DEPENDENCIA:
GRUPO DE GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA – GESTIÓN DOCUMENTAL.
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD:
ELIZABETH NOVOA CUCARIAN
LUIS ALBERTO CLAVIJO CUINEME

FECHA: 28/06/2017

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Ley 1448 de 2011, por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y otras disposiciones, ordenó la creación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

En la actualidad y de conformidad con el artículo 103 de la Ley 1448 de 2011, la UNIDAD está prevista por un término de diez (10) años, como una entidad especializada de carácter temporal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, cuyo objeto principal es servir de órgano administrativo del gobierno nacional para la restitución de tierras de los despojados. La sede principal de la Unidad es la ciudad de Bogotá y contará con número plural de dependencias según lo requieran las necesidades del servicio.

La Ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 *"Todos por un nuevo país"* establece en su artículo segundo que el documento denominado Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 hace parte integral del Plan Nacional de Desarrollo.

Las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 indican la necesidad de continuar con la ejecución e implementación de la política integral de tierras en pro de la finalización del conflicto armado, la garantía de los derechos y el fortalecimiento de las instituciones desde un enfoque territorial. En ese orden de ideas, El Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, de cara al reto que comporta la consolidación de la construcción de paz en los territorios y la necesidad de avanzar en la recuperación de la seguridad y la garantía de los derechos, determina en el Capítulo 5D Seguridad y Justicia para la Construcción de Paz, Numeral 3 Estrategias – Objetivo 6. Avanzar hacia la garantía del goce efectivo de los derechos de las víctimas del conflicto armado en Colombia, Estrategia 6.3. Restitución de tierras a las víctimas del conflicto armado interno, lo siguiente: *"El fenómeno del desplazamiento forzado por la violencia, materializado en el despojo o la pérdida o el abandono forzado de tierras, ha llevado al Estado a implementar la política de restitución de tierras a través del establecimiento de un marco legal e institucional especial. Como parte de la ejecución de esta política a articulación entre las instituciones civiles, judiciales y militares ha sido un factor fundamental (...)"*.

Que el componente C-1705-1100-1-0-6 COMPONENTE VI: Implementación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información institucionales para soportar el trámite de solicitudes y la interoperabilidad de los sistemas de información del proyecto de inversión de la Unidad denominado IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS RURALES A LAS VÍCTIMAS DEL DESPOJO Y/O ABANDONO DE PREDIOS NACIONAL BPIN 2011011000377 – VIGENCIA 2017, establece como uno de sus objetivos específicos: Desarrollar las actividades tendientes a la implementación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información institucionales para soportar el trámite de solicitudes y la interoperabilidad de los sistemas de información.

De esta manera en el plan de acción de la Unidad para el año 2017 se incluyó como actividad de la Oficina Tecnologías de la Información, definir y ejecutar el plan de intervención, con una meta del 70%. Así mismo, es de anotar que la contratación a adelantar se encuentra soportada en los lineamientos dados por la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública, la cual apunta dentro de sus diferentes estrategias a la sustitución de los flujos documentales en papel, por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y comunicaciones. Estrategia, que además de favorecer los impactos en favor del ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

Los principios que rigen la política de cero papel, son de carácter Nacional relacionados con la eficiencia administrativa y la Directiva presidencial "cero papel", enmarcados en la Normatividad Colombiana Vigente, como gestión pública efectiva, que comprende innovación, eficiencia y programas estratégicos para el buen gobierno, y la vocación por el servicio público administrativo, apoyando acciones para modernizar las políticas de lo público, mediante el adecuado uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad, fortaleciendo el sector administrativo de la función pública sustituyendo en lo posible el uso del papel por documentos y canales electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, y oficios entre otros, cumpliendo con los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad establecidos en las Leyes 527 de 1999, 594 de 2000, 1437 de 2011 y las normas que las regulen o modifiquen.

En virtud de lo anterior se definió como aspecto fundamental dentro del programa de gestión documental, la gestión y trámite de la información que concierne al proceso de correspondencia estableciéndose, al interior de la Unidad a través del SIG, la herramienta denominada: Manual para la Administración de las Comunicaciones Oficiales Versión 2, a fin de establecer la entrega oportuna de las comunicaciones oficiales con la entrada a producción del sistema DOCMA en su módulo de listar tareas que permite la asignación de documentos en tiempo real, lo cual aporta a la optimización de procesos en el trámite de las comunicaciones oficiales tanto internas, como externas. Se requiere una nueva contratación la asignación automática de comunicaciones a través del sistema DOCMA el cual interoperará con el Sistema de Registro de Tierras Despojadas. Con lo anterior se garantiza la actualización documental del registro de tierras despojadas y se minimiza la posible pérdida de documentos físicos.

Actualmente la Unidad cuenta con el gestor documental DOCMA el cual fue adquirido con ocasión al Contrato No. 872 del 2013 cuyo objeto fue: **"Adquirir un sistema de gestión documental de acuerdo con las necesidades y procedimientos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas a nivel nacional"**, este sistema de información cuenta dentro de sus módulos con administrador DOCMA; administrador de correspondencia; administrador de seguridad; Archivo; Consulta DOCMA; Gestor documental DOCMA; Radicador de correspondencia; indexador de correspondencia y usuario de correspondencia; módulos que comparten la información necesaria para realizar las tareas propias del proceso de Gestión Documental, evitando la duplicidad de información entre los diferentes componentes y manteniendo la auditoria de la gestión de tareas realizadas por los usuarios en los diferentes procesos.

Teniendo en cuenta las funcionalidades con las que actualmente cuenta el sistema de gestión documental, se inició la entrada en producción de la cual se presenta un resumen histórico de la siguientes manera:

En el año 2014 en el mes de septiembre se inició la puesta en marcha del aplicativo DOCMA en el nivel central en lo relacionado con el módulo de radicación e indexación de correspondencia el cual tuvo un periodo de estabilización durante la vigencia 2014.
Durante el año 2015 y en relación con la política de gestión documental se estandarizó la producción, trámite y entr de las comunicaciones oficiales para la Unidad con lo cual se logró ajustar el procedimiento a la normatividad vigente en materia archivística que generó la mejora de la operación de la radicación, trámite y entrega de las comunicaciones oficiales. Todo esto permitió la publicación del "*Manual para la administración de Comunicaciones Oficiales*" en su versión 2. En cuanto al sistema DOCMA, durante el año 2015 se inició la implementación mediante la puesta en producción del módulo de radicación e indexación de correspondencia.
Durante el año 2016 se realizó la entrada en producción en las ventanillas únicas de correspondencia en el nivel territorial y se dio la socialización sobre la utilización de las nuevas funcionalidades adquiridas con el fin de agilizar el proceso de radicación de correspondencia. Esta socialización fue realizada a los usuarios de las ventanillas únicas de correspondencia a nivel nacional.
Para el año 2017 el Grupo de Gestión Documental en conjunto con la Oficina de Tecnologías de la Información se ha propuesto la puesta en producción de los módulos de asignación de tareas y administración de expedientes para lo cual la Unidad ha identificado la necesidad de contar con los siguientes servicios:

A. ACTUALIZACIONES

Se hace necesario para la Unidad establecer, dentro de la contratación, la actualización y liberación de la nueva versión del software las cuales deben contener mejoras a las ya existentes y/o nuevas funcionalidades que el proveedor haya realizado para mejorar su herramienta tecnológica.

Además, cuando existan cambios normativos decretados por el Gobierno Nacional o política expendida por el Archivo General de la Nación que establezcan mecanismos para el manejo del expediente electrónico, o por los

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

entes de control para los sistemas de información de gestión documental, estos cambios eran considerados como actualizaciones de ley y en consecuencia el contratista deberá liberar una nueva versión para soportarlo y se encuentra incluida dentro del valor a la actualización del software. El contratista deberá realizar tantas actualizaciones como los cambios decretados con el fin de que la herramienta se encuentre alineada con toda la normatividad referente a los temas de gestión documental.

