DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio-, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio- es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

Dentro de la organización y estructura de ENTerritorio, se encuentra El Grupo de Tecnologías de la Información dependencia adscrita a la Gerencia General, la cual tiene asignadas entre otras las siguientes funciones[1]: *"1. Diseñar, asesorar, impulsar y poner en marcha las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyan al logro de los objetivos misionales de ENTerritorio, bajo las directrices dadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o el que haga sus veces. (…) 7. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de ENTerritorio. (…) 13. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en ENTerritorio. (…) 15. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de ENTerritorio en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones, así como también, las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés. (…) 21. Establecer los lineamientos institucionales para el uso óptimo de los recursos tecnológicos con que cuenta la Entidad. (…) 24. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de ENTerritorio. (…) 29. Cumplir las normas vigentes, políticas, objetivos y documentación vigente, en la que se reglamenta la operación de los*

[1] Numeral 1.4 Tecnologías de la Información de la Resolución No. 137 del 31 de mayo de 2023 *"Por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio y se establecen sus funciones".*

Procesos del Sistema Integrado de Gestión. 30. Cumplir con las regulaciones, políticas, objetivos y documentación vigente expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.(…)"

De otra parte, se encuentra el Grupo de Contabilidad dependencia adscrita a la Subgerencia Financiera, a la cual le corresponden entre otras las siguientes funciones[2]: *"(…) 2. Elaborar, presentar y sustentar los Estados Financieros de la Entidad y demás información*
contable y tributaria de acuerdo con las normas legales vigentes. (…) 5. Dar cumplimiento a las obligaciones relativas a la información contable y tributaria, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes. 6. Formular a las demás dependencias de la Entidad los requerimientos de información necesarios para el registro oportuno y confiable de la información contable. 7. Apoyar a otras dependencias en el control y generación de los informes requeridos por los clientes internos y externos, relacionados con las actividades que involucran el componente contable de la Entidad. (…) 11. Preparar, organizar y presentar a las instancias pertinentes, con la periodicidad requerida, informes contables de la Entidad. 10. Administrar y actualizar la información pertinente en los sistemas de información utilizados. (…) 15. Presentar al Subgerente Financiero los informes requeridos, sobre el cumplimiento de los diferentes planes de acción del grupo de trabajo. 16. Cumplir las normas vigentes, políticas, objetivos y documentación vigente, en la que se reglamenta la operación de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión. 17. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo de trabajo, así como aquellas establecidas por el Sector, el Gobierno Nacional o la Ley.". S

En cumplimiento de las funciones atribuidas a la Superintendencia Financiera de Colombia SFC, mediante la expedición de la Circular Externa 038 de 2015 modificada por la circular externa 037 de 2016, en las cuales se imparten instrucciones respecto de la transmisión de los Estados Financieros Intermedios (marzo, junio, septiembre) y Cierre de Ejercicio (diciembre) para las entidades sujetas a inspección, vigilancia y control de la SFC (superintendencia Financiera de Colombia), como es el caso de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, donde se obliga a: *"(…) 1. Las entidades y negocios sujetos a inspección, vigilancia y control deberán transmitir a esta Superintendencia y al Registro Nacional de Valores y Emisores (RNVE), los Estados Financieros Intermedios Trimestrales y de Cierre o Fin de Ejercicio preparados bajo NIIF (individuales o separados y consolidados) y sus notas, atendiendo las instrucciones establecidas en la presente circular y en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 del Anexo I Capítulo I Título V Parte 3 de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014) bajo la estructura de la taxonomía XBRL[3] y en formato PDF. 2. La información de los Estados Financieros Intermedios Trimestrales de las entidades y negocios sujetos a inspección, vigilancia y control deberá cumplir con los requisitos de preparación, presentación y revelación de las NIIF que les resulten aplicables, en especial con lo dispuesto en la NIC 34 Información Financiera Intermedia y la NIIF 1 correspondiente a la Aplicación por Primera Vez (para los primeros estados financieros bajo NIIF). 3. La información de los Estados Financieros Intermedios Trimestrales que se remita en formato PDF, XBRL o Excel bajo los formatos publicados para dicho propósito en la página web de la SFC, deberá ser firmada digitalmente por el representante legal, el contador público y el Revisor Fiscal o auditor. 4. Los Estados Financieros de Cierre o Fin de Ejercicio (individuales o separados y consolidados) y las notas que exige cada una de las NIIF, deberán ser debidamente certificados por el representante legal y el contador público y dictaminados por el Revisor Fiscal. Cuando la entidad no tenga la obligación de contar con Revisor Fiscal, los estados financieros deberán remitirse acompañados de la opinión del auditor. 5. Los estados financieros son acumulativos y comparativos, y se deberán presentar y reportar en miles de pesos colombianos, cumpliendo con lo establecido en la NIC 1, NIC 34 (párrafo 20 y A2 parte B).* (…)".

