ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS

1. INTRODUCCION

El FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA, es un establecimiento público del orden nacional, organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, creado por la Ley 33 de 1985.

El Decreto 3992 de 2008, por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo de Previsión Social del Congreso, dispone en su artículo 5º, numerales 13, 14 y 15, señala como funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas:

> *"**Artículo 5°. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas**. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, las siguientes:*
>
> *...13. Responder, dirigir, coordinar y controlar planes, programas y proyectos en el área de tecnología informática, en especial en cuanto a procesos, plataformas, arquitecturas, herramientas y recursos para la construcción, desarrollo y operación de sistemas de información, a fin de mantener a la Entidad actualizada en esta materia, acorde con las necesidades presentes y futuras, de conformidad con las normas vigentes, las políticas del sector y las directrices del Consejo Directivo y la Dirección General.*
>
> *14. Responder por la operatividad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de los recursos tecnológicos y hacer evaluaciones periódicas sobre tales aspectos, para soportar adecuadamente el sistema de información de la Entidad.*
>
> *15. Administrar y operar la infraestructura informática y asesorar a las dependencias en esta materia, para propender por el uso óptimo de las herramientas tecnológicas disponibles". (...)*

Para el cumplimiento de algunas de estas actividades y las demás asignadas al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, se requiere contratar los servicios de un profesional, para lo cual se elabora el presente estudio, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, se da aplicación a lo establecido en el numeral 1.1. de la Directiva Presidencial Nº 8 del 17 de septiembre de 2022 haciendo la diferenciación de contratos de prestación de servicios profesionales y contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Contrato de prestación de servicios profesionales.

Está determinado por el desarrollo de actividades identificables que impliquen el desarrollo de una actividad, tendiente a satisfacer las necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Este negocio jurídico se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el cual es el saber profesional[1].

El FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA soporta sus procesos en soluciones y recursos de tecnologías de la información (TI), representadas en un centro de datos propio, que opera en la misma sede administrativa de FONPRECON, conformado en su infraestructura tecnológica hibrida, con equipos marca DELL, Hewlett Packard, Veeam y WatchGuard, red de comunicaciones de área local (LAN), y una plataforma de servicios tales como internet, sitio web, intranet y correo electrónico corporativo, sistemas de información, componentes de seguridad de la información como solución unificada de seguridad UTM, generación y restauración de copias de seguridad automatizado con retención de copias en cintas magnéticas LTO7, entre otros.

Todo ello, basado en la dinámica de planes, políticas, procedimientos, buenas prácticas para la gestión de TI y adopción de estrategias y recomendaciones que en materia de TI se derivan del MINTIC y demás entes gubernamentales en materia tecnológica y de seguridad de la información, en cumplimiento de normatividad vigente señalada a continuación:

- **Constitución Política, Artículo 15:** Tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.
- **Ley estatutaria 1581 de 2012:** Reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, con sus dos decretos reglamentarios **1377 de 2013 y 886 de 2014**.

[1] H. consejo De Estado, Sección Tercera – Subsección C C.P., Jaime Orlando Santofimio; Sentencia del 02 de diciembre de 2013.

- **Ley estatutaria 1266 de 2008:** Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1273 del 5 de enero de 2009:** "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".
- **Política de gobierno digital:** Política del Gobierno Nacional que propende por la transformación digital pública que busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC. Hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional
- **Modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI:** Imparte lineamientos a las entidades públicas en materia de implementación y adopción de buenas prácticas, tomando como referencia estándares internacionales, con el objetivo de orientar la gestión e implementación adecuada del ciclo de vida de la seguridad de la información (Planeación, Implementación, Evaluación, Mejora Continua), permitiendo habilitar la implementación de la Política de Gobierno Digital.
  Este modelo, Sé encuentra alineado con el Marco de Referencia de Arquitectura TI, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y La Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño Controles en entidades Públicas, este modelo pertenece al habilitador transversal de Seguridad y Privacidad, de la Política de Gobierno Digital y se desarrolla mediante el Documento Maestro del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y sus guías de orientación. Lo debe desarrollar el líder o encargado de Seguridad de la Información con la participación de toda la estructura organizacional, abordando temáticas relevantes como la continuidad del negocio entre otras.
- **Circulares externas:** Dar cumplimiento a las circulares externas - CE de la Super Intendencia Financiera de Colombia - SFC como ente de vigilancia y control para Fonprecon, a la fecha:
  - CE 005 de 2019: Imparte instrucciones relacionadas con el uso de servicios de computación en la nube.
  - CE 029 de 2019: Modifica la Circular Básica Jurídica en materia de requerimientos mínimos de seguridad y calidad para la realización de operaciones y acceso e información al consumidor financiero y uso de factores biométricos
  - CE 007 de 2018: Imparte instrucciones relacionadas con los requerimientos mínimos para la gestión del riesgo de ciberseguridad.