B. SOPORTE TECNICO Y OPERATIVO

Para el correcto funcionamiento del aplicativo y en virtud del plan de trabajo establecido para el año 2017 para la implementación de los módulos administrador DOCMA; administrador de correspondencia; administrador de seguridad; archivo, consulta DOCMA; gestor documental DOCMA; radicado correspondencia; indexador de correspondencia y usuario de correspondencia, se hace necesario contar con el soporte técnico y operativo del software durante toda la vigencia, ya que implica la ampliación de la utilización de los módulos, así como la concurrencia de usuarios en el sistema realizando diferentes actividades. Adicionalmente, se requiere soporte del módulo de correspondencia que está actualmente en producción en la Unidad, con el objetivo de garantizar el correcto cumplimiento de las disposiciones en materia de correspondencia establecida por el Archivo General de la Nación.

C. DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE HORAS

La Unidad requiere que el contratista desarrolle nuevas funcionalidades o mejore las existentes en DOCMA, de acuerdo con las necesidades propias de la operación de la Unidad, tal como la interoperabilidad entre el sistema de DOCMA y otros sistemas de información de la Unidad, entre ellos el Sistema de Registro de Tierras Abandonas y Despojadas Forzosamente -SRTADF- para el intercambio de documentos con su respectiva metadata y en cumplimiento de lo establecido en el Resolución 355 de 2017 (que modifica y adiciona la Resolución 789 de 2016). Así mismo se requiere una Bolsa de Horas para actividades consultivas tales como la separación de la base de datos y afinamiento de la operación.

Adicionalmente, en el marco del proyecto del Sistema de información de apoyo a la planeación, seguimiento y evaluación de la Unidad, actualmente se están automatizando tres procedimientos a través de la herramienta de modelación de procesos. En este ejercicio se ha identificado la necesidad de generar una integración entre los servicios de la herramienta de modelación y DOCMA. En este sentido, se requiere contar con las funcionalidades de integración por parte de DOCMA que no solo brinden asistencia a los tres procedimientos que se están desarrollando actualmente, sino que también operen para otros procesos que se automaticen en el futuro o para cualquier otro sistema de información que requiera almacenar los expedientes resultantes en DOCMA.

De acuerdo con lo anterior, la Unidad justifica la contratación en los puntos anteriormente mencionados con el fin de avanzar de manera correcta en la implementación de todos los módulos del aplicativo DOCMA y las actualizaciones a las que haya lugar por parte del proveedor del aplicativo.

IBISCOM LTDA, en una sociedad que tiene como objeto diseñar, desarrollar e implementar soluciones de software para internet, prestar servicios de mantenimiento, consultoría y en general desarrollar todas las operaciones orientadas al procesamiento electrónico de transacciones y datos, entre otros. Así mismo, cuenta con el certificado de registro de soporte lógico-software, registrado en el Ministerio del Interior – Dirección Nacional de Derecho de Autor[1], en donde establece que es el autor de la obra "DOCMA", razón por la cual, este proceso de contratación se encuentra inmerso en una de las causales de CONTRATACIÓN DIRECTA, contempladas en el literal g del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad intelectual o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (...)".*

En este marco de referencia, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas a través de la Oficina de Tecnología de la Información y el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa – Gestión Documental, para cumplir con sus fines y propósitos requiere contratar la actualización de versiones, el soporte técnico y operativo y el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema de información Gestor Documental DOCMA.

[1] Certificado de Registro de Soporte Lógico-Software. Ministerio del Interior-Dirección Nacional de Derecho de Autor. Unidad Administrativa Especial. Oficina de Registro. 25 de marzo de 2014.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

2.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**
2.1	**OBJETO:** Realizar la actualización de versiones, el soporte técnico, operativo, el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema de información Gestor Documental DOCMA de acuerdo con las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
2.2.	**CLASIFICACIÓN UNSPSC DESCRIPCIÓN HASTA EL CUARTO NIVEL DE DESAGREGACIÓN** 81112215 — Mantenimiento y Soporte de software de gestión de contenido 81111504 — Servicios de Programación de Aplicaciones
2.3.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas se describen en la **Ficha técnica** que hace parte integral del presente documento.
2.4.	**TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR** El tipo de contrato a celebrarse es de prestación de servicios.
2.5.	**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El plazo de ejecución del contrato es a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.
2.6.	**VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del contrato será por la suma de hasta **CIENTO SESENTA MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO DIEZ Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($160.657.117 M/CTE)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que resulten del presente contrato.
2.6.1	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** La entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de hasta **CIENTO SESENTA MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO DIEZ Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($160.657.117 M/CTE)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución total contrato. El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 30417 del 11 de julio de 2017, Posición Catalogo de Gasto – Rubro N° C-1705-1100-1-0-6 Componente VI. Nota: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
2.7.	**FORMA DE PAGO** La Unidad cancelará el valor del presente contrato de conformidad con los servicios efectivamente recibidos a satisfacción por parte de la Unidad y de acuerdo a los valores indicados en la oferta. En el recibo a satisfacción y la respectiva factura deben estar claramente diferenciados los valores por concepto de: **i)** Nuevas versiones o actualizaciones de ley **ii)** Soporte

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

iii) Paquete de horas para Actividades Consultivas y Desarrollo de Nuevas Funcionalidades o Ajustes al software (según horas efectivamente prestadas por el contratista y recibidas a satisfacción por la supervisión del contrato.)

A. **REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:** La factura debe estar acompañada de un informe donde se describan las actividades realizadas para cada uno de los ítems enumerados anteriormente, este informe debe ser validado y aprobado por la Supervisión del Contrato.

1. Para el pago de las ***actualizaciones,*** estas serán canceladas una vez hayan sido puestas en producción y recibidas, a satisfacción por la supervisión del contrato, las nuevas funcionalidades disponibles para el año 2017 con su documentación respectiva. En caso de que se instalaran nuevas funcionalidades o actualizaciones de ley durante la vigencia del contrato, éstas estarían cubiertas con éste pago.

2. Para el pago del ***Soporte***: El pago del Soporte se realizará de forma bimestral y para ello el proveedor deberá generar informe periódico bimestral de los soportes efectuados, este debe incluir como mínimo: el número del caso, fecha y hora de solicitud, la prioridad (alta, media o baja) descripción del requerimiento, estado de requerimiento registrando la solución entregada y fecha y hora de solución y debe poder exportarse a un archivo Excel.

El proveedor debe imprimir en la factura el valor total por concepto de Soporte sin descuentos, y por aparte generar una Nota Crédito con el valor de los descuentos realizados en razón a las siguientes condiciones:

DESCUENTOS SOBRE EL PORCENTAJE DE SERVICIO EJECUTADO

Solicitudes de servicio registradas en la Herramienta de gestión de casos web	Estado de solicitudes en la Herramienta de gestión de casos web	Limites definidos Porcentaje de Casos Resueltos	Porcentaje de descuento económico a aplicar, sobre el valor de los casos de soporte pendientes por el contratista antes de IVA
Prioridad Alta	Cerrados	Menor al 100%	15%
Prioridad Media	Cerrados	Menor o igual al 95%	10%
Prioridad Baja	Cerrados	Menor o igual al 90%	5%

Donde, las **solicitudes de servicio registradas en la Herramienta de gestión de casos web** son todas las solicitudes registradas en la herramienta de gestión de casos web por los líderes funcionales y técnicos en un periodo de tiempo (bimestre). Estas solicitudes están clasificadas en prioridades Alta, Media y Baja.

El ***Estado de las solicitudes en la Herramienta de gestión de casos web*** Cerrados aplica para aquellos casos a los que el proveedor les ha dado una solución o respuesta en el marco de su competencia y que ya están aprobados por la Unidad. Los demás estados de los casos se consideran Pendientes por el contratista y aplica para aquellos casos a los que el contratista no ha dado una respuesta, lo mismo que aquellos casos a los que habiendo el proveedor dado una respuesta han sido devueltos por la Unidad porque la solución propuesta no resuelve la solicitud inicial.

Los **Límites definidos Porcentaje de Casos Resueltos** son los valores porcentuales a partir de los cuales se aplican los descuentos.