De acuerdo con lo indicado, en la infraestructura tecnológica de ENTerritorio se cuenta con una (1) licencia FUJITSU INTERSTAGE XWAND-TK_V13.1.3 adquirida a perpetuidad en la vigencia 2019, por medio de la cual se apoya la

[2] Numeral 7.2. Contabilidad de la Resolución No. 137 del 31 de mayo de 2023 *"Por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio y se establecen sus funciones".*
[3] Extensible Business Reporting Language (lenguaje extensible de informes de negocios), permite simplificar la automatización del intercambio de información financiera mediante el uso del lenguajes XML, Mediante XBRL se "etiqueta" información de negocios, convirtiéndola en datos reutilizables y comparables.

presentación de informes de estados financieros en lenguaje XBRL conforme a los requisitos exigidos por la Superfinanciera. Si bien la licencia en mención fue adquirida a perpetuidad, se requiere contar con servicios de soporte y mantenimiento para el licenciamiento, así como también servicios de soporte, acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes y transferencia de conocimiento, de modo que el Grupo de Contabilidad pueda contar con apoyo en la generación de informes y se logre cumplir el cometido ante la Superfinanciera.

Para garantizar la satisfacción de las necesidades del Grupo de Contabilidad, durante la vigencia 2021 fue suscrito el Contrato No. 2021566 el 04 de mayo de 2021, objeto contractual "ACTUALIZACIÓN, CONFIGURACIÓN, SOPORTE, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, PARA EL LICENCIAMIENTO FUJITSU DE ENTERRITORIO.", cuya finalización correspondió a 05 de mayo de 2023.

El objeto para contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código No. 290.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

ENTerritorio como entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia debe dar cumplimiento a lo señalado en la Circular 038 de 2015, modificada por la circular externa 037 de 2016 mediante la cuales se imparten las instrucciones respecto de la transmisión de estados financieros intermedios y de fin de ejercicio, para las entidades sujetas a inspección, vigilancia y control de dicha Superintendencia y adicionalmente, se definen las instrucciones para la aplicación de la taxonomía XBRL para tal fin, producto de la aplicación del nuevo marco técnico normativo contable basado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), incorporado en Colombia mediante a expedición de la Ley 1314 de 2009.

En este contexto, ENTerritorio como entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, debe realizar el reporte trimestral de información financiera en las condiciones y taxonomía definida por la supervisión del contrato y para tal fin necesita contar con una solución de software que no sólo permita el montaje de la información, sino que se encuentre alineada con los requerimientos y cruces que realiza la SFC con el fin de lograr la validación exitosa del reporte que garantice la transmisión de información fiable.

Conforme a lo indicado, para la vigencia 2023 se requiere adelantar un proceso que permita efectuar la contratación del soporte y mantenimiento con fabricante de la licencia de uso a perpetuidad: FUJITSU INTERSTAGE XWAND-TK_V13.1.3_EN mediante un proveedor autorizado y con la experiencia idónea para que la herramienta adquirida cuente con soporte técnico de fabricante y actualizaciones a nuevas versiones por el plazo de ejecución del contrato, así como el acompañamiento especializado para su correcto uso y de esta manera garantizar la calidad de la elaboración de los informes en lenguaje XBRL2 de los estados financieros mediante:

- Parametrizaciones entre documentos Excel y los esquemas de reporte de la Superintendencia Financiera de Colombia usando software de FUJITSU.
- Elaboración de extensiones de la taxonomía IFRS y la construcción de link bases de presentación definición, cálculo y Etiquetas usando la licencia FUJITSU.
- Desarrollando fórmulas XBRL usando el software de FUJITSU.

Esto permitirá que la presentación de los reportes requeridos durante el año, los de períodos intermedios y los de fin de ejercicio, se puedan elaborar y presentar correctamente; así mismo, el contratista deberá realizar el acompañamiento técnico necesario conjuntamente con el Grupo de Tecnologías de la Información de ENTerritorio para que el grupo de Contabilidad, pueda hacer uso ilimitado de la herramienta desde cargue de las plantillas, generación de reportes, hasta que la elaboración completa del reporte con los parámetros definido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El objeto a contratar NO se encuentra incluido en los Instrumentos de agregación de demanda vigentes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC, no se encuentra incluido dentro de los Acuerdos Marco vigentes, así como tampoco se incluye en el catálogo de Gran Almacén (Grandes Superficies) de la TVEC.