- CE 007 de 2019: Seguridad y Acuerdos de confidencialidad
- CE 033 de 2020: Con el fin de continuar promoviendo la adopción de mejores prácticas en materia de gestión del riesgo de ciberseguridad y seguridad de la información, y en desarrollo de las instrucciones contenidas en la Circular Externa 007 de 2018, mediante la cual se imparten instrucciones sobre los requerimientos mínimos para la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad y con el propósito de estandarizar el reporte de métricas e incidentes relacionados con la seguridad de la información y la ciberseguridad.

- **Políticas de Fonprecon:** para seguridad y privacidad de la información de la información, tratamiento de datos personales, continuidad de negocio y todo el contexto del sistema de gestión de seguridad de la información SGSI.

En el proceso de Gestión de TI, resaltan a nivel general estos componentes que hacen parte de la operación de Fonprecon:

- Condiciones mínimas necesarias para el funcionamiento del centro de datos: aire acondicionado, red eléctrica regulada mediante UPS, redundancia, control de acceso, acceso remoto VPN para gestión y administración.
- Servicios tecnológicos que operan de forma ininterrumpida en un horario de 7x24x365 desde el centro de datos de la Entidad, tales como: Correo electrónico, Sitio Web, Intranet, generación y restauración de copias de seguridad, con retención en cintas magnéticas LTO 7, solución de seguridad perimetral UTM mediante tecnología Watchguard, servidores de aplicaciones, servidores de almacenamiento, servidores de bases de datos Microsoft SQL Server 2014 SP2, Maria DB y Posgre SQL, ambiente de pruebas y desarrollo.
- Plataforma de Virtualización Microsoft HyperV
- Seguimiento y mejora continua de planes y procedimientos.
- Administración y gestión del centro de datos con su equipamiento y servicios.
- Alinear y fortalecer los servicios de TI frente a los procesos de la Entidad

De igual forma, garantizar niveles óptimos de seguridad y ciberseguridad, dentro de la gestión tecnológica necesaria para la operación de FONPRECON, lo cual, requiere de un conocimiento específico y la experticia necesaria en las tareas de administración tanto de la infraestructura como de la plataforma tecnológica antes mencionadas, asegurando de esta forma, una operación confiable en términos de confidencialidad, integridad y

disponibilidad. Para ello, a partir del año 2020, dentro de la planeación estratégica de FONPRECON, se adoptó el objetivo denominado "Consolidar un sistema de gestión de seguridad de la información".

De igual forma, la Entidad debe avanzar en la adopción de la tecnología de redes de comunicación IPv6, en concordancia con lo exigido por el MINTIC en esta materia.

En este sentido, FONPRECON no cuenta con el recurso humano con la idoneidad suficiente para adelantar la gestión de administración de la plataforma tecnológica con el alcance antes definido, ni que cumpla con la formación o experiencia, necesaria para satisfacer la necesidad planteada.

Por lo anterior, se hace imperativo contratar los servicios de un profesional que cuente con la experiencia e idoneidad necesaria para llevar a cabo actividades y tareas requeridas por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

Sus obligaciones contractuales estarán coordinadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas –OAPS-, o quien haga sus veces, para efectos de presentar resultados a la Dirección General en los términos y plazos que se definan.

3. OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios profesionales de asesoría en las actividades relacionadas con la operación, sostenimiento, seguridad, ciberseguridad y administración del Centro de Datos y red de Comunicaciones, de acuerdo con la plataforma tecnológica de información y comunicaciones del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON, así como el apoyo en la integración, implementación y puesta en marcha de nuevos proyectos o soluciones tecnológicas que sean contratados y/o adquiridos por la entidad.

4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS – ALCANCE

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de administración de la unidad central

En desarrollo del objeto del contrato a celebrar de prestación de servicios profesionales, el contratista se obligará a:

1. Elaborar y presentar para revisión y aprobación, un documento con la nueva versión 3 del plan estratégico de tecnologías de la información – PETI, acorde con los lineamientos de la guía versión 2 del MINTIC para este propósito y el catálogo de proyecto de TI a desarrollar desde el alcance de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas;
2. Aplicar mejoras a dos reportes de afiliados: extracto laboral y certificación de afiliado, según observaciones realizadas por Mónica Garzón, en cuanto a forma y contenido;
3. Cambiar los logos de encabezado para 3 reportes en línea de pensionados (Comprobante de pago, Certificado Visa, Certificado Pensionado), por el logo de Fonprecon y logos oficiales de gobierno de Colombia;
4. Actualizar los logos de calidad ISO 9001 en 5 reportes en línea de afiliados y pensionados;
5. Ejecutar una vez el plan de pruebas y ejercicios de continuidad de negocio para recuperación de desastres tecnológicos;
6. Alimentar una vez en el trimestre los indicadores del SGSI;
7. Revisar normatividad de gestión tecnológica (leyes, decretos, circulares de la SFC, etc), una vez cada mes y de encontrarse nuevas disposiciones, actualizar el respectivo catálogo y trazar el plan de cumplimiento;
8. Realizar análisis trimestral de vulnerabilidades de plataforma tecnológica y aplicaciones web;
9. Revisar semanalmente y ajustar los controles automatizados para seguridad y ciberseguridad estén activos, actualizados y operando (antivirus de estaciones de trabajo, solución de seguridad de borde UTM, inactivación de usuarios por vencimiento de contraseña o fecha de vigencia, usuarios sin privilegios en estaciones de trabajo);
10. Consultar una vez al mes vía email a talento humano y contratación acerca del personal desvinculado y proceder a cancelar servicios tecnológicos de acuerdo con el alcance de los responsables de la gestión de los activos de tecnología;
11. Asistir a las reuniones que sean citadas por la Oficina de Planeación y Sistemas en el marco de ejecución del contrato CDINT-002-2022 con la firma COLVATEL, cuyo objeto es el desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades para el sistema de gestión documental orfeo en la versión NG (nueva generación), identificadas por la entidad como oportunidades de mejora para fortalecer la dinámica de la gestión documental;
12. Asesorar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en el marco de seguimiento al desarrollo del contrato CDINT-002-2022 con la firma

COLVATEL, cuyo objeto es el desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades para el sistema de gestión documental orfeo en la versión NG (nueva generación), identificadas por la entidad como oportunidades de mejora para fortalecer la dinámica de la gestión documental;