El **Porcentaje de descuento económico a aplicar** es el valor porcentual que se ha de aplicar para los descuentos.

Para el cálculo de los descuentos sobre el servicio de soporte se ha de tener en cuenta que:

Todos los cálculos se han de realizar de forma **bimestral.**

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

***Porcentaje de casos resueltos* Prioridad Alta**= Número de casos cerrados con prioridad alta * 100
Número total de casos reportados con prioridad alta

***Porcentaje de casos resueltos* Prioridad Media**= Número de casos cerrados con prioridad media * 100
Número total de casos reportados con prioridad media

***Porcentaje de casos resueltos* Prioridad Baja**= Número de casos cerrados con prioridad baja * 100
Número total de casos reportados con prioridad baja

Si para el ***Porcentaje de casos resueltos*** calculado aplican los Límites definidos, se debe calcular el descuento sobre los casos Pendientes por el contratista.

Valor unitario caso reportado= Valor del bimestre del servicio de soporte
Número total de casos reportados

Valor Descuento Prioridad Alta = (Valor Unitario caso reportado * Número de casos Pendientes por el contratista con prioridad Alta) * 15%

Valor Descuento Prioridad Media = (Valor Unitario caso reportado * Número de casos Pendientes por el contratista con prioridad Media) * 10%

Valor Descuento Prioridad baja = (Valor Unitario caso reportado * Número de casos Pendientes por el contratista con prioridad baja) * 5%

Para los casos que queden en estado Pendientes por el contratista para un periodo de facturación deberán ser resueltos antes del siguiente periodo de facturación so pena de dar inicio a las respectivas acciones por incumplimiento.

Frecuencia del mismo caso reportado: En la relación de casos no debe aparecer reportada más de dos veces la misma incidencia so pena que al tercer registró se dé inicio a las respectivas sanciones por incumplimiento.

DESCUENTOS SOBRE EL PORCENTAJE DE SERVICIO EJECUTADO OPORTUNAMENTE (EN LOS TIEMPOS ESPECIFICADOS EN LOS ANS).

Solicitudes de servicio registradas en la Herramienta de gestión de casos web	Tiempos de respuesta definidos en los ANS	Limites definidos Porcentaje de Casos Resueltos	Porcentaje de descuento económico a aplicar, sobre el valor de los casos de soporte que no fueron solucionados oportunamente de acuerdo a los ANS por el contratista antes de IVA
Prioridad Alta	24 HORAS	Menor al 100%	20%
Prioridad Media	48 HORAS	Menor o igual al 95%	15%
Prioridad Baja	96 HORAS	Menor o igual al 90%	10%

Donde, las **Solicitudes de servicio registradas en la Herramienta de gestión de casos web** son todas las solicitudes registradas en la herramienta de gestión de casos web por los líderes funcionales y técnicos en un periodo de tiempo (bimestre). Estas solicitudes están clasificadas en prioridades Alta, Media y Baja.

Los **tiempos de respuesta definidos en los ANS** corresponden al tiempo que tiene el contratista para dar solución a los casos una vez registrados por la Unidad en la Herramienta de Gestión de Casos Web aplica para aquellos casos a los que el proveedor les ha dado una solución y que ya están aprobados por la Unidad.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

Los **Límites definidos en el Porcentaje de Casos Resueltos** son los valores porcentuales a partir de los cuales se aplican los descuentos.

El **Porcentaje de descuento económico a aplicar** es el valor porcentual que se ha de aplicar para los descuentos.

Para el cálculo de los descuentos sobre el servicio de soporte se ha de tener en cuenta que:

Todos los cálculos se han de realizar de forma **bimestral.**

Porcentaje de casos resueltos **Oportunamente Prioridad Alta**

= Número de casos cerrados oportunamente con prioridad alta * 100
Número total de casos reportados con prioridad alta

Porcentaje de casos resueltos **Oportunamente Prioridad Media**

= Número de casos cerrados oportunamente con prioridad media * 100
Número total de casos reportados con prioridad media

Porcentaje de casos resueltos **Prioridad Baja**

= Número de casos cerrados oportunamente con prioridad baja * 100
Número total de casos reportados con prioridad baja

Si para el ***Porcentaje de casos resueltos*** calculado aplican los Límites definidos, se debe calcular el descuento sobre los casos que no fueron atendidos oportunamente así:

Valor unitario caso reportado = Valor del bimestre del servicio de soporte
Número total de casos reportados

Valor Descuento Prioridad Alta = (Valor Unitario caso reportado * Número de casos que no se atendieron oportunamente con prioridad Alta) * 20%

Valor Descuento Prioridad Media = (Valor Unitario caso reportado * Número de casos que no se atendieron oportunamente con prioridad Media) * 15%

Valor Descuento Prioridad baja = (Valor Unitario caso reportado * Número de casos que no se atendieron oportunamente con prioridad baja) * 10%

3. Bolsa de horas, para el caso de horas consumidas *por soporte consultivo* se debe entregar un informe con el detalle de las horas utilizadas durante el bimestre. Este informe debe ser validado y aprobado por los supervisores del contrato.

Para el caso de horas consumidas en ***desarrollo de Software*** estas serán pagas una vez haya sido recibido a satisfacción por la supervisión del contrato el producto de software solicitado con su documentación respectiva.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera de los documentos requisitos para pago:

B. DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE DE PAGO: i) Correcta presentación de la factura; **ii)** Expedición por parte del supervisor del Contrato del GC-FO-32 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN de las obligaciones a cargo del Contratista; **iii)** Expedición por parte del supervisor del Contrato del GF-FO-04 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO O DESEMBOLSO; **iv)** Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2004, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **v)** Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).

C. CONDICIONES PARA EL PAGO: i) Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- ii) No obstante la forma- y el plazo para el pago, éste se condiciona a las posibilidades reales

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno Nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación de PAC de los recursos nación, a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La factura debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato a realizar, éste se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones de la UNIDAD - Dirección Nacional.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. **Suscribir** las Actas, junto con la persona delegada por la **UNIDAD** con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
2. **Cumplir** cabalmente el objeto y las obligaciones del Contrato, bajo las condiciones técnicas y tiempos señalados en el Contrato y demás documento que lo integran.
3. **Disponer** para la ejecución del presente Contrato del personal calificado y debidamente capacitado y colaborar con la UNIDAD para garantizar tal fin.
4. **Velar** por el debido cumplimiento y calidad de los servicios y/o entregables pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5º - Numeral 4º), independientemente de las garantías ofrecidas.
5. **Cumplir** con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. **Reportar** de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.
7. **Atender** y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la **UNIDAD** para cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
8. **Salvaguardar** la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del Contrato.
9. **Cumplir** estrictamente los términos pactados en el Contrato.
10. **No acceder** a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la **UNIDAD**, a través de la persona responsable del control de la ejecución del Contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. **Realizar** por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todos los empleados, en especial del personal destinado para el

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.