En razón de lo indicado, el día 29 de junio de 2023 fue publicado el Proceso de Contratación Expedita General No. CEG-008-2023 para la contratación de "*SOPORTE, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA GENERACIÓN DE REPORTES XBRL Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, PARA EL LICENCIAMIENTO FUJITSU DE ENTERRITORIO".* No obstante, mediante Acta de Declaratoria de Fallido del 10 de julio de 2023, fue declarado fallido el proceso en mención, como quiera que no se recibieron ofertas dentro del término establecido para tal fin en el cronograma del Documento de Invitación y demás documentos publicados en la plataforma SECOP II.

En virtud de lo anterior, se requiere del adelantamiento de proceso para la contratación de "Soporte, acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes XBRL y transferencia de conocimiento, para el licenciamiento FUJITSU de ENTerritorio".

2. OBJETO Y ALCANCE

2.1. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, está interesada en contratar *"Soporte, acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes XBRL y transferencia de conocimiento, para el licenciamiento FUJITSU de ENTerritorio.".*

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

- Soporte y mantenimiento del licenciamiento Fujitsu Interstage Xwand- Tk_V13.1.3_EN, por doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, de modo que se logre soporte técnico y acceso a las nuevas versiones del software.
- Soporte, acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes y transferencia de conocimiento, por doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio de modo que la Entidad cuente con apoyo integral para la presentación de informes de estados financieros para la Superfinanciera.

2.2.1. DEFINICIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Actualización, configuración, soporte para el licenciamiento Fujitsu Interstage Xwand- Tk_V13.1.3_EN. Incluida transferencia de conocimientos.	UNIDAD	1
Soporte, acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes y transferencia de conocimiento.	UNIDAD	4

2.2.1.1. Soporte y mantenimiento del licenciamiento Fujitsu Interstage Xwand- Tk_V13.1.3_EN.

a. Realizar el soporte y actualizaciones tanto normativas como por mejoras al producto, garantizando el acceso a las últimas versiones del software liberadas durante el plazo de ejecución del contrato, y realizar las configuraciones y ajustes que den

a lugar para el correcto funcionamiento de la licencia de software FUJITSU INTERSTAGE XWAND-TK_V13.1.3_EN, de propiedad de ENTerritorio y que actualmente está en uso. Se deberá presentar a la supervisión del contrato un informe de las actividades realizadas, al finalizar cada soporte y actualización.

b. Realizar el acompañamiento técnico necesario para que el Grupo de Contabilidad pueda hacer uso ilimitado de la herramienta, las veces que se requieran, sin restricción alguna, o costos adicionales para ENTerritorio, con el fin de usar el módulo las veces que se necesite durante el periodo de construcción de los reportes intermedios, y de los de fin de ejercicio.
c. Poner a disposición de ENTerritorio los medios con que cuenta el Contratista para realizar las solicitudes de servicios de forma Preferencial, en la que se asigne un número de solicitud y la supervisión del contrato pueda hacer el respectivo seguimiento.
d. Garantizar el acceso a las nuevas versiones del software FUJITSU las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.
e. Informar a la supervisión del contrato con mínimo siete (7) días hábiles de anticipación, cuando se vayan a realizar actualizaciones en el software (mejoras y ajustes por cambios de ley), para que pueda coordinar al interior de la Entidad la implementación de estas (agendamiento de sitios de reunión, disponibilidad de tiempos, etc.), al igual que coordinar él o los funcionarios requeridos para el acompañamiento y los recursos necesarios en la implementación.
f. Indicar a la firma del acta de inicio, la dinámica para acceder a la consulta de guías de usuario (manuales de usuario), aplicativo de ayuda y a la base de datos de conocimiento en línea para la resolución de problemas en la generación de reportes y en el licenciamiento.

2.2.1.2. Transferencia de conocimiento:

a. El contratista deberá efectuar transferencia de conocimiento de la solución de software, inicialmente en dos (2) sesiones durante mínimo tres (3) horas cada una, para las personas que designe la supervisión del contrato, y posteriormente en caso de requerirse se repetirán las sesiones de acuerdo con la necesidad de la Entidad sin que esto represente un costo adicional, previa solicitud del supervisor y programación de éstas.
b. La transferencia de conocimiento será llevada a cabo de manera presencial o remota (previo acuerdo con la supervisión del contrato) una vez sean efectuadas las actualizaciones por nuevas versiones, o cuando se requiera elaborar o parametrizar las taxonomías para la presentación de informes, previa solicitud del supervisor y programación de éstas.