13. Aplicar las actividades técnicas sobre el sistema de información ORFEO NG, de alcance de Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, derivadas del desarrollo del contrato CDINT-002-2022 con la firma COLVATEL, cuyo objeto es el desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades para el sistema de gestión documental orfeo en la versión NG (nueva generación), identificadas por la entidad como oportunidades de mejora para fortalecer la dinámica de la gestión documental;
14. Revisión semanal de condiciones de operación del centro de datos (UPS, tableros, aire, gabinetes, PDU);
15. Revisión diaria desde la plataforma lanswepper mediante el reporte denominado Espacio en disco Windows Server, en cuanto al uso, crecimiento y disponibilidad de la capacidad de almacenamiento en el centro de datos;
16. Revisión diaria del estado de hardware del centro de datos, mediante correos de alertas recibidos desde la configuración IDRAC para servidores DELL e ILO para servidores HP;
17. Revisión diaria para mantenimiento de 30 servidores que operan en la plataforma de virtualización Microsoft HyperV, relacionado con puntos de control, estado de replicas, servicios de integración, red y otros que puedan impactar su operación;
18. Revisión diaria acerca del estado de operación de la red LAN y los canales redundantes de internet, desde las interfaces que para este propósito provee el firewall watchguard;
19. Gestión de control de acceso para otorgar permisos de red, internet, VPN, correo, cambios e inactivaciones de estos, aplicaciones de acceso remoto como anydesk, copias de seguridad específicas, en atención a solicitudes que se presenten en el periodo;
20. Realizar semanalmente el mantenimiento del servicio de actualizaciones para productos Microsoft WSUS, donde se revisa el estado de la sincronización con el sitio web de actualizaciones de Microsoft, equipos nuevos reportados, estado de las actualizaciones para servidores y estaciones de trabajo y se realiza mantenimiento mediante el asistente para la limpieza del servidor WSUS para tareas de borrado para actualizaciones sin usar, equipos sin contacto, actualizaciones reemplazadas, innecesarias y expiradas;

21. Realizar la instalación de parches de seguridad de forma controlada y en horario de menor impacto para la operación, en servidores del centro de datos, físicos y virtuales, como resultado de la disponibilidad mensual de los mismos por parte del fabricante de software o recomendaciones recibidas de diferentes fuentes como CSIRT, COLCERT, SFC, entre otros;
22. Revisión diaria del estado de operación de los componentes de la solución de seguridad unificada de borde UTM en el dispositivo tipo appliance marca WATCHGUARD, así como los sitios bloqueados de forma automática por el IPS, la actividad en la red WIFI, lista y estado de autenticación SSO para permisos de internet;
23. Atender los casos de soporte técnico de nivel 3 de criticidad que no puedan ser atendidos y resueltos por la mesa de ayuda de Fonprecon en los niveles 1 y 2, o por el proveedor o fabricante del bien o servicio tecnológico.
    Este nivel se define según el procedimiento para solución de incidentes y requerimientos a través de la mesa de ayuda, así:
    - **Nivel 3:** Asistencia técnica para resolver casos reportados a través de mesa de ayuda, mediante escalamiento a un tercero: Escalar con proveedores o fabricantes según acuerdos de niveles de servicios, escalar con el área de administración de tecnología de FONPRECON, aquellos casos que por alcance de conocimientos, responsabilidades, experticia o recursos no se hayan resuelto en los niveles 1 y 2, afrontar casos en los que se requiere análisis, investigación, pruebas y puesta en marcha de la solución. **Acuerdo de nivel de servicio: 36 Horas para escalar el caso al nivel 3, análisis y solución propuesta**. El tiempo para la solución definitiva en este nivel, puede superar las 36 horas, lo cual, depende de los acuerdos de niveles de servicio del tercero que se hayan estipulado o de la complejidad del caso.
24. Atender una auditoria de calidad ISO 9001 para el proceso de Gestión Tecnológica, de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas a desarrollarse en el transcurso del cuarto trimestre de la vigencia 2022;
25. Atender y coordinar una ventana de mantenimiento en el centro de datos para mantenimiento preventivo de la UPS;
26. Revisar el plan de acción para la versión de la vigencia 2023 e integrar las actividades de alcance de gestión tecnológica, en las dos líneas referidas al plan PETI y seguridad de la información;
27. Capacitar a nueva funcionaria de la Oficina Asesora de Planeación del proceso de Gestión Tecnológica, en la administración de la solución de copias de seguridad compuesto por los activos Veeam Backup, librería DELL PowerVault TL 1000 y cintas magnéticas;
28. Capacitar a dos funcionarios nuevos de la Oficina Asesora de Planeación del proceso de Gestión Tecnológica, en el uso y gestión del sistema de

información LANSWEPPER para gestión de inventario de software y hardware, reportes y logs;