12. **Responder** ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables
13. **Adelantar** las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del Contrato.
14. **Defender** en todas sus actuaciones los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del Contrato.
15. **Entregar** información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Externa 018 de 2013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen.
16. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
17. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El Contratista se obliga a cumplir todo lo establecido en la presente Ficha Técnica y entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Dar estricto cumplimiento al cronograma de actividades que, para la ejecución del contrato, establezcan los supervisores del mismo.
2. Actualizar, al inicio del contrato, el sistema de información Gestor Documental DOCMA a la última versión que tenga disponible, teniendo en cuenta no alterar las funcionalidades existentes y que son propias de la Unidad, para la implementación y puesta en producción de esta actualización no se consumirán horas del paquete de horas contratado.
3. Realizar las actividades consultivas de la bolsa de horas, las cuales se mencionan a continuación: a) Interoperabilidad de sistema de registro de tierras despojadas en su versión 2 con el gestor documental DOCMA; b) Servicio web para la recepción de documentos con su metadata para ser almacenados en DOCMA; c) Particionamiento de la base de datos en dispositivos para contener cada vigencia por separado y d) Servicio web para el envío de documentos con su metadato desde DOCMA hacia cualquier sistema de información presente en la Unidad. En caso de que no se desarrollen éstas actividades, no se realizarán pagos por éste concepto (bolsa de horas).
4. Realizar, durante el desarrollo del contrato, todas las actualizaciones de ley a que haya lugar.
5. Atender las solicitudes que realice la supervisión del contrato sobre funcionamiento defectuoso o fallas del gestor documental DOCMA y sus componentes y desarrollos específicos así como los requerimientos de soporte y asistencia técnica ante la presencia de problemas e incidencias en los tiempos acordados en los ANS y tantas veces como sea necesario.
6. Presentar informes mensuales detallados a la Unidad, que reflejen el trabajo realizado durante el mes. Estos informes permitirán a los supervisores del contrato llevar un control de las actividades desarrolladas en cada uno de los 3 componentes definidos en la ficha técnica.
7. Presentar informes consolidados bimestrales a la Unidad, que incluya estadísticas de los incidentes atendidos por concepto de soporte, modificaciones al software y detalle de las horas consumidas de la "bolsa de horas", este informe es soporte para la autorización de pago.
8. Asistir a las reuniones periódicas, con el objetivo de analizar los informes presentados.
9. Cumplir con todo lo establecido y definido en la ficha técnica.
10. Para el desarrollo de las nuevas funcionalidades el contratista deberá contar, dentro de su equipo de trabajo, como mínimo con un profesional en ciencias de la información y en la documentación, cuya experiencia profesional sea de mínimo dos años en el acompañamiento en el desarrollo de software o utilización de estos en lo relacionado con temas de gestión documental, equipo que deberá presentarse formalmente al supervisor del contrato.
11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.10.	**OBLIGACIONES DE LA UNIDAD:**

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

	1. Pagar al Contratista el valor del Contrato en la forma pactada. **2.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. **3.** Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del Contrato. **4.** Atender los requerimientos efectuados oportunamente, de modo que no se afecte la ejecución normal del Contrato. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
2.11.	**SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato se realizará en forma compartida por el Coordinador del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa y la Oficina de Tecnologías de la Información o por quien delegue el ordenador del gasto. **LÍDER FUNCIONAL (**Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa). El Líder de Gestión Documental del Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa ejercerá la supervisión de los módulos implementados de DOCMA, para tal efecto, tendrá la responsabilidad de: i) Velar por el estricto cumplimiento en la gestión de la ejecución del proyecto, lo establecido en la ficha técnica y del contenido de los productos funcionales entregados, ii) Actualizar oportunamente los cambios de estados y observaciones en la herramienta de gestión de casos, iii) Participar en las mesas de trabajo de seguimiento y control que se generen, iv) Realizar la validación y aprobación de los informes entregados por el contratista, dicha validación deberá ser avalada mediante documento expedido por la Supervisión, aprobar la factura y sus soportes, y v) Consolidar las incidencias generadas de conformidad a los descuentos estipulados en el ítem 2.7, para efectos de determinar y validar si hay lugar a descuentos. **LIDER TÉCNICO.** (Oficina de Tecnologías de la Información) El Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, ejercerá la supervisión de: i) Velar por el estricto cumplimiento en la gestión de la ejecución del proyecto, lo establecido en la ficha técnica y del contenido de los productos técnicos entregados, ii) Realizar seguimiento y control en los tiempos de respuesta de las incidencias técnicas registradas por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa – Gestión y Control Documental, en relación a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) registrados en la Ficha Técnica, iii) Verificar la operatividad de los módulos, registrar las incidencias técnicas generadas en la herramienta de Gestión de Casos Web y iv) Participar en las mesas de trabajo de seguimiento y control que se generen. La presente contratación no requiere Interventoría contractual atendiendo a que se cuenta con la capacidad, experiencia e idoneidad para ejercer la presente supervisión tanto en lo técnico, administrativo, financiero, operativo y jurídicamente lo que permite garantizar la verificación de la correcta ejecución del objeto pactado. **PARÁGRAFO.-FUNCIONES DEL SUPERVISOR**: El-la supervisor-a del Contrato cumplirá lo establecido en el Manual de Supervisión o Interventoría de la URT, en la normatividad aplicable en la materia y entre otras tendrá las siguientes atribuciones: **1.** Suscribir las Actas inherentes a la ejecución del mismo. **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente Contrato. **3.** Requerir a contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo. **4.** Aplicar lo establecido en la guía para la imposición de sanciones en el proceso contractual. **5.** Recepcionar la correspondencia del contratista, y hacer las observaciones que estime convenientes. **6.** Solicitar la suscripción de otrosí, adiciones, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad, y con mínimo 10 días de antelación ante la Coordinación de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado de la UNIDAD.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

	7. En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría General de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **8.** Velar por que el contratista cumpla con la calidad de los servicios pactados. **9.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **10.** Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los desembolsos que deba realizar LA UNIDAD. **11.** Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **12.** Alimentar con las actuaciones que surgen dentro de la ejecución del Contrato, el expediente del mismo de conformidad con la Guía Para La Organización de Expedientes Contractuales publicada en el Sitio la cual fue expedida por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa. **13.** Realizar la gestión correspondiente a fin de garantizar que la garantía de cumplimiento se mantenga vigente hasta la liquidación del presente Contrato. **14.** Abstenerse de adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al Contrato principal. **15.** Asistir a los espacios de socialización del Manual de Supervisión y a las Mesas de Atención a la Supervisión (MAS) cuando sea convocado a ellas. **16.** Las demás inherentes a la función desempeñada.
3.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa. En el numeral 1 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuara a través de la licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4, es decir, Selección Abreviada Concurso de Méritos y **Contratación Directa**. En este mismo sentido el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la citada Ley señala como causal de Contratación Directa: *"g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado..."*. Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. estipula: *"Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".* Teniendo en cuenta que IBISCOM LTDA, es dueña y creadora de la obra denominada DOCMA-DOCUMENT-MANAGEMENT[2], la cual fue protegida ante la Dirección Nacional del Derecho de Autor del Ministerio del Interior, es el proveedor exclusivo de DOCMA y es el único que puede proveer los servicios a contratar, por ser el titular de los derechos de autor, se determina que la modalidad de contratación aplicable es la CONTRATACIÓN DIRECTA. En este escenario, se presenta la imposibilidad jurídica y técnica de acudir a la convocatoria pública, por no existir pluralidad de oferentes en el mercado.

[2] Certificado de Registro de Soporte Lógico-Software. Ministerio del Interior-Dirección Nacional de Derecho de Autor. Unidad Administrativa Especial. Oficina de Registro. 25 de marzo de 2014.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

4.	SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Análisis técnico: El sistema denominado "Gestor Documental DOCMA" cumple con los lineamientos técnicos de la UNIDAD en los aspectos de ser un sistema web que funciona bajo la plataforma de Windows con base de datos SQL server y que daba cabida a todos los requerimientos expuestos en la ficha técnica.

Por lo anterior la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras requiere, para que el sistema denominado " Gestor Documental DOCMA" implementado por la Unidad en el año 2013 funcione adecuadamente acorde a los requerimientos de la política de gestión documental vigente en materia archivística, la *actualización* del sistema ya sea por cambios en la normatividad vigente que regulan los temas de Gestión Documental o por nuevas funcionalidades que disponga el sistema DOCMA que sean útiles para el desarrollo de las funcionalidades ya existentes en virtud de la mejora en la operación de la radicación, trámite y entrega de las comunicaciones oficiales.

Adicionalmente se requiere del *soporte* técnico y operativo que permita a los usuarios funcionales del DOCMA la utilización del sistema de la manera más óptima, resolviendo sus interrogantes y posibles eventos que se puedan presentar durante la utilización de las diferentes funcionalidades disponibles, y disponer de horas para actividades consultivas que le permitan a la Unidad adaptar las funcionalidades del sistema para interoperar con otros sistemas y adaptarse a los cambios de infraestructura que se presenten.