2.2.1.3. Soporte Y Acompañamiento Técnico Especializado Para La Generación De Reportes

a. Realizar los acompañamientos requeridos para la configuración y elaboración de las plantillas para los reportes intermedios y de fin de ejercicio, con el fin de que los informes XBRL queden elaborados correctamente. Al finalizar el acompañamiento se deberá presentar un informe a la supervisión del contrato, describiendo las actividades llevadas a cabo en la realización de estos procedimientos.
b. Prestar el soporte y acompañamiento técnico de manera presencial o remota (vía Internet, Skype, u otro medio que sea necesario) de acuerdo con la solicitud de la supervisión del contrato, en horario de 7:00 am a 8:00 pm de lunes a viernes durante el plazo de ejecución del contrato, adicionalmente, cuando la supervisión del contrato lo indique, se prestará soporte las veinticuatro (24) horas del día, durante las dos (2) semanas en las que se elaborará los reportes intermedios y de fin de ejercicio; en cualquiera de los casos, se debe garantizar la solución efectiva y más rápida posible, a los problemas e inconvenientes presentados.
c. Frente a solicitudes programadas, inconvenientes de funcionamiento o inconvenientes en general que se puedan presentar durante el plazo de ejecución del contrato, se deberá dar cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio ANS establecidos en el presente documento. El servicio se prestará inicialmente de manera remota, en caso de no poder dar solución adecuada, se tendrá que atender la solicitud de manera presencial en las instalaciones de la Entidad.
d. Acordar con la supervisión del contrato (en la generación de los reportes XBRL), el diseño de los estados financieros comparativos con las notas que se van a reportar en los formatos de Excel de la Superintendencia Financiera de Colombia, o formatos construidos por el contratista que correspondan a la normativa vigente, sin generen errores de mapeos o de taxonomía para la generación de reportes bajo XBRL.
e. Realizar la parametrización (de común acuerdo con el funcionario o funcionarios designados por la supervisión del contrato, que permita hacer la conversión con la respectiva clasificación de la SFC que le aplique a la Entidad (para cada uno de los

períodos), de los Estados Financieros Intermedios, más los de cierre de Ejercicio, los de los reportes tanto individuales, por separado y/o los consolidados durante el plazo de ejecución del contrato.

f. En caso de requerirse, el servicio debe incluir la elaboración de Taxonomía XBRL desde cero para que la plantilla que se monte quede personalizada para la Entidad.
g. Entregar a la supervisión del contrato, el desarrollo de las parametrizaciones en archivos Excel definidos por la Entidad, de acuerdo con los esquemas de reporte de la Superintendencia Financiera de Colombia; una vez se culmine la parametrización se deben socializar con los funcionarios de la Entidad encargados de hacer el reporte financiero a la SFC, para que puedan realizar la revisión, conversión y validación final de los archivos en formato XBRL para los períodos de reporte, y si se requiere el Contratista deberá realizar los ajustes a que haya lugar.
h. Escalar al fabricante los casos que se presenten en la operación del licenciamiento durante el plazo de la ejecución del contrato, y que estén fuera del alcance del Contratista.
i. Cuando se efectúen procesos de soporte y acompañamiento técnico, mejoras, o corrección de fallas, se debe garantizar la integridad de la información registrada en el software para la generación de reportes bajo XBRL, para lo cual antes de iniciar actividades se debe realizar los respectivos Back Up de los datos, de la información y de las taxonomías del software.
j. Deberá realizar el acompañamiento técnico necesario, configuraciones y ajustes al software del software FUJIT-SU INTERSTAGE XWAND-TK_V13.1.3_EN necesarios o requeridos en conjunto la persona designada por el Gerente del Grupo de Tecnologías de la Información de ENTerritorio para que la(s) persona(s) designada(s) por el Gerente del Grupo de Contabilidad pueda hacer uso ilimitado de la herramienta desde cargue de las plantillas, hasta que la elaboración completa del reporte con los parámetros definido por la Superintendencia Financiera de Colombia.
k. Entregar a la(s) persona(s) designada(s) por el Gerente del Grupo de Contabilidad, las plantillas para la generación de los informes intermedios y los de fin de ejercicio, dando cumplimento a los ANS establecidos. Así como atener los demás requerimientos necesario para que el software funcione adecuadamente.
l. Prestar el servicio de soporte y acompañamiento técnico conforme a lo establecido en el alcance del numeral 2.2.3. del presente documento en toda su extensión, y entregar los informes describiendo las actividades llevadas a cabo durante cada soporte y/o acompañamiento técnico de manera presencial o remota (vía Internet, Skype, u otro medio que sea necesario) de acuerdo con la solicitud de la supervisión del contrato informe con la descripción de las actividades (Número de reportes generados, detalles de los soportes especializados realizados y configuraciones realizadas, relación de todas las actividades a nivel técnico y operativo).
m. Elaborar la documentación técnica de todas las parametrizaciones efectuadas y de las taxonomías nuevas elaboradas, y entregarla a la(s) persona(s) designada(s) por el Gerente del Grupo de Contabilidad, conforme a lo establecido en el alcance del presente documento.
n. Acordar con la(s) persona(s) designada(s) por el Gerente del Grupo de Contabilidad el diseño de los estados financieros y realizar la parametrización de estos, de acuerdo con la Clasificación de la Superintendencia Financiera de Colombia.
o. Presentar los informes por cada incidente reportado y de los acompañamientos realizados para la generación de los reportes intermedios y de fin de ejercicio a la supervisión del contrato en el desarrollo del objeto contractual.