29. Participar en la puesta en marcha de proyectos de tecnología contratados por la Entidad.
30. Participar en la revisión y formulación de procedimientos, planes, políticas y proyectos en el marco de políticas nacionales, sectoriales e institucionales, normativa y procedimientos de la Entidad, tales como MSPI, SGSI, PETI
31. Participar en las reuniones y emitir los conceptos necesarios para asesorar en las temáticas de alcance tecnológico que sean requeridas por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Disponer, a su costo, de los espacios físicos para la ejecución de las actividades contratadas y contar con los equipos, insumos y elementos de oficina necesarios para el desarrollo de las mismas. Eventualmente la entidad podrá facilitar espacios físicos, equipos e insumos, según la actividad a realizar por el contratista.
- Estar disponible para atender las reuniones, virtuales o presenciales, que el supervisor de contrato programe, para hacer seguimiento periódico al desarrollo de las actividades contratadas.
- En aplicación del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, el contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
  a) Procurar el cuidado integral de su salud.
  b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
  c) Informar a Fonprecon la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por Fonprecon, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
  f) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
  g) Informar oportunamente a Fonprecon toda novedad derivada del contrato.
  h) Practicarse un examen preocupacional y allegar, con los documentos del contrato, el certificado respectivo a Fonprecon. El costo de este examen será asumido por el contratista

Declaraciones del Contratista

El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Que conoce plenamente que su vinculación a Fonprecon, a través del presente contrato, es de carácter independiente, no sujeto a subordinación alguna y por lo tanto no le genera derechos de carácter laboral, de conformidad con el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, por cuanto se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de la entidad, consagrados en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios,
2. Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato, como persona independiente y conocedora de la legislación que ampara los contratos de prestación de servicios profesionales.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, conflicto de interés, impedimento o prohibición de ley para celebrar el presente contrato.
5. Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Que conoce que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del mismo y que la remuneración que reciba por la ejecución del mismo es a título de honorarios, sin connotación salarial
7. Que se compromete a manejar los protocolos de seguridad y bioseguridad de la Entidad.
8. Que conoce que conoce el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo ""SARLAFT" y el procedimiento del SARLAFT vigente para el FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

La presente contratación está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la presente vigencia.

Obligaciones de FONPRECON.

Las siguientes son obligaciones de **FONPRECON** derivadas del presente contrato:

1. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
2. Destinar los recursos necesarios para cubrir el valor del contrato y pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

3. Facilitar al CONTRATISTA el acceso a las instalaciones de la entidad, previa programación con el supervisor del contrato, dentro del horario institucional para la adquisición de la información y/o documentos necesarios para la ejecución del contrato, o para llevar a cabo las actividades contratadas, si éstas requieren de su presencia física en la entidad
4. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Parágrafo Tercero del Artículo 2º de la Ley 1562 y su decreto reglamentario 0723 del 15 de abril de 2013.
5. Pagar los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, **FONPRECON** podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento que se le aplica a los servidores públicos con remuneración mensual equivalente al monto de los honorarios mensuales del Contratista
6. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y suscribir el Formato Informe de Actividades Ejecutadas por Contratistas.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de la presente contratación se encuentra dentro del sector de actividades de servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología, bajo los siguientes códigos, según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de administración de la unidad central

6. PLAZO DEL CONTRATO Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será por dos (2) meses y veinte (20) días, contados a partir de la aprobación de la garantía, previo registro presupuestal del contrato. Este tiempo es el estrictamente necesario para asesorar y apoyar las actividades requeridas por la entidad.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SOPORTE JURIDICO

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal[2].

Si bien, la directiva presidencial N° 08 del 17 de septiembre de 2022, hace referencia a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión los cuales van orientados a aquellos casos en donde las necesidades de la administración no demanden la presencia de personal profesional, FONPRECON estima conveniente, que en la presente contratación de servicios profesionales, también se deben incluir los aspectos enunciados en tal Directiva dada la especialidad, complejidad y número de procesos a cargo dentro del del objeto contractual.