4.2. Análisis histórico: En el año 2013 se suscribió con LA UNIÓN TEMPORAL SOLUCIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL RTD[3], el Contrato No. 872 (27 agosto) cuyo objeto fue: *"ADQUIRIR UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS A NIVEL NACIONAL"*. Contrato que suplió la necesidad de la Unidad, en contar con una herramienta idónea para el manejo documental, que le permitiera contener el conjunto de documentos acumulados en su gestión tanto como administrativa como misional, y que sirviera de instrumento para el cumplimiento de los requerimientos de las funciones administrativas junto con la interrelación con el Sistema de Registro de Tierras Despojadas Abandonadas Forzosamente.

La contratación consistió en la implementación y administración de los procesos de correspondencia, archivo total y peticiones quejas, y reclamos a nivel nacional, entro otros temas.

De cara a lo anterior y por ser IBISCOM LTDA., el único proveedor dueño y creador de la obra denominada DOCMA-DOCUMENT-MANAGEMENT[4], la Unidad considera procedente que esta empresa sea quien preste los servicios de SOPORTE, ACTUALIZACIÓN y NUEVAS VERSIONES generando satisfacer las necesidades de mejora e implementación de los servicios y dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre archivo y correspondencia.

4.3. Análisis del mercado:

Dada la naturaleza del contrato (contratación directa por la no existencia de pluralidad de oferentes en el mercado), se realizó únicamente un análisis del sector, el cual se encuentra desarrollado en el anexo No.1 del presente documento.

5.	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la contratación directa, no se justifican los factores de selección que permitan la oferta más favorable para la entidad en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS

PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

La capacidad jurídica será revisada atendiendo la documentación solicitada en la lista de chequeo.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
N/A

5.3 REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
N/A

[3] La Unión Temporal estaba compuesta por las firmas IBISCOM LTDA y PROCESOS Y SERVICIOS SAS.
[4] Certificado de Registro de Soporte Lógico-Software. Ministerio del Interior-Dirección Nacional de Derecho de Autor. Unidad Administrativa Especial. Oficina de Registro. 25 de marzo de 2014.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

5.4. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:
N/A

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO/CONVENIO/ACUERDO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

		IMPACTO				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1 %) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

RIESGOS QUE IMPLICA PARA LA URT EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL

Dado que la Ley 1448 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, entidad adscrita al Ministerio de Agricultura, con el objetivo principal de servir de instrumento para la restitución de tierras de los despojados, se hace necesario llevar a cabo el presente proceso contractual, pues el mismo permitirá el adecuado funcionamiento de la URT, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la UAEGRTD.
No llevar a cabo el presente proceso puede implicar el funcionamiento deficiente de la UAEGRTD.

RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En desarrollo de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se tiene:
"ARTÍCULO 4º. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.
En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, señala los requisitos que deben ser incorporados al pliego de condiciones, en particular, el numeral 8 señala: "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes."
Hechas las anteriores consideraciones se presenta un contexto, con el propósito de tener el escenario y las herramientas de medición de los riesgos. Seguidamente se hace la identificación y valoración de los riesgos en dos categorías.

Valoración y asignación del riesgo.

El valor de la utilidad para el CONTRATISTA se concreta en sus propios cálculos, estimaciones y dimensión que él haga del alcance de su oferta.
Tales estimaciones y cálculos deben considerar todos los fenómenos, actividades y buenas prácticas, que sus conocimientos sobre la industria y mercado, materia objeto de contratación indiquen, en forma responsable y cuidadosa, que deben ser observados para que el valor de la oferta sea suficiente. Estas pueden hacer variar la intensidad de los riesgos aquí estudiados, dado que al hacer sus ofrecimientos el contratista puede exacerbar, aumentar o disminuir las estimaciones de riesgo, tasadas con base en el comportamiento previsible de las variables que debe estimar para formular su propuesta económica. De esta forma, queda claro que los valores del contrato y los riesgos señalados, no constituyen

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

una garantía que esté extendiendo la administración, para el cálculo de los ingresos y utilidad esperada del futuro contratista.

Tipificación general de riesgos

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística, y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder en un todo con la que se plantea aquí. En todo caso esta propuesta de distribución y valoración de riesgos queda sujeta a las discusiones que se surtirán en el desarrollo del proceso contractual. Estos factores describen distintas situaciones que pueden dar origen a cambios en los ingresos, variación de los gastos, costos e inversiones, necesarias para la ejecución del contrato o sobrevinientes en desarrollo del mismo, teniendo la potencialidad, algunos de ellos, de llevar a cambios en la ecuación contractual.

El tratamiento sugerido, permitirá revisar las condiciones necesarias para restablecer el equilibrio contractual.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se le asigna?	% Asignación
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas, caídas e intermitencias de la actualización de versiones, el soporte técnico y operativo y el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema de información Gestor Documental DOCMA de acuerdo con las necesidades de la UAEGRTD	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad de las actualizaciones de la actualización de versiones, el soporte técnico y operativo y el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema de información Gestor Documental DOCMA de acuerdo con las necesidades de la UAEGRTD	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Compatibilidad de las actualizaciones, el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema DOCMA con la plataforma tecnológica con que cuenta la UAEGRTD.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Autenticidad del licenciamiento de las actualizaciones, el soporte técnico y operativo y el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema de información Gestor Documental DOCMA	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad e idoneidad de los profesionales o personas destinadas tanto a la instalación e implementación de las actualizaciones, el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades, así como al soporte técnico y operativo	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

					requerido por la UAEGRTD							
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pago oportuno de las salarios y demás prestaciones de los trabajadores vinculados al contratista, así como de los aportes a la Seguridad Social Integral.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos de la UAEGRTD como consecuencia de la intervención por parte del personal destinado a la actualización de versiones, el soporte técnico y operativo y el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema de información.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Falta de liquidez por parte del contratista durante la Ejecución del Convenio.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
9	General	Externo	Ejecución	Juridico	Accidentes laborales de personal propio del contratista	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
10	General	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones en las tasas de cambio	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun asi permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
11	General	Externo	Selección / Ejecución	Económico	Indebida o incorrecta estimación de precios o costos, esto es que los costos ofrecidos son bajos en relación con los precios del mercado.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun asi permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Conceptos o servicios errados, esto es cuando el producto o servicio no es acorde con lo requerido por la entidad.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mayores tiempos requeridos para el desarrollo, ambiente de pruebas y pruebas de producción, por causas imputables al contratista	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mayores tiempos requeridos para el desarrollo, ambiente de pruebas y pruebas de producción, por causas imputables a la UAEGRTD.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	UAEGRTD	100%
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la instalación e implementación de las actualizaciones, el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades, así como al soporte técnico y operativo requerido por la UAEGRTD	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%
16	General	Externo	Ejecución	Económico	Mayores costos por cambios en los precios de las actualizaciones, el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades, así como de la mano de obra.	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	4	1	5	Medio	UAEGRTD	100%
17	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de subcontratistas o cuando el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	4	1	5	Medio	Contratista	100%
18	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Cambios en la situación política sistema de gobierno	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	UAEGRTD	100%
19	General	Externo	Contratación y Ejecución	Social o Político	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	UAEGRTD	100%
20	General	Externo	Contratación y Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o de la legislación tributaria y parafiscales	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista / UAEGRTD	50% / 50%

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (SI APLICA)

Para tal fin, El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, NIT. 900498879-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la UNIDAD.

La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista. Por lo anterior, deberá tener en cuenta los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:** Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria durante la ejecución del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y catorce (14) meses más.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

2. **CALIDAD DE LOS BIENES:** Ampara los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y catorce (14) meses más.

3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Ampara los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los servicios prestados que surjan durante la vigencia del contrato con posterioridad a la terminación del mismo, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo servicio, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y catorce (14) meses más.

4. **AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres años más.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA: La garantía deberá ser constituida por el CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

PARÁGRAFO TERCERO. AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

8.	**JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA**

La justificación de la Contratación Directa de los presentes estudios previos se elabora de conformidad con los postulados de la Circular Conjunta No.014 del 01 de junio de 2011 emitida por la Contraloría General de la República; la Auditoría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, la cual establece los lineamientos generales para la utilización de la modalidad de contratación directa, con el fin de evitar su indebida utilización; elusión de procedimientos legales de contratación; vulneración de la normatividad vigente y pérdida del recurso del Estado.