2.2.2. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO – ANS, del servicio de soporte y acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes.

Para la ejecución contractual, se tendrán Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS enmarcados en un tiempo de atención inicial y tiempo máximo de solución, medido en horas de atención consecutivas y se tomarán dentro del horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 8:00 PM, no incluye festivos.

2.2.2.1. Tiempo de atención soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones:

Complejidad	Categoría del Incidente	Tiempo máximo de atención al acompañamiento técnico
Urgente	Cualquier error reportado por la supervisión del contrato o por el usuario funcional, el cual tenga un impacto alto que impida la generación de los reportes desde FUJITSU INTERSTAGE XWAND-TK_V13.1.3_EN.	Máximo tres (3) horas, contadas a partir de la generación del reporte por parte de la supervisión del contrato o el usuario funcional. Las horas serán contadas de acuerdo con el horario establecido para la prestación del servicio.

	Cuando las plantillas con sus respectivos mapeos y taxonomías generen error en los respectivos reportes (En el horario especial de veinticuatro (24) horas del día, durante las dos (2) semanas en las que se elaborará los reportes intermedios y de fin de ejercicio Literal B del Numeral 2.2.2.).	
Importante	Cualquier error reportado por la supervisión del contrato o por el usuario funcional, el cual tiene un impacto medio en el funcionamiento/uso de la solución, que no bloquee por completo el uso de la herramienta pero que interrumpa la generación de los reportes desde FUJITSU INTERSTAGE XWANDTK_V13.1.3_EN.	Máximo seis (6) horas, contadas a partir de la generación del reporte por parte de la supervisión del contrato o el usuario funcional. Las horas serán contadas de acuerdo con el horario establecido para la prestación del servicio.
No Urgente	Cualquier error reportado por la supervisión del contrato o por el usuario funcional, el cual tiene un impacto bajo en el funcionamiento/uso de la solución FUJITSU INTERSTAGE XWAND-TK_V13.1.3_EN, la cual permite la generación de reportes y uso de la herramienta pero que genere un log de error, dentro de alguna plantilla o taxonomía incluida. (En el horario normal de 7:00 am a 8:00 pm de lunes a viernes durante el plazo de ejecución del contrato Literal B del Numeral 2.2.2.).	Máximo veinte cuatro (24) horas, contadas a partir de la generación del reporte por parte de la supervisión del contrato o el usuario funcional. Las horas serán contadas de acuerdo con el horario establecido para la prestación del servicio.
Incidencia de escalamiento	Falla reportada por la supervisión del contrato o por el usuario funcional, la cual implica escalamiento al fabricante. Cuando las actualizaciones del licenciamiento no permitan continuar con la generación del reporte. Cuando la licencia no funcione o no permita acceder a las actualizaciones liberadas.	Máximo doce (12) horas, contadas a partir de la generación del reporte por parte de la supervisión del contrato o el usuario funcional. Las horas serán contadas de acuerdo con el horario establecido para la prestación del servicio.

