Técnico Especializado (Soporte especializado a los sitios, servicios y componentes del gestor documental del FNA WorkManager E.D. para su correcto funcionamiento): Por un valor de $532.465.500

incluido IVA, que se pagará en 12 mensualidades vencidas por un valor de $44.372.125 incluido IVA, contra entrega del servicio e informe mensual.

- Soporte y Mantenimiento Aplicación (Soporte y mantenimiento a los componentes de la aplicación WorkManager E.D. incluyendo los componentes de integración tecnológica.): Por un valor de $926.221.879 incluido IVA, se pagarán en 11 mensualidades vencidas por valor de $77.185.157 incluido IVA y una última mensualidad por $77.185.152 incluido IVA, contra entrega del servicio e informe mensual.

- Desarrollos por Demanda (Bolsa de Horas para desarrollos, hasta 10.000 horas): por un valor de $1.190.000.000.00 incluido IVA, se pagarán en forma mensual vencida de acuerdo con el consumo de horas por demanda de la bolsa de horas. El valor de la hora es de $ 119.000 incluido IVA. Para cada desarrollo el contratista acordará con el FNA el alcance y el número de horas a ejecutar, el cual será pagado de la siguiente forma: El 60% del valor del desarrollo, una vez sea entregado a la Fábrica de Pruebas o responsable del Fondo Nacional del Ahorro, 20%, una vez se encuentre certificado por el Usuario Líder o el responsable del Fondo Nacional del Ahorro y 20% una vez se encuentre implementado en el ambiente de producción y recibido a satisfacción por parte del FNA.
  .

Nota 1: Todos los valores deben incluir el IVA y cualquier clase de impuesto o gravamen que se cause o se llegaré a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

Nota 2: La factura debe presentarse con el lleno de los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario, conforme al mes correspondiente.

Nota 3: En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica solamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de aceptación por el supervisor del contrato, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

Nota 4 : Para efectos del desembolso de los que trata la presente cláusula, el Contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social, Salud y Pensión conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las acciones establecidas en la misma además deberá presentar todos los soportes documentales que acrediten la efectiva prestación del servicio.

6.2. Garantías.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá constituir una póliza a favor del FNA expedida en formato para Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, para amparar los siguientes riesgos:

GARANTÍAS CONTRACTUALES		
AMPARO	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y Prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio prestado	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año mas

6.3. Supervisión.

La supervisión del contrato la ejercerá el jefe de la Oficina de Informática o quien haga sus veces, quien ejercerá el control y seguimiento administrativo, jurídico y financiero y demás que le correspondan al FNA, de conformidad con el Manual de Supervisión vigente en la entidad.

El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al FNA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y el FNA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

6.4. Lugar de ejecución y domicilio contractual.

El domicilio contractual se fija en la ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución del servicio es en la Sede principal Carrera 65 # 11 – 83, Edificio Calle 18 # 7 – 59.

7. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE.

7.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.

a. **Carta de presentación de la propuesta:** El oferente debe diligenciar en su totalidad el FORMATO No. 1 que suministre el FNA y el original deberá estar debidamente firmado por el su representante legal o por el apoderado del proponente debidamente facultado en los términos de Ley.

   En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983. En caso de ser una persona jurídica, deberá suscribirse por el representante legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

   Cuando la carta de presentación de la oferta esté suscrita por representantes legales suplentes o apoderados, se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta temporal o absoluta del representante legal principal.

b. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** Expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas (en caso de prórroga de la fecha de cierre, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre).

   En el certificado debe constar que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; además que registre:

   a) facultades del representante legal;
   b) que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más; c) que se encuentre debidamente constituida y registrada en la cámara de comercio;
   d) que tenga dentro de su objeto social el desarrollo de actividades iguales o similares a las del objeto del presente proceso, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos de Prestación de servicios Profesionales con el FNA;
   e) que su revisor fiscal se encuentra inscrito en el evento de requerirse.

   Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato.