En virtud de lo anterior, se busca mantener principios como la transparencia, economía y selección objetiva con mecanismos como la constancia del análisis jurídico, técnico o económico; el establecimiento de la inconveniencia técnica, jurídica o económica; la idoneidad del contratista; la estimación de riesgos derivados de la ejecución del contrato; la experiencia y capacidad económica, entre otros.

A) ANALISIS DE IDONEIDAD TECNICA:

La Sociedad IBISCOM LTDA ha prestado los servicios de acceso VIA WEB mediante el uso de la aplicación en la dirección de URL https://192.168.101.33:9448/URTD., la asesoría y soporte técnico que contrató con la UNIDAD. El último contrato con la UNIDAD se realizó en el año 2016 mediante un contrato de prestación de servicios No 1450, que tuvo como objeto "Realizar la actualización de las versiones, el soporte técnico y operativo y el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema de información Gestor Documental DOCMA de acuerdo con las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

El sistema de información DOCMA se encuentra certificado en el registro de soporte lógico- Software de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, lo que garantiza la exclusividad de este sistema y las condiciones legales de uso de la información.

El Sistema de información DOCMA es una aplicación de software sobre tecnología web que maneja el ciclo de los documentos en las organizaciones, DOCMA soporta de manera integral los procesos de gestión documental de

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

una organización, que incluye: manejo de correspondencia de entrada, salida e interna, distribución y producción de documentos, control de tramite organización acorde con la estructura documental, control de préstamos, transferencia y manejo de la disposición final.

Además, las bases de datos del sistema de información DOCMA no sólo cuentan con marcos metodológicos estructurados que orientan el seguimiento y la construcción de la información, sino con la tecnología más adecuada y actualizada para cumplir con esos procesos.

B) ANALISIS DE INCONVENIENCIA PARA ACUDIR A UNA CONVOCATORIA PÚBLICA.

El artículo 2 numeral 4 literal g de la Ley 1150 de 2007 establece: *"La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: ... g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado"*; y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 estipula: *"**Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.** Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación."* (Negrilla fuera de texto original).

Para poder realizar modificaciones al Gestor Documental DOCMA es necesario tener acceso al código fuente de la aplicación la cual es propiedad de la sociedad IBISCOM LTDA, quien tiene los derechos de autor sobre él y el conocimiento y experiencia específicos para realizar las adecuaciones requeridas por normatividad o por necesidades específicas de la Unidad.

En este sentido y por ser IBISCOM LTDA el único proveedor del servicio requerido, no se puede acudir a convocatoria pública, toda vez que se reúne una de las causales de CONTRATACIÓN DIRECTA.

9.	**ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJAN LA CONTRATACIÓN**

Para determinar si a esta contratación le aplican acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes, la Unidad analizó la información suministrada por el Ministerio de Comercio Exterior5, que señala:

"Pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente:

El primer punto es identificar si la entidad pública está incluida en la lista de entidades cubiertas por los diferentes capítulos de compras públicas de cada acuerdo. Aunque cada Acuerdo Comercial tiene su propio listado de entidades, en gener Colombia ha realizado compromisos similares en todos estos y por ello las diferencias no son significativas.

Una vez la entidad determina que sí está cubierta por alguno de los Acuerdos, debe verificar si el proceso de contratación que desea adelantar se encuentra igualmente cubierto o por el contrario ha sido excluido de alguno de ellos.
A continuación se describen las contrataciones no cubiertas:

(...) Los contratos cuya selección se adelanta a través de la modalidad de contratación directa (...)".

Que en consecuencia la presente contratación NO se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

Así mismo, según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, M-MACPC-03 del 10 de marzo de 2014, literal C, *"(...) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa (...)".*

10	**ANEXOS**

Relacionar los anexos que se presentan con los estudios previos.

1. Ficha técnica.

[5] https://www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?id=2865

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

2. Anexo No.1 Análisis del Sector.
3. Certificación de Almacén.
4. Certificado de registro de soporte lógico-software expedido por el Ministerio del Interior – Dirección Nacional de Derecho de Autor, en donde establece que el autor de la obra "DOCMA" es IBISCOM LTDA.

11	SOLICITUD DESIGNACIÓN PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

No aplica.

Elizabeth Novoa Cucarían
Coordinadora GGSOA

Jonny Andres Chacon
Líder Gestión Documental GGSOA

Luis Alberto Clavijo Cuineme
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información.

Henry Andres Albarracin Rodriguez.
Profesional Especializado – OTI

Elaboró: Henry Albarracin/Jonny Chacon.

Vistos Buenos: Ana Karenina Aguilera Ely – GGCIM (en lo jurídico)
José Alfredo Pardo – GGEF (en lo financiero)

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES, EL SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO Y EL DESARROLLO DE AJUSTES Y NUEVAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTOR DOCUMENTAL DOCMA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS.

Ficha Técnica del: 28 de junio de 2017

1. Aspectos Generales.

1.1 Aspectos Económicos.

1.1.1 Contexto Macroeconómico.

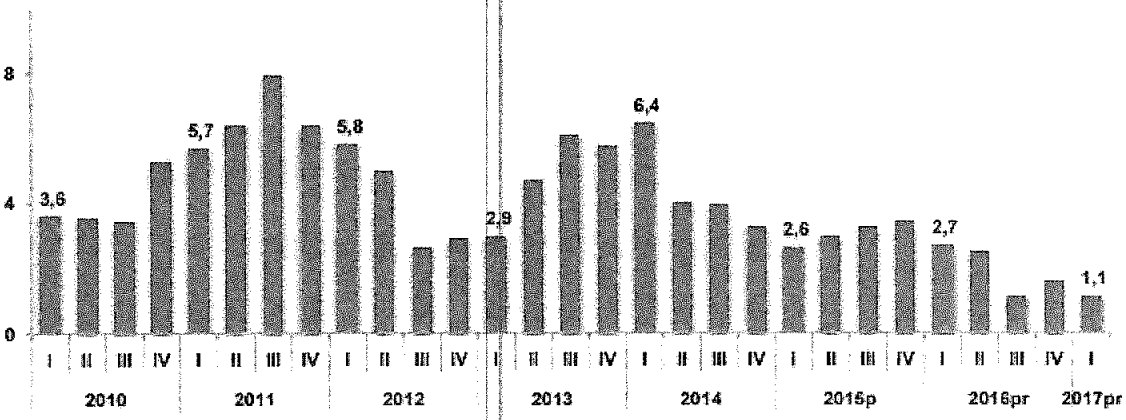
Para el primer trimestre del año 2017 el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (Dane), reveló que el Producto Interno Bruto (PIB) tuvo un crecimiento del 1,1 %, nivel equivalente a menos de la mitad del comienzo del 2016, cuando entre enero y marzo la economía creció un 2,7 %; evidenciando que el resultado del arranque de año fue levemente menor al previsto por el Banco de la República, que había estimado que la economía crecería 1,3 por ciento entre enero y marzo del 2016.

El DANE, indicó que los sectores con los mejores desempeños fueron agricultura, que tuvo un aumento del 7,7 %; establecimientos financieros, que avanzaron 4,4 % y servicios sociales y comunales (gasto del Gobierno), con un 2,2% de incremente.

Así mismo, los renglones de la producción con los peores desempeños fueron la explotación de minas y canteras, que se contrajo un 9,4 por ciento; la

construcción, que retrocedió un 1,4 por ciento y el suministro de electricidad, gas y agua, que tuvo una caída del 0,6 por ciento.[1]

Variación anual % del PIB
2010 - 2017 (I trim)



Para el primer trimestre de 2017 el cierre de la inflación medida por el Índice de Precios al Consumidor, IPC, se ubicó cerca del límite superior de la meta establecida por del Banco de la República en 4,69% entre abril de 2016 y marzo de 2017. Evidenciando así que la inflación viene con tendencia a la baja desde septiembre de 2016 y se espera que conserve esa dirección en lo que resta del año, pues no se perciben choques ni climáticos ni de otra índole que afecten los precios a los consumidores.