2.2.2.2. Calidad De Servicios Penalizaciones.

Las penalizaciones serán aplicadas a los pagos trimestrales establecidos en la Forma de pago, por el incumplimiento de los ANS, del servicio de soporte y acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes, dando lugar a las siguientes penalizaciones para el contratista:

A. Por incumplimiento en el ANS de complejidad Urgente, se generará un descuento en el valor de trimestre a facturar, correspondiente al diez por ciento (10%) antes de IVA.
B. Por incumplimiento en el ANS de complejidad Importante, se generará un descuento en el valor del trimestre a facturar, correspondiente al cinco por ciento (5%) antes de IVA.
C. Por incumplimiento en el ANS de complejidad No urgente, y el de Incidencia de escalamiento, se generará un descuento en el valor del trimestre a facturar, correspondiente al dos punto cinco por ciento (2.5%) antes de IVA.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

En caso de requerirse un permiso especial para el desarrollo de alguna de las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a tramitar y obtener tales permisos, de manera que le permitan cumplir con la normatividad vigente sobre la materia y con el objeto contractual. En todo caso estos se entienden incluidos en el valor pactado en el contrato y no se generarán reconocimientos adicionales por estos conceptos.

3.1. CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE FUJITSU

El oferente deberá adjuntar a su oferta el certificado otorgado por la empresa FUJITSU, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que es una empresa autorizada en Colombia para la venta y/o comercialización, suministro, instalación, y configuración o actualización o renovación de soporte del licenciamiento de FUJITSU.

4. ANÁLISIS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá presentar para la firma del acta de inicio a la supervisión del contrato las hojas de vida con los soportes correspondientes que acrediten los requisitos de estudios y experiencia del personal solicitado, de acuerdo con la información prevista en la siguiente tabla:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	% de dedicación en la duración total del contrato
1	Ingeniero de Soporte especializado	Ingeniería de sistemas o electrónica o afines, Entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de su tarjeta profesional	Como líder o coordinador o gerente de proyecto o profesional especializado, en las actividades que se relacionan seguidamente: - Parametrizaciones entre documentos Excel y los esquemas de reporte de la Superintendencia Financiera de Colombia usando software de FUJITSU. - Construcción de taxonomías XBRL donde se haya elaborado extensiones de la taxonomía IFRS y la construcción de link bases de presentación definición, cálculo y Etiquetas usando software de FUJITSU. - Desarrollo de fórmulas XBRL usando software de FUJITSU. Podrá acreditar experiencia especifica con varios contratos o con un (1) solo contrato que incluya todas las actividades indicadas.	Remoto 100 % Presencial a demanda de la entidad

Nota 1: En cumplimiento del artículo 12 de la ley 842 de 2003, la experiencia general profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula o certificado de inscripción profesional. Es válida la experiencia adquirida con empresas públicas o privadas de origen nacional o extranjero.

Nota 2: Las actividades se asignarán al inicio del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

Nota 3: La hoja de vida deberá presentarse para la suscripción del acta de inicio.

Nota 4: El cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia para cada uno de los integrantes del personal mínimo debe atender a las siguientes consideraciones:

- Para acreditar título de pregrado se debe adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, emanado de una institución académica acreditada para tal fin.
- Adjuntar copia de la tarjeta o de la matrícula profesional vigente (para los casos que aplica) y certificado de antecedentes de la profesión vigente.
- Para extranjeros copia del documento equivalente a la matricula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte. Asimismo, se deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.
- En caso de títulos académicos otorgados en el exterior, deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015", proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 5: Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante o empleador (Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato).
- Nombre del Contratista o empleado
- Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas
- Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (DD/MM/AAAA)
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 6: En el caso en que el Contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia del profesional propuesto por haber sido su Contratante, deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo. ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos del profesional propuesto. Asimismo, si se trata de acreditación de contratos o proyectos de experiencia específica, certificados por el Contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el contrato suscrito con la Entidad o cliente final.

Nota 7: El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que el CONTRATISTA desee incorporar para la ejecución del contrato será de responsabilidad exclusiva de este y no genera reconocimiento monetario a cargo de ENTerritorio.

Nota 8: Si dentro de la ejecución del contrato sobrevinieren circunstancias, que inexorablemente den lugar a la sustitución del personal mínimo para la ejecución del contrato, el Contratista deberá informar a la supervisión del contrato por medio de correo electrónico, y deberá presentar hoja de vida con todos los soportes descritos en el presente documento, con el fin de contar con la aprobación de la supervisión. En todo caso, no podrá generarse el cambio del personal sin que sea aprobado previamente por ENTerritorio, por escrito. Asimismo, esta aprobación debe constar en el informe mensual de actividades que se presente para el periodo en el cual se genere el cambio.

Nota 9: Procedimiento y requisitos para el cambio de personal:

1. Informar a la entidad de la circunstancia que inexorablemente den lugar a la sustitución del personal, dentro del día hábil siguiente a la concurrencia de la misma.
2. Presentar un plan de contingencia para tratar la situación dentro del día hábil siguiente al informe presentado a la entidad.
3. Presentar la hoja de vida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación del plan de contingencia.