   En el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal o de los estatutos de la empresa principal cuando se trate de sucursal, se deberá allegar copia de la parte pertinente de tales estatutos, de igual forma, si existe limitante del representante legal para presentar oferta, suscribir y ejecutar el contrato, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente, donde conste la autorización correspondiente.

c. **Fotocopia cédula del representante legal:** Se debe presentar la respectiva copia de la Cédula de

Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal o del apoderado, ampliada al 150%.

d. Copia del Registro Único Tributario RUT: El oferente debe presentar fotocopia legible del RUT, actualizado de conformidad con la Resolución No. 139 del 2 de noviembre de 2012, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por medio de la cual se adopta la clasificación de actividades económicas – CIIU.

e. Certificado de Aportes a seguridad Social, Salud y Pensiones: El oferente debe diligenciar el FORMATO No. 2, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando obligado a tener Revisor Fiscal envíe certificado emitido por este en original o copia, en que conste que la empresa oferente se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

f. Presentación y suscripción al Compromiso Anticorrupción: El oferente debe suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el FORMATO No. 3 que le suministre el FNA, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

g. Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo: El oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 9 denominado VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA, en el cual manifiesta bajo la gravedad de juramento que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de cualquier delito fuente relacionado con el lavado de activos y financiación del terrorismo, contemplados en el Código Penal Colombiano; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el oferente autoriza expresamente a FNA, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, FNA procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

El oferente se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, contratista es, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

h. Formato de la autorización para la notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro: El oferente debe suscribir por intermedio del representante legal o apoderado, el formato de autorización para realizar notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro, conforme al FORMATO No. 4 que se le suministre.

i. **Certificación Bancaria:** El oferente debe presentar con su oferta una certificación en original o copia de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, cuya expedición no puede ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

j. **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, debe acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o apoderado está expresamente facultado para comprometer a la firma que representa, para presentar oferta y suscribir contrato.

k. **Propuesta técnica del servicio:** El oferente debe presentar una propuesta técnica, en la cual se especifiquen las características o especificaciones del servicio a prestar a la entidad.

7.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

7.2.1. Experiencia mínima requerida

Titular de los derechos de autor o propiedad industrial y/o sea un distribuidor exclusivo de un bien o servicio:

El proponente deberá adjuntar a su oferta carta o certificación del fabricante como proveedor exclusivo y autorizado quien ostente la calidad de autor y/o productor de los derechos patrimoniales de autor del bien o servicio.

Si la carta o certificación está expedida en idioma distinto al español, se deberá adjuntar la traducción oficial.

Experiencia especifica

No se requiere acreditar experiencia técnica, toda vez que con la presentación del documento que acredite exclusividad emitida por el fabricante y/o la calidad de autor y/o productor de los derechos patrimoniales de autor del bien o servicio requerido.

7.2.2. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar su oferta económica, de acuerdo con las siguientes reglas:

a.En caso de no expresar un valor para el IVA, el FNA dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la oferta.

b.En el valor ofertado deben incluirse todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, el personal, así como los impuestos correspondientes.

c.Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

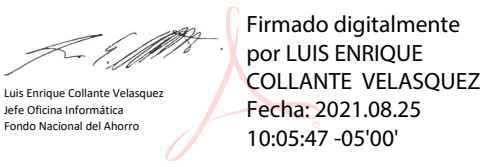
e.Debe incluir todos los gastos, personal mínimo requerido y demás costos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

f.Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales. Para el efecto, se aplicará la formula redondeo de Excel

h.No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por alguna otra de características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el requerimiento técnico.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como Anexo 11.



LUIS ENRIQUE COLLANTE VELASQUEZ
Jefe Oficina de Informática

Vo.Bo: Sandra Liliana Roya Blanco – Secretaria General
Revisó: Laura Andrea Eslava Patarroyo – Coordinadora Grupo de Contratación
Proyecto Dany Fierro – Profesional Grupo de Contratación
Proyectó Nicolas Barrera Barros – Profesional Grupo de Contratación
Proyectó Sergio Pino – Profesional Grupo de Contratación