Por tal razón se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se debe ejecutar por un ingeniero de sistemas con especialización en seguridad de redes, así como la idoneidad para el desarrollo del objeto contractual. Teniendo en cuenta que el servicio se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del profesional.

Fonprecon ha venido contratando estos servicios, con el ingeniero JESUS SILVIO GOYES ALVARADO, ingeniero titulado, especializado que cuenta con una experiencia superior a la mínima de cinco (5) años requerida por la entidad, en administración tecnológica y gestión de seguridad y ciberseguridad, quien como quedó indicado en precedencia en la actualidad tiene a su cargo tareas relevantes en la operación de la plataforma tecnológica en cuanto a la disponibilidad, seguridad y ciberseguridad, así como en la participación de la puesta en marcha del proyecto contratado con la firma COLVATEL para desarrollo e implementación de mejoras en el sistema de información

[2] Directiva Presidencial N° 08 del 17 de septiembre de 2022.

ORFEO NG, que requieren continuidad en su atención. Por esta razón, al haber demostrado su idoneidad y experiencia en los asuntos hasta ahora encomendados a este profesional, la entidad ha considerado continuar contratando sus servicios.

Así mismo, el ingeniero JESUS SILVIO GOYES ALVARADO presentará los respectivos informes de gestión mensuales a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en donde se evidenciará la idoneidad en los resultados esperados en la operación tecnológica, esto es, cumpliendo con las directrices establecidas en la Directiva presidencial N.° 08 del 17 de septiembre de 2022, esto es, la justificación de la gestión mensual.

Finalmente, en la planta de personal de FONPRECON no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el Coordinador del Grupo de Talento Humano.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A) Análisis del Sector – Estudio del Mercado

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación FONPRECON necesita realizar un negocio jurídico con una persona que acredite: (i) título de Ingeniero de Sistemas otorgado por una Institución de Educación Superior debidamente autorizada, (ii) Titulo de Especialización en Seguridad de redes otorgado por una Institución de Educación Superior debidamente autorizada y (iii) cinco (5) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboran verificando el título profesional y los soportes laborales respectivos. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

FONPRECON, con base en los datos del SECOP II- de los años 2018 a la fecha, analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras, relacionados con el desarrollo de acciones asociadas a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

FONPRECON, analizó en el SECOP los procesos de contratación de las entidades compradoras asociadas a la clase 81111500 – Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología. La siguiente tabla reúne los contratos identificados:

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2021	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico como asesor en la administración, diseño, e implementación de mejoras en la arquitectura de la infraestructura y las comunicaciones requeridas por los sistemas de información de la compra pública	334 días	$ 96.867.097
2021	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico en el desarrollo de las tareas de administración de infraestructura y de bases de datos de los sistemas de información de Colombia Compra Eficiente.	361 días	$ 100.257.445

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2018	Superintendencia de Industria y Comercio	Prestación de servicios profesionales para apoyar la automatización, implementación, soporte, mantenimiento y complemento tecnológico de los procesos de negocio y aplicativos	343 días	$74´932.000

B) Valor y Forma de pago:

Conforme al perfil requerido en estos estudios, la entidad considera como valor total a pagar al contratista como honorarios, la suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000) M/CTE, los cuales FONPRECON pagará de la siguiente forma: a) Un primer pago, por el período comprendido entre la fecha de inicio del contrato y el 25 de octubre de 2022; b) El saldo restante mediante pagos iguales, con corte al 25 de cada mes, o proporcional por fracción de mes, teniendo en cuenta el monto presupuestal disponible del contrato, previa presentación de un informe que evidencie la ejecución de las actividades realizadas durante el periodo, suscrito, además, por el supervisor de contrato y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social.

Los honorarios mensuales ascienden a la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.250.000) M/CTE.

C) Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El valor que FONPRECON se compromete a pagar por el contrato, queda sujeto a las apropiaciones presupuestales que para el efecto hagan en el presupuesto y se pagará con cargo a la presente vigencia fiscal. Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22522 del 26 de septiembre de 2022, expedido por el Profesional del Grupo de Gestión Financiera.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales, se hace con la persona natural o jurídica

que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De acuerdo con las actividades a desarrollar y la necesidad de contar con los conocimientos requeridos para ejecutar el objeto contractual, se considera que la labor objeto del contrato puede ser desarrollada por un Ingeniero de sistemas que cuente con experiencia e idoneidad y que haya obtenido el título Profesional y de Especialización en Seguridad de redes.

El ingeniero JESUS SILVIO GOYES ALVARADO es ingeniero de sistemas, con tarjeta profesional vigente No. 25255146497CND expedida por El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA -, es especialista en Seguridad de redes con experiencia relacionada mayor de cinco (5) años, por lo cual, cumple con las condiciones y requisitos académicos para la ejecución de las actividades requeridas.

De acuerdo con lo anterior, se considera necesaria la contratación de los servicios de JESUS GOYES ALVARADO, ya que cuenta con la idoneidad requerida para la ejecución del presente contrato, por cuanto tiene la formación y experiencia para desarrollar las actividades requeridas por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

Que el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON en pro de cubrir las falencias de la planta de personal, radicó en el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el "Estudio Técnico de Modificación de la Estructura y de la Planta de Personal" con oficio Radicado bajo el Nº 20223000082531 del 15 de junio de 2022 y Radicado en el DAFP con el Nº 2022-206-032530 del 16 de junio de 2022.

Que en la actual planta de personal no existe talento humano suficiente para prestar los servicios profesionales a la entidad, ni se presentan cargos de vacancia definitiva en Fonprecon que puedan suplir la necesidad, en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

Conforme con lo anterior se tiene en cuenta que se trata de un servicio por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la necesidad de la entidad, dado que en la actual planta de personal de FONPRECON no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual se acredita con la certificación de la Coordinación de Talento Humano de la entidad.

10. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Del análisis realizado para la determinación de los riesgos que pueden afectar el equilibrio del contrato, se estableció que por tratarse de servicios profesionales en los que

únicamente se compromete la disponibilidad personal del contratista y su idoneidad y experiencia, no se detectan riesgos que puedan comprometer el equilibrio económico del contrato o riesgos de otra índole, pues éstos se ven compensados con el valor de los honorarios que se pacten y las condiciones en que se desarrollan los servicios contratados, razón por la cual no se hace viable una tipificación y asignación específica de los mismos.

No obstante lo anterior, FONPRECON identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación Directa de acuerdo con los del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Defectuosa calidad de los servicios prestados	Impacto negativo en la supervisión evaluación y control del cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato	Improbable	Mayor	6	Riesgo Alto
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las Obligaciones contractuales	Impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato	Improbable	Mayor	6	Riesgo Alto

No.	¿A quien se asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Variación del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	¿Periodicidad, Cuando?
1	Fonprecon	Terminación del contrato	1	4	4	2	si	Supervisor	03 de octubre de 2022	Hasta su terminación	Informe mensual de actividades	Mensual
2	Contratista	Terminación del contrato	1	4	4	2	si	supervisor	03 de octubre de 2022	Hasta su terminación	Informe mensual de actividades	Mensual

11. GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Como mecanismo de cobertura del riesgo del contrato, FONPRECON ha considerado una póliza de seguros de una entidad bancaria o en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar y su liquidación, la cual lleva implícita el cubrimiento de la calidad de los servicios, en razón de que se trata de servicios profesionales, en cuya ejecución cuenta la experiencia e idoneidad del contratista.

En esta forma solo se requerirá de una póliza que ampare el riesgo de incumplimiento del contrato, por el 15% del valor total del mismo, con un término igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, así como el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.

12. SUPERVISIÓN:

FONPRECON ejercerá la vigilancia y control del presente contrato a través del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.

FECHA DE ELABORACIÓN: Los presentes estudios previos se expiden en Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2022.

GERMAN ARMANDO CORREA AMADO
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas