FICHA TECNICA

OBJETO A CONTRATAR

Adquirir una solución de software para el proceso de cobro coactivo del Ministerio del Trabajo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar dentro de los (3) días siguientes a la adjudicación del contrato el Plan de trabajo y su respectivo cronograma de las actividades a desarrollar durante todo el proyecto para aprobación del supervisor.
2. Entregar dentro de los (3) días siguientes a la adjudicación del contrato el acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por el Representante Legal.
3. Realizar el análisis y validación de los requerimientos, para llevar a cabo la configuración, adecuación, parametrización y puesta en funcionamiento de la herramienta dentro del Ministerio del Trabajo.
4. El proveedor deberá entregar la solución de software para el Cobro Coactivo del Ministerio del Trabajo, para mínimo 40 usuarios. El software debe ser instalado en la plataforma del Ministerio del Trabajo (On Premise - Local)
5. Entregar las licencias a perpetuidad de la herramienta objeto de este contrato a nombre del Ministerio del Trabajo.
6. El proponente deberá realizar las labores de instalación, configuración, parametrización, pruebas para puesta en funcionamiento de la solución de software.
7. Garantizar la puesta en funcionamiento y estabilización de la herramienta tecnológica adquirida
8. Coordinar, orientar y ejecutar la instalación de la solución en la infraestructura que disponga el Ministerio.
9. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
10. Cancelar los impuestos y demás gastos a que haya lugar por la suscripción del contrato.
11. Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por el Ministerio del Trabajo, la que deberá ser custodiada con las debidas medidas de seguridad, que permitan su inalterabilidad o manipulación por personal no autorizado.
12. El oferente debe contar con los derechos necesarios de representación para vender e implementar la herramienta ofertada, ya sea porque es la propia fábrica del software o porque es un canal autorizado por el fabricante. El oferente que este en calidad de FABRICANTE del software debe anexar el registro lógico de forma obligatoria y de forma opcional el registro de marca vigente que acredite os derechos de autor. En el caso que el oferente sea un canal autorizado por el fabricante deberá presentar carta de certificación de distribuidor autorizado
    del software expedida por el fabricante, con los respectivos anexos del registro de marca de forma opcional y de forma obligatoria el registro lógico que acredite los derechos de autor.
13. El contratista deberá asignar un equipo de profesionales idóneos y certificados en la herramienta tecnológica ofertada para la implementación, parametrización y transferencia de información de la misma.
14. Dar cumplimiento a todas las actividades y todas las especificaciones técnicas, determinadas en el presente documento.
15. Brindar soporte presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera a las dependencias, Direcciones Territoriales y Oficinas especiales de la entidad, sobre el funcionamiento de la herramienta
16. Entregar todos los productos e informes dando cumplimiento a todas las características técnicas exigidas en la presente contratación.

17. Entregar todos los documentos referentes a la herramienta de software, para el apoyo en el funcionamiento de esta.
18. Transferir el conocimiento sobre la operación de la herramienta a los funcionarios del Ministerio.
19. Brindar una bolsa de 50 Horas para nuevos requerimientos de desarrollo.

PRODUCTOS

1. Plan de trabajo y su respectivo cronograma de las actividades a desarrollar durante todo el proyecto.
2. Cuarenta (40) licencias de la herramienta implementada a nombre del Ministerio del Trabajo
3. Manual de Instalación.
4. Manual de usuario final.
5. Manuales de administración del sistema
6. Entrega al Ministerio del Trabajo de los usuarios y claves de administración de acceso al sistema y bases de datos.
7. Acta de instalación de la solución ofertada firmada por el grupo de soporte informático.
8. Instaladores del software que incluyan de forma predefinida las parametrizaciones aprobadas por el Ministerio.
9. Todos los documentos referentes al funcionamiento de la aplicación.
10. Actas de las pruebas funcionales recibidas a satisfacción por parte de la oficina jurídica (grupo cobro coactivo)
11. Entregar diligenciado formato para registro de incidentes y formato para documentación de lecciones aprendidas

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Instalar la Herramienta, siguiendo los lineamientos de despliegue que tiene la oficina TIC en el Ministerio.
2. Parametrizar de cada uno de los módulos ofertados y los demás que sean requeridos para la eficiente operación del sistema.
3. Entregar del software parametrizado.
4. Realizar la transferencia de conocimientos a los usuarios que defina la entidad, sobre todos los módulos y funcionalidades del software.
5. Entregar licenciamiento a perpetuidad de la solución ofertada.
6. Colocar en producción la herramienta parametrizada.
7. Realizar el acompañamiento de forma presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera, durante los seis (06) primeros meses de funcionamiento del sistema.
8. Elaborar el documento de entrega en producción, el cual debe estar aprobado por el Grupo de Soporte Informático.
9. Entregar el plan de trabajo respecto de la transferencia de información a realizar que contenga la temática a impartir de acuerdo a los roles definidos por el Ministerio.
10. Realizar la transferencia de información técnica.
11. Documentar la transferencia de conocimientos.
12. Entregar el procedimiento de actualizaciones de acuerdo con las mejores prácticas.
13. Entregar el plan de soporte técnico.
14. Llevar el control de los servicios de soporte a través de una herramienta que el proveedor disponga para tal fin, al cual tenga acceso de consulta el supervisor por parte del Ministerio.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PRODUCTO

1. Licenciamiento solicitado

Licencia para el Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Trabajo (40 licencias)

2. Tecnología de Software

Opción A

- Servidor de Aplicaciones Internet Información Server.
- Ambiente de Programación .Net, Leguaje de Programación C#.
- Base de datos Sql Server 2016.
- IBM Integration Bus Standard Edition 10.0.0.3
- IBM ECM FileNet.

Opción B:

- Servidor de Aplicaciones Oracle WebLogic
- Lenguaje de Programación Java.
- Base de datos Oracle 12c.
- IBM Integration Bus Standard Edition 10.0.0.3
- IBM ECM FileNet.

3. Interoperabilidad

La solución hará interoperabilidad con el Gestor Documental del Ministerio del trabajo por lo cual el proveedor deberá desarrollar y dejar expuestos los servicios web (web Services) necesarios o requeridos para interoperar con este.

4. Funcionalidad del producto

El software ofertado como mínimo deberá contar con las siguientes especificaciones funcionales:

1. El aplicativo debe generar un número consecutivo para la creación del proceso de cobro coactivo. Los cuales deben comenzar con el número uno (1) a partir del 01 de enero del año vigente terminado el 31 de diciembre. En la siguiente vigencia comenzará el conteo consecutivo desde uno (1) nuevamente
2. El sistema debe Identificar expedientes, registrar datos de expedientes recibidos, generar los impresos para marcar los expedientes en cajas, Identificar cajas, Firma de Acta de Recibo
3. El sistema debe permitir el cargue de datos.

4. El sistema debe permitir la identificación y verificación de expedientes por cliente originador, Identificar y Actualizar datos deudores, Verificar constancia de ejecutoría de título
5. El sistema debe permitir identificar obligaciones (Origen de la obligación, Edad de mora y Montos), Identificar estado del proceso (Historial de actuaciones realizadas).
6. El sistema debe permitir definir la estrategia de cobranza, asignar obligaciones a persuasivo, y/o asignar obligaciones a coactivo
7. El sistema debe permitir recibir solicitudes, Informar proceso y condiciones, Radicar solicitudes, Sustanciar resolución de acuerdo, Sustanciar resolución de incumplimiento de acuerdo de pago
8. El sistema debe permitir generar carta de cobro persuasivo y llevar seguimiento de llamadas realizadas
9. El sistema debe permitir sustanciar el auto de acumulación de proceso
10. El sistema debe permitir sustanciar el auto de mandamiento de pago
11. El sistema debe permitir sustanciar el auto de seguir adelante con la ejecución
12. El sistema debe permitir sustanciar el auto de liquidación del crédito
13. El sistema debe permitir sustanciar resolución de embargo, y solicitar inscripción de medidas
14. El sistema debe permitir radicar solicitudes, sustanciar resolución de excepción o recursos
15. El sistema debe permitir sustanciar autos de secuestro (Asignación de secuestre y resultado de la diligencia), Realizar diligencia de secuestro, Sustanciar autos de avalúo (Asignación de evaluador y resultado del avalúo), Sustanciar autos de remate (Diligencia y resultado del remate), Realizar Diligencia de remate
16. El sistema debe permitir sustanciar el auto de suspensión del proceso
17. El sistema debe permitir hacer seguimiento a los sancionados que estén en proceso de liquidación o restructuración empresarial
18. El sistema debe sustanciar autos de suspensión, prescripción, remisibilidad, saneamiento contable, actos de desembargo, levantamiento de medidas cautelares, resoluciones de terminación de proceso
19. El sistema debe de emitir reporte y exportar a excel de liquidaciones para cierres contables, Verificar cierre del proceso
20. El sistema debe permitir la Aplicación de títulos para su conciliación con la oficina de contabilidad del ministerio del trabajo. Para lo cual el sistema debe generar un archivo de salida en formatos Excel con la información sobre el estado de la cartera
21. El sistema debe permitir citar, notificar personalmente, Notificar vía comunicado, Notificar por página Web, Elaborar Constancia de Notificación
22. El sistema debe realizar la verificación de obligaciones - Realizar Cargos (Saldo Capital, Intereses, Costas), Emitir estados de cuenta
23. El sistema debe realizar la conciliación financiera con la información generada por los fondos que administran recursos del Ministerio del Trabajo. A través de archivos planos
24. El sistema debe permitir el ingreso del valor de la sanción y podrá escoger en pesos o en UVT
25. El sistema debe contener campos para las Resoluciones que modifican, aclaran o revoca el acto administrativo inicial
26. El aplicativo debe generar códigos para cada uno de los fondos quienes son los beneficiarios de dichas sanciones
27. El sistema debe permitir asignar el expediente a los profesionales del grupo de Cobro Coactivo para surtir las etapas procesales de Cobro

28. El sistema debe permitir el cambio de asignación del expediente a los abogados que designe el área de Cobro Coactivo

29. El aplicativo debe permitir la corrección de una etapa del proceso por la ocurrencia de un error mediante el procedimiento de deshacer la actuación y dejar el estado del proceso en la etapa anterior

30. El aplicativo debe permitir actualizar una etapa procesal, cuando no se haya hecho en el momento que se ejecutó

31. El sistema no debe permitir avanzar en el proceso si no se ha completado la actuación precedente

32. El aplicativo debe permitir generar un estado de suspensión del proceso cuando se alegue y demuestre una acción de nulidad y restablecimiento del derecho y/o en acuerdo de reestructuración de la persona natural, jurídica y/o entidad pública sancionada

33. El sistema debe actualizar a primero de enero de cada vigencia el salario mínimo mensual legal vigente o cada vez que sea necesario. Como también permitir registrar multas en UVT

34. El sistema debe permitir el cargue de información de los títulos de depósito judicial puestos a disposición del Grupo vinculado al expediente respectivo

35. El sistema debe permitir ingresar pagos parciales o totales, abonos a las sanciones impuestas teniendo acuerdo o no de pago, debe permitir la verificación y validación por parte del grupo gestor. Adicionalmente, el sistema debe garantizar la aplicación automática y detallada de los recaudos, por cada concepto de liquidación (Capital, Interés, Sanción, entre otros) actualizando los expedientes, estados de cuenta y procesos según aplique

36. Cuando se finaliza y archiva un expediente. El aplicativo contará con campos para registrar los procesos que se terminan por las diferentes razones expuestas en el manual de cobro coactivo

37. El sistema debe sacar reportes con los datos básicos del proceso, esta debe usar diversos filtros para obtener la información veraz del proceso

38. El sistema debe contener las plantillas susceptibles de ser modificadas en sus logos de acuerdo con las etapas procesales de Cobro Coactivo

39. El sistema debe generar informes de medición cuantitativa (indicadores).

40. El sistema debe generar un consecutivo de la carpeta y caja donde reposan los procesos que se terminan y su posterior traslado al archivo central, conforme a las normas de gestión documental vigentes

41. El sistema debe registrar las acciones de préstamo de expedientes a los profesionales del Grupo de Cobro Coactivo generando la fecha de entrega y reintegro

42. Incorporar un módulo de Gestión de Reporte y consultas que permita monitorear y visualizar los expedientes. Permitir la generación de reportes en cualquier rango de fechas por expediente, estado, proceso etc. Generar un reporte que contenga toda la información del expediente, para ser exportado. Permitir la exportación de datos en formato de Excel, cvs y pdf. Permitir la consulta de reportes y gráficos sobre la información actualizada. Mostrar los reportes, consultas y estadísticas por pantalla antes de su impresión. Generar reportes gerenciales para consulta

43. Mecanismo de búsqueda con posibilidad de refinamiento de búsqueda por diversos criterios

44. El sistema creará a través del gestor documental un expediente virtual con las gestiones adelantadas al mismo (tener en cuenta los servicios del gestor documental expuestos por el Ministerio del Trabajo)