4. La hoja de vida debe tener los mismos requisitos del profesional objeto de cambio y será aprobada por la supervisión del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes mediante acta.

Nota 10: La supervisión del contrato, se reserva el derecho de evaluar los conocimientos del personal asignado al proyecto, y podrá solicitar al contratista el cambio de este en la etapa de prestación del servicio, previo informe de la supervisión del contrato, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

a. Cuando el ingeniero(s) no tenga los conocimientos, habilidades y/o capacidades técnicas para la ejecución de los trabajos, interrumpiendo las labores de generación de los reportes intermedios y de fin de ejercicio, utilizando más de dos (2) solicitudes para hacer segundos escalamientos sin generar una respuesta específica a las solicitudes reportadas por ENTerritorio.
b. Cuando con el personal asignado no sea posible cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE GARANTÍAS

5.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

Ver documento anexo Análisis de Riesgos y Matriz de Riesgos.

5.2. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Ver documento anexo Análisis de Garantías.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6.1. CONDICIÓN RESOLUTORÍA

No aplica.

7. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Contratación ENTerritorio (M-PR-01, Versión 01), en el Capítulo VIII, numeral 50, 51, 52 y demás disposiciones y normatividad vigentes aplicable a la Entidad el contrato que se suscriba NO requiere ser liquidado.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal de acuerdo con la información que a continuación se relaciona:

Concepto	Rubro	Centro de costo	Centro contable	Fuente	Línea de negocio
Mantenimiento y reparaciones vigencia actual	21108011	001700 – Tecnologías de la Información	ENTerritorio – ENTerritorio	111 – Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio	01 – Funcionamiento

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual se realizarán de forma presencial en las instalaciones de ENTerritorio en la ciudad de Bogotá D.C., en la dependencia que designe previamente la supervisión del contrato, y de forma remota en la plataforma Microsoft Teams o la que designe previamente la supervisión del contrato.

10. FORMA DE PAGO

ENTerritorio pagará al contratista el valor total del contrato en CINCO (5) PAGOS, así:

UN (1) PRIMER PAGO, una vez se suscriba acta de recibo a satisfacción con el Gerente del Grupo de Tecnologías de la Información dentro de la cual conste la actualización, configuración, soporte para el licenciamiento FUJITSU de ENTerritorio por doce (12) meses a nombre de ENTerritorio, y la entrega del documento de fabricante donde conste la actualización, configuración, soporte para el licenciamiento. Correspondiente al valor pactado para el ítem 1 del contrato.

CUATRO (4) PAGOS, trimestrales vencidos una vez se suscriba con la supervisión del contrato acta dentro de la cual conste la prestación del soporte y acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes, incluida la aplicación de los ANS (si hay lugar a ello). Correspondiente al valor unitario pactado para el ítem 2 del contrato.

10.1. REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. EL CONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad.
2. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:
   - Enviar la factura al correo facturacionelectronica@enterritorio.gov.co para aprobación del al Grupo de tecnologías de la Información en calidad de supervisor del contrato. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la recepción de la factura electrónica y registro ante la DIAN.
     - La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario
     - La factura debe enviarse para aceptación únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado.
     - El envío y aceptación de la factura electrónica constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
     - Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
     - En el evento en que se rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.
3. El CONTRATISTA acreditará al Grupo de Tecnologías de la Información en calidad de supervisor del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. EL CONTRATISTA deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el Grupo de tecnologías de la Información en calidad de supervisor del contrato.

5. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.
6. Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
7. ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

10.2. SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato es PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas y los precios unitarios.

Por lo anterior, el valor pactado incluye todos los gastos e impuestos, derivados u originados de la celebración y ejecución del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el Contratista, imprevistos, transporte y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el Contratista para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato. ENTerritorio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Contratista.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada por la Entidad.
2. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) y ARL de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Supervisión o Interventoría.
4. Informar por escrito a la Supervisión del Contrato, en el caso en que durante el tiempo de ejecución surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
5. Constituir y mantener vigente la (s) Garantía (s) exigida (s), en los términos requeridos.
6. Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y de las novedades contractuales que eventualmente se suscriban.
7. Garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegué a tener acceso directamente o por intermedio de terceros, y adoptar todas las medidas necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y garantizar que la misma no será utilizada para fines distintos al desarrollo del contrato.
8. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