Según el DANE, los alimentos, fue uno de los sectores que más influyó en las alzas del año pasado, que para el 2017 han mostrado un comportamiento favorable manteniendo sus precios estables.

En materia de la tasa de desempleo Colombia ha mostrado en los primeros meses de 2017 un comportamiento al alza. Los datos más recientes del DANE indican que al cierre de febrero la tasa de desocupación se ubicó en 10,5%. Indicando que para el mes de febrero de 2017 se encontraron 21 millones 851 mil personas ocupadas en el total nacional, la cifra más alta para este mes en los últimos 16 años. Para el primer trimestre 2017 la tasa de desempleo para el total nacional se situó en 10,3%. La tasa de participación

[1] El TIEMPO. ECONOMIA. En Crecimiento Económico Primer Trimestre. [En línea]. (2017). [Consultado 24 May. 2017]. Disponible en http://www.eltiempo.com/economia/sectores/crecimiento-economico-primer-trimestre-del-2017-89968

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

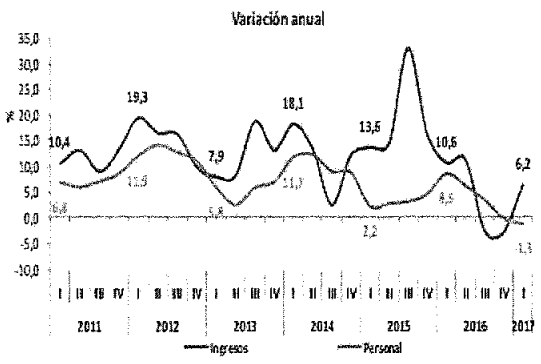
fue 64,1% y la de ocupación 57,5%, y las ramas que jalonaron la generación de empleo en el total nacional fueron: actividades inmobiliarias, empresariales y alquiler; e Industria manufacturera.

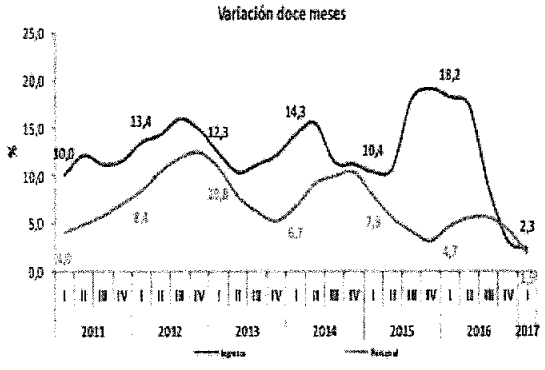
En cuanto a la tasa de cambio, el precio del dólar se ha depreciado en el primer trimestre de 2017. Las cifras indican que este brio el año con un precio de $3.00,71 y las oscilaciones del mercado internacional en materia de precios del petróleo y los anuncios contantes de la Reserva Federal de los Estados Unidos de aumentar sus tasas de interés han llevado a que el precio de la divisa en Colombia tienda a la volatilidad. El dólar ha tenido precios inferiores a los $2.860 lo que afecta el valor de las exportaciones colombianos e incentiva las compras al exterior. El dólar en Colombia se ha devaluado en lo corrido del año cerca del 6%.

1.1.2 Dinámica Económica del Sector.

Servicios - Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos.

En el primer trimestre de 2017, los servicios de desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos registraron un crecimiento de 6,2% en los ingresos nominales y una disminución de 1,3% en el personal ocupado respecto al mismo trimestre de 2016. En los últimos doce meses hasta marzo de 2017, los ingresos crecieron 2,3% y el personal ocupado aumentó 1,9%, respecto al año precedente.

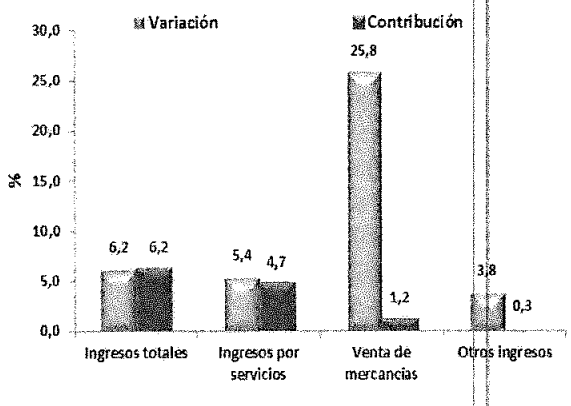


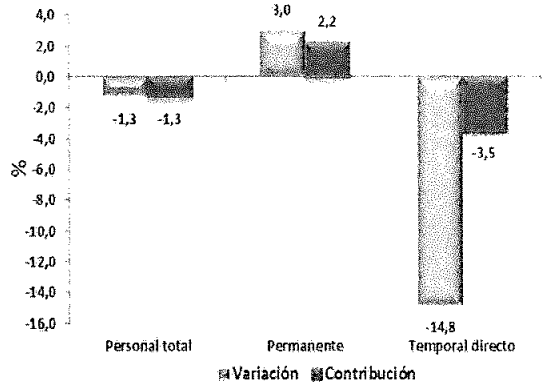


Fuente: DANE - MTS

La variación de 6,2% en los ingresos totales, se explica por el incremento de 5,4% de los ingresos por servicios y de 25,8% de la venta de mercancías.

La variación de -1,3% en el personal total, se explica por una disminución de 14,8% en el personal temporal directo.[2]





Fuente: DANE – MTS

1.1.3 Aspectos Legales.

De acuerdo a la investigación adelantada por el grupo de inteligencia de mercado, a continuación, se cita la normatividad relacionada con el proceso. No obstante, se deja constancia que es factible que existan otras normativas adicionales.

- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- La Ley 603 de 2000 La cual faculta a la entidad para realizar verificaciones y enfatiza en la obligación de declarar en los informes de gestión el cumplimiento de las normas que protegen el software.

- Decreto 1082 de 2015: Por la cual se define la reglamentación para las entidades estatales que adelantan procesos de contratación.

[2] COLOMBIA. DANE. INVESTIGACIONES. En: BOLETIN MTS. [En línea]. (2017). [Consultado 21 jun. 2017]. Disponible en <http://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/mts/bol_mts_1trim_17.pdf>

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

1.1.4 Análisis de la Demanda.

Para el análisis de la demanda el grupo de inteligencia de mercado tuvo en cuenta procesos similares o iguales de las siguientes Entidades Públicas: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE CRC - COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES FUERZA AÉREA COLOMBIANA FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, con el fin de revisar el valor del proceso, el tiempo de ejecución, entre otras.

Cuadro comparativo:

Entidad	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	CRC - COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Objeto	El objeto del contrato es el soporte técnico y mantenimiento evolutivo de la aplicación de gestión documental (POXTA) de Colombia Compra Eficiente	EL CONTRATISTA se obliga para con LA COMISIÓN a realizar la Renovación del contrato de mantenimiento y soporte para el sistema de gestión documental ONBASE, Adquirir tres (3) licencias concurrentes adicionales para el acceso al sistema y tres (3) licencias concurrentes adicionales para el acceso al Workflow de la CRC y Adquirir una bolsa de 20 horas de soporte para ajustes y/o nuevos desarrollos en el aplicativo.	El servicio de soporte y mantenimiento del sistema de gestión documental ORFEO para la fuerza aérea colombiana.	Prestar los servicios profesionales para realizar los ajustes y correcciones requeridas por el Archivo General de la Nación a las Tablas de Valoración Documental, enviadas para su validación por Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	Prestación de Servicios	Prestación de Servicios	Prestación de Servicios
Plazo de Ejecución	152 Días	388 Días	12 Meses	30 Días
Proveedor	Innovation Place SAS	GIGA COLOMBIA SAS	ASSURANCE CONTROLTECH SAS	IBISCOM LTDA
Presupuesto	$63,800,000	$66,789,504	$85,202,250	$ 23,200,000
Vigencia	2015	2013	2014	2016

De la investigación realizada se evidencia que el tipo de proceso utilizado por las entidades públicas es la "Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)", en cuanto al tipo de contrato utilizado es "Prestación de servicios", no obstante, lo anterior puede variar para los diferentes contratos investigados, como quiera que, dadas las necesidades de servicios y según el tipo de equipos que incluyan en el mantenimiento.

UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

1.1.5 Análisis de la Oferta.

1.1.5.1 Aspectos Técnicos – Dinámica del servicio.

En un informe desarrollado por Bunny Inc en el 2015, indica que los desarrolladores de software en Colombia devengan entre US$2.000 y US$3.000 dólares, el equivalente a entre $5 y $7,5 millones.

El informe revela cuánto ganan los desarrolladores de software en Colombia. En promedio este cargo en Colombia gana US$2.400 dólares, unos $6 millones, asegura la encuesta.

El 10% que está en el tope de las ganancias tiene un salario que está alrededor de los US$4.000 mensuales ($10 millones); mientras que el 10% que está en el fondo de la tabla de ingresos gana menos de US$1.000 mensuales, es decir menos de $2,5 millones.

Por otra parte, los desarrolladores con 9 años de experiencia o más, tienen ingresos tres veces superiores a los que sólo tienen dos años de experiencia, según los datos de la empresa tecnológica liderada por el empresario Alex Torrenegra.

La encuesta también da cuenta de que las empresas colombianas pagan salarios que solo llegan a la mitad de lo que pagan las firmas extranjeras.

Otro dato interesante es que al menos 3 de cada 10 desarrolladores perciben "EQUITY", es decir participación en las compañías para las que trabajan, y más interesante aún es que quienes perciben "EQUITY" ganan mucho más dinero que los que no lo hacen.3

Por otra parte, en el 2016, Ticjob.co se basó en una encuesta realizada a más de 3.000 profesionales del sector, y en la cual se incluye información sobre las tecnologías más demandadas en nuestro país, el salario promedio, ciudades de Colombia que más profesionales concentran, perspectivas de contratación de las empresas y tecnologías mejor pagadas

[3] COLOMBIA. DINERO. INVESTIGACIONES. En: PAIS. [En línea]. (2015). [Consultado 4 abr. 2017]. Disponible en <http://www.dinero.com/pais/articulo/cuanto-gana-desarrollador-softwares-colombia/206888>

Salarios en el sector TIC

El estudio permitió identificar, además, que el salario medio para profesionales TI de entre dos a quince años de experiencia es de 3.650.000 pesos brutos mensuales. De entre los encuestados, uno de cada cuatro profesionales (24%) percibe alrededor de 4.000.000 de pesos brutos mensuales; uno de cada cinco (20%) devenga 8.000.000 de pesos brutos mensuales; mientras que uno de cada cinco (18%) recibe alrededor de 2.000.000 de pesos brutos mensuales.

Cargos más solicitados

Según los datos arrojados por la encuesta, se puede identificar que uno de cada cuatro profesionales del sector TI (26%) trabaja como consultor de sistemas de información; uno de cada cinco (21%) como programador/desarrollador; y uno de cada ocho como administrador de tecnología (12%), igual que los líderes o coordinadores de proyecto (13%). Así mismo, el 6% se dedica al soporte técnico y el 1,4% a las ventas.

De acuerdo con Ticjob.co, las proyecciones para el 2017 en materia de contratación son bastante positivas a comparación con el año pasado, pues un 47% de los encuestados manifestaron tener intenciones de ampliar sus equipos de trabajo y el 18% planea contratar el mismo número de expertos del sector TI. Esto refleja el importante papel que protagonizarán las compañías tecnológicas en la economía del país en los próximos meses.

¿Dónde están trabajando los profesionales de tecnología?

La región de Colombia donde se encuentra la mayor concentración de ofertas de empleo del sector de las TIC es claramente la capital con un 68%. No obstante, departamentos como Antioquia (10%) y Valle del Cauca (5%) se alzan actualmente como urbes con cada vez más oportunidades para el desarrollo de informáticos.

El 54% de los encuestados trabaja en empresas pequeñas o startups, frente al 46% que lo hace en empresas de más de 250 empleados. Estos datos reflejan la particular dinámica del sector TIC y el éxito de las pequeñas empresas, que son más ágiles a la hora de adaptarse a un sector caracterizado por su constante innovación.

Tecnologías más demandadas

El estudio reveló que las tecnologías más demandadas por las empresas de tecnología son, en primer lugar, las relacionadas con desarrollo como Java (42,63%), HTML (31.44%), .net (30.20%) y PHP (19.01%). En segundo lugar, se encuentran las relacionadas con consultoría y gestión de proyectos como Business Intelligence (38.54%), Oracle (27,89%) y ERP (21.49%).

En Colombia se han postulado más de 30.000 candidatos y la compañía trabaja con empresas como BBVA, Tecnocom, IBM, Experis y Tigo. Al respecto, Maximilien de Coster, managing partner de Ticjob.co, ha dicho que "el sector de las TIC en Colombia se enfrenta a una escasez de perfiles y a una verdadera guerra por el talento. Aportamos una solución a este problema recurrente y simplificamos el encuentro entre reclutadores y candidatos, proporcionando una interfaz que responda a las expectativas y necesidades del mercado".[4]

1.1.5.2 Empresas que prestan el servicio.

IBISCOM es la empresa responsable de la implementación del software DOCMA para la Unidad, a la fecha se han realizado las siguientes contrataciones con esta empresa:

Contrato	CTO 872 DE 2013	CD-URT-005-16
Objeto	Adquirir un sistema de gestión documental de acuerdo con las necesidades y procedimientos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas a nivel Nacional.	Realizar la actualización de las versiones, el soporte técnico y operativo y el desarrollo de ajustes y nuevas funcionalidades del sistema de información Gestor Documental DOCMA de acuerdo con las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
Tipo de Proceso	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Contratación directa
Tipo de Contrato	Compraventa	Prestación de servicios
Presupuesto	$ 347.431.233	$ 97.275.408
Vigencia	2013	2016

[4] COLOMBIA. ENTER.CO. CULTURA DIGITAL. En: COLOMBIA DIGITAL. [En línea]. (2016). [Consultado 4 abr. 2017]. Disponible en <http://www.enter.co/cultura-digital/colombia-digital/perspectivas-de-contratacion-del-sector-tic-colombiano-en-2017/>

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

1.1.5.3 Comparativo de precios 2016 - 2017.

Valores 2016

Servicio	Horas	Valor unitario	Valor total	IVA	Total
Nuevas versiones		$ 27.458.110	$ 27.458.110	$ 4.393.298	$ 31.851.408
Soporte telefónico hasta el 31 de diciembre de 2016		$ 14.000.000	$ 14.000.000	$ 2.240.000	$ 16.240.000
Servicios de soporte consultivo y desarrollo de nuevas funcionalidades - se incluye una bolsa de 400 horas.	400	$ 106.000	$ 42.400.000	$ 6.784.000	$ 49.184.000
Total			$ 83.858.110	$ 13.417.298	$ 97.275.408

Valores 2017

Servicio	Unidades	Valor unitario	Valor total	IVA	Total
Actualización de versiones por cambio de Ley o mejoras al software.		$29,380,178	$29,380,178	$5,582,233.82	$34,962,412
Soporte hasta el 31 de diciembre de 2017	6 meses	$ 2.514.167	$15,085,002	$2,866,150.38	$17,951,152
Desarrollo de nuevas funcionalidades para	800 Horas	$113,176.00	$90,540,800.00	$17,202,752.00	$107,743,552
Total			**$135,005,980**	$25,651,136.20	**$160,657,116**

Se observa un incremento en las actualizaciones de versión en $1.922.068 antes de IVA, también para el ítem "Soporte 6 meses hasta el 31 de diciembre de 2017" se realizó un incremento de $180.834.oo, mensuales antes de IVA, también se evidencia que se duplican las horas para el desarrollo de nuevas funcionalidades pasaron de 400 a 800 horas.