45. El sistema debe permitir la identificación del sancionado, la ubicación del sancionado, la creación del proceso, el cargue y la consulta uno a uno y masiva de documentos, gestiones

y descripciones referentes a los procesos de cobro, teniendo en cuenta las diferentes etapas del proceso, fechas y responsables

46. El software debe ser parametrizable en los criterios para liquidación de créditos en pesos y/o UVT.

47. El sistema debe permitir el control y seguimiento al proceso en la generación de tareas y alertas de vencimiento con los respectivos reportes en cada una de las etapas del proceso. Enviar alertas al coordinador y al abogado que lleva el proceso. (Semáforos de cumplimiento por usuario/componente/subproceso)

48. Debe permitir el análisis del proceso a través de reportes predeterminados con criterios de filtro y opciones de exportación a Excel

49. Debe permitir la impresión uno a uno y masiva de documentos y comunicaciones

50. Todas las interacciones del usuario con el software deben permitirle consultas y alertas de sus tareas, crear, modificar, grabar y cancelar las acciones que esté realizando dentro de cada módulo con las correspondientes alertas que apliquen

51. El sistema debe de tener una ayuda donde especifica los diferentes flujos de información, funcionamiento de la herramienta, errores comunes, manuales del sistema, entre otros, esta debe ser descargable en formato PDF.

5. Especificaciones No funcionales

1. Especificar nombre y versión del producto ofrecido

2. El diseño de los procesos asociados a los requerimientos funcionales no debe afectar el desempeño de la base de datos ni incrementar considerablemente el tráfico de datos

3. El sistema debe permitir parametrizar el tamaño máximo para la capacidad de cargar documentos

4. La solución al ser un software adquirido deberá cumplir con los lineamientos de la oficina TIC en cuanto al Lenguaje de Programación, Base de Datos e Imagen Institucional

5. El sistema debe contar con mecanismos que impidan la extracción de datos no permitidos del sistema

6. El sistema debe incluir almacenamiento cifrado de datos contenidos en la Base de datos

7. El sistema debe asegurar que los usuarios autenticados en el sistema solo puedan acceder a la información permitida de acuerdo con su rol. La autenticación de usuarios internos del sistema deberá darse contra el directorio activo del Ministerio del Trabajo

8. El sistema debe permitir realizar la trazabilidad de las transacciones realizadas en el sistema por todos los usuarios de este.

9. El sistema debe permitir el almacenamiento y consulta de los logs de la aplicación

10. La aplicación debe soportar consultas concurrentes de hasta 100 usuarios

11. Los tiempos de respuesta deben ser aceptables para los usos de acuerdo a las acciones de cada uno de los diferentes roles

12. El sistema en la capa de presentación debe incorporar estándar HTML5 o tecnología equivalente
13. El frontend implementado podrá ser utilizado con Internet, con múltiples navegadores entre ellos Firefox y Chrome en versión más reciente al implementar el sistema
14. Se debe garantizar la interoperabilidad del sistema con el Gestor Documental del Ministerio de Trabajo, para alojar los documentos del sistema, al estar integrado cumple con los lineamientos del Archivo General de la Nación
15. La arquitectura de interoperabilidad del Sistema debe ser afín con SOA y debe trabajar con estándares de intercambio de información REST API y formato JSON
16. El sistema debe sincronizarse con los servidores horarios (NTP) del Ministerio de Trabajo
17. El sistema debe cumplir con las características de imagen institucional y guia de estilos del Ministerio de Trabajo y los definidos por MINTIC para usabilidad y accesibilidad
18. Se debe contar con un documento de recomendaciones y buenas prácticas para el mantenimiento del sistema
19. El sistema debe ser suministrado con manual técnico dentro de este debe estar incorporado el diccionario de base de datos y manual de usuario
20. El sistema debe permitir adaptación en diferentes dispositivos, como computador de escritorio o Tablet
21. El sistema debe permitir la migración y/o cargue de la información que actualmente posee el Ministerio del Trabajo.
22. El sistema debe de integrarse con el gestor documental del Ministerio del Trabajo haciendo uso de los siguientes servicios:
    - o Generar radicado
    - o Subir documento
    - o Archivar documento
    - o Consultar radicado
    - o Consultar unidad documental
    - o Consultar documento
23. El sistema debe contar con la capacidad de integrarse con otros sistemas (fondos) a través de la carga de archivos planos.
24. El sistema debe tener la capacidad de administrar los usuarios de todo tipo (administradores, usuarios finales, aprobadores, formuladores, consultas, entre otros), roles, permisos y seguridad del software.