11.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el servicio de actualización, configuración, soporte de fabricante para el licenciamiento Fujitsu Interstage Xwand- Tk_V13.1.3_EN, por doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. Entregar documento expedido por el fabricante donde conste la vigencia a nombre de ENTerritorio y suscribir el acta de recibo a satisfacción correspondiente con el Gerente del Grupo de Tecnologías de la información en calidad de supervisor del contrato.
3. Suministrar la transferencia de conocimientos descrita en el presente documento, y dejar constancia de su realización mediante acta de reunión suscrita con las personas designadas por la supervisión del contrato.
4. Prestar servicios de soporte, acompañamiento técnico especializado para la generación de reportes por doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. Contar con el personal requerido y capacitado para cumplir cabalmente con el objeto contractual, conforme a lo establecido en el presente documento.
6. Garantizar la integridad de la información registrada en la solución de software para la generación de reportes bajo XBRL, conforme a lo establecido en el alcance del presente documento.
7. Informar al inicio del contrato los siguientes medios de comunicación:
   - ✓ Número(s) telefónico(s).
   - ✓ Dirección de correo electrónico.
   - ✓ Información pertinente y Usuario de contacto para gestión de soporte por diferentes medios, así como el respectivo procedimiento.
8. Realizar todas las actividades que conlleven a la solución de requerimientos técnicos, operativos y de información que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
9. Atender las solicitudes que haga la supervisión del contrato, relacionadas con las dificultades que se puedan presentar, durante la ejecución del objeto contractual.

11.3. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. Realizar de manera oportuna los trámites pertinentes por presuntos incumplimientos del contrato.
5. Formular los requerimientos al Contratista para garantizar y propender por la ejecución idónea y oportuna del contrato.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será efectuada de manera conjunta por el Gerente del Grupo de Contabilidad y el Gerente del Grupo de Tecnologías de la Información, así:

El Gerente del Grupo de Contabilidad, estará a cargo de la Supervisión del correcto funcionamiento del software respecto a la generación de los informes, así como, la validación y recibo a satisfacción del servicio de acompañamiento técnico en la generación de los informes y reportes XBRL, reportes de seguimiento desde el punto de vista misional para la aplicación de ANS así como de las siguientes gestiones: :

- ✓ Los requerimientos técnicos relacionados con la herramienta.
- ✓ Gestionar y Recibir las plantillas producto de la generación de los informes intermedios y de fin de ejercicio.
- ✓ Los inconvenientes técnicos que se generen.
- ✓ Elaborar la documentación técnica de todas las parametrizaciones efectuadas y de las taxonomías nuevas elaboradas.
- ✓ Acordar con el diseño de los estados financieros.

El Gerente del Grupo de Tecnologías de la Información, estará a cargo de los seguimientos descritos a continuación:

- ✓ Seguimiento desde el punto de vista técnico para la aplicación de ANS.
- ✓ Gestión de controles de cambio en los paquetes de software que el contratista envíe para actualizar en la infraestructura tecnológica que el operador brinda, donde se encuentran los ambientes de pruebas y producción de las licencias y la supervisión de la infraestructura tecnológica.
- ✓ La aprobación de la solicitud de desembolso que el CONTRATISTA le presente, previo cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente documento.
- ✓ La verificación de que el CONTRATISTA se encuentra al día con los pagos a seguridad social y parafiscales, o de las personas que estos designen, quienes de manera permanente realizarán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.
- ✓ Las actividades de la etapa postcontractual a las que haya lugar.

La designación y notificación de la supervisión la realizará el ordenador del gasto a través del Portal transaccional SECOP II, en el numeral 6 del contrato electrónico “Información presupuestal”, módulo de asignaciones para el seguimiento

Atentamente,

JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO
Firmado digitalmente por JUAN GUILLERMO ORTIZ JULIAO

Juan Guillermo Ortiz Juliao
Subgerente Administrativo

ARMANDO VIVAS SALAMANCA
Firmado digitalmente por ARMANDO VIVAS SALAMANCA
Fecha: 2023.07.13 14:48:21 -05'00'

Armando Vivas Salamanca
Gerente Grupo de Tecnologías de la Información

Firmado digitalmente por MYRIAM STELLA PANQUEVA BELLO

Myriam Stella Panqueva Bello
Gerente Grupo de Contabilidad

Elaboró: Leidy Mora Buitrago – Contratista Grupo de Tecnologías de la Información
Revisó/Ajustó: Wilson Sneider Cobos Poveda – Contratista Grupo de Tecnologías de la Información
Revisó/Ajustó: Oscar Rolando Calderón Castillo – Contratista Grupo de Contabilidad

Anexos: 1. Análisis de Riesgos y Matriz de Riesgos
2. Análisis de Garantías