6. Transferencia de conocimiento

- El proveedor deberá realizar la transferencia del conocimiento del aplicativo tanto funcional como técnica de manera presencial o a través de los medios que el Ministerio disponga a los funcionarios que disponga la Entidad, para lo cual deberá presentar el plan de transferencia de conocimiento.
- Para el caso de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales que se encuentran por fuera de la ciudad de Bogotá, se debe realizar esta transferencia de conocimiento de manera virtual a los funcionarios que disponga la Entidad.

7. Migración

El proveedor deberá realizar la migración de 10.500 registros que se encuentran en la actual base de datos del Ministerio del Trabajo a la base de datos del sistema de cobro coactivo que se adquiera.

8. Servicio de instalación y configuración

El proveedor de las licencias deberá realizar la instalación y configuración del licenciamiento solicitado, para lo cual debe realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Instalar la Herramienta, siguiendo los lineamientos de despliegue que tiene la oficina TIC en el Ministerio.
- Parametrizar de cada uno de los módulos ofertados y los demás que sean requeridos para la eficiente operación del sistema.
- Entregar del software parametrizado.
- Realizar la transferencia de conocimientos a los usuarios que defina la entidad, sobre todos los módulos y funcionalidades del software.
- Entregar licenciamiento a perpetuidad de la solución ofertada.
- Colocar en producción la herramienta parametrizada.
- Realizar el acompañamiento de forma presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera, durante los seis (06) primeros meses de funcionamiento del sistema.
- Elaborar el documento de entrega en producción, el cual debe estar aprobado por el Grupo de Soporte Informático.
- Entregar el plan de trabajo respecto de la transferencia de información a realizar que contenga la temática a impartir de acuerdo a los roles definidos por el Ministerio.

- Realizar la transferencia de información técnica.
- Documentar la transferencia de conocimientos.
- Entregar el procedimiento de actualizaciones de acuerdo con las mejores prácticas.
- Entregar el plan de soporte técnico.
- Llevar el control de los servicios de soporte a través de una herramienta que el proveedor disponga para tal fin, al cual tenga acceso de consulta el supervisor por parte del Ministerio.

9. Soporte, Mantenimiento y Garantía

- El soporte técnico de asistencia presencial y telefónica que se debe brindar a los usuarios del Ministerio sobre el sistema será por doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción de la estabilización del sistema.
- El tiempo del soporte presencial consta de dos partes:
- Los seis (6) primeros meses de soporte (una vez finalizado el tiempo de estabilización), se debe ofrecer en modalidad presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera, con disposición mínimo de un (1) tecnólogo o ingeniero con experiencia en soporte de la herramienta y que haya participado en el proyecto de implementación.
- Los siguientes seis meses debe ofrecer la atención en modalidad no presencial exceptuando cuando el ministerio lo requiera de manera presencial.
- En caso de presentarse fallas se deberá tener en cuenta los siguientes tiempos de respuesta:
- Tiempo máximo de entrega de Diagnóstico: 8 Horas
- Tiempo máximo de entrega de Solución: El establecido en los acuerdos de niveles de servicio
- El Ministerio del Trabajo suministrará los puestos de trabajo para el personal en la fase de soporte presencial y las herramientas de trabajo serán provistas por el contratista (equipo y licenciamiento).
- La Garantía la cual hace referencia al periodo en el cual el contratista debe realizar ajustes a nivel funcional y no funcional, será por doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción de la estabilización del sistema.
- La garantía debe cubrir todo el software, la documentación y los medios que se utilizan en el proyecto.
- El proponente debe presentar y aplicar una metodología para identificación, categorización, clasificación y valoración de activos que se ajuste a la naturaleza de la organización. El proponente debe desarrollar las Entrevistas de Identificación, Categorización, Clasificación y Valoración de activos. Cumpliendo las normas vigentes sobre la materia la ley de transparencia 1712 de 2014, decreto 1081 de 2015, LEY 1581 DE 2012.
- El proveedor deberá establecer en forma detallada el procedimiento de solicitud de la garantía, así como los acuerdos de nivel de servicio (ANS) los cuales deberán ser aprobados por el Ministerio del Trabajo.
- El proveedor debe garantizar como mínimo por un lapso de 5 años la capacidad de prestar el servicio de soporte y mantenimiento, después del recibo a satisfacción por parte del Ministerio.

- El contratista en su propuesta deberá indicar el porcentaje del valor del soporte para los siguientes años respecto el costo de las licencias.