Contenido

1. OBJETO 2
2. MARCO CONCEPTUAL 2
3. PRECISIONES DE ALCANCE Y PROCEDIMIENTO 5
4. IDENTIFICACION DEL ESTADO, INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES 6
5. AMBIENTE PARA DESARROLLO 6
6. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO 6
7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA 7
8. SOLUCIÓN DE INCIDENTES Y/O SOPORTE 7
9. DOCUMENTACIÓN SOPORTE TÉCNICO/INCIDENTES 10
10. ESTÁNDARES PARA EMPLEAR 10
11. PRESENTACIÓN DE INFORMES 10
12. REUNIONES Y SEGUIMIENTOS 11
13. EQUIPO DE TRABAJO 11
14. UBICACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 13
15. GESTION DEL PROYECTO 14
16. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN 14
17. OTROS 15
18. CODIGOS UNSPSC 15

1. OBJETO

Adquirir las actualizaciones durante la vigencia 2020 de la herramienta AURAPORTAL iBPMS, que permita el soporte y el fortalecimiento de los sistemas de información de la Entidad

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1 CONTEXTO

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1341 de 2009 modificado por el artículo 3 de la Ley 1978 del 25 de julio de 2019, tiene como uno de sus principios orientadores el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social.

De igual forma, el artículo 13 de la Ley 1341 de 2009 modificado por el artículo 10 de la Ley 1978 de 2019, establece como objetivos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), entre otros: *"1. Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en correspondencia con la Constitución Política y la Ley, con el fin de promover la inversión y el cierre de la brecha digital, contribuir al desarrollo económico, social y político de la Nación, y elevar el bienestar de los colombianos. 2. Promover el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos, las empresas, el Gobierno y demás instancias nacionales como soporte del desarrollo social, económico y político de la Nación. 3. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promover la investigación e innovación buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional (…)".*

Por su parte, el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Fondo Único TIC), como Unidad Administrativa Especial del orden nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 22 de la Ley 1978 de 2019, tiene como funciones las siguientes*: "(…) 2. Financiar planes, programas y proyectos para promover el servicio universal a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones, mediante incentivos a la oferta o a la demanda en los segmentos de población pobre y vulnerable, así como zonas rurales y zonas geográficamente aisladas. 6. Financiar y establecer planes, programas y proyectos que permitan masificar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el fortalecimiento de las habilidades digitales, con prioridad para la población pobre y vulnerable. (…) 8. Apoyar económicamente las actividades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de la Agencia Nacional de Espectro, en el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones (…)".*

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 1064 de 2020, la Oficina de Tecnologías de la Información tiene entre sus funciones*: "(…)* 2. Diseñar, ejecutar y controlar los lineamientos institucionales que orientan la gestión tecnológica del Ministerio y del sector TIC. 3. Articular los estándares y buenas prácticas de los componentes de la estrategia de TI y de los principios para la información estatal. 4. Elaborar el plan institucional y liderar la elaboración del plan estratégico sectorial en materia de información. 5. Implementar los lineamientos del marco de referencia de arquitectura institucional, modelo de seguridad y privacidad de la información y servicios ciudadanos digitales. 6. Definir, adoptar e implementar lineamientos para la adquisición, instalación y funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos del Ministerio. 8. Asesorar en el marco de las competencias de la dependencia los procesos de producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal. (...).

Ahora bien, el artículo 2.2.9.1.1.1 del Decreto 1008 de 2018, establece el objeto de la política de gobierno digital, la cual debe ser entendida como: *"(…) el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital*". Esta política enfoca sus esfuerzos en dos objetivos:

i. Fortalecer a las entidades del Estado para una mejor prestación de trámites y servicios, y desarrollar mejoras en su gestión.
ii. Que el ciudadano y en general quienes interactúan con el Estado se constituyan en actores fundamentales para la construcción conjunta y la estructuración de los procesos y procedimientos requeridos para, entre otros, desarrollar trámites, prestar servicios, crear y desarrollar políticas y/o cuerpos normativos.

En ese sentido, el Ministerio/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como entidad rectora de las telecomunicaciones en el país, debe contar permanentemente con la infraestructura de comunicaciones (tanto interna como externa) necesaria para brindar la información que genera en forma eficiente y oportuna a los ciudadanos, con el objetivo de cumplir con la misión que se ha propuesto la entidad en ser un modelo de gestión pública, para lo cual es importante no sólo mantener sino permitir el funcionamiento de los sistemas de información en condiciones óptimas de trabajo.

En concordancia con sus funciones y en virtud de las iniciativas de buen gobierno, estandarización, gestión y seguridad de la información del Estado planteadas por el Presidente de la República y la Política de Gobierno Digital, la Oficina de Tecnologías de la Información del MINTIC, busca fortalecer su gestión al interior, con el fin de poseer la capacidad de gestionar información, sistematizar sus procesos misionales y de apoyo, y contar con la capacidad en recursos humanos y tecnológicos para soportar la operación, buscando convertirse en una entidad líder en apropiación, buen uso y aprovechamiento de la tecnología de información. Para ello, ha adelantado actividades en cuatro frentes principales: alineación estratégica de TI, generación de información, sistemas de información y capacidad de servicios tecnológicos.

Así las cosas y respecto al frente de sistemas de información, se hizo necesario fortalecerlo a través de AURAPORTAL iBPMS, que es una plataforma tecnológica de BPM (Business Process Management) de análisis y gestión que permite la automatización de procesos, facilitando la toma de decisiones, gestión, oportunidad y administración de la información para los procesos misionales y de apoyo del Ministerio TIC. Dicha herramienta se ha venido desarrollando a través de los contratos celebrados por la entidad, tal y como se muestra a continuación:

FECHA	Contrato No.	CONTRATISTA	OBJETO
22/03/2013	481-2013	TODO SISTEMAS SOLUCIONES DE TECNOLOGIA S.A.S.	Contratar la prestación del servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de información desarrollado con la herramienta AURAPORTAL que incluye los módulos de registro tic, servicios postales, vigilancia y control, terminales móviles, radiodifusión sonora, radioaficionados, banda ciudadana y los webservices que se interconectan con los demás sistemas de información de la entidad.
18/02/2015	356-2015	INDEPRO INGENIERIA DE PROCESOS S.A.S.	Prestar Servicio profesional para desarrollar e implementar las mejoras, los módulos nuevos y los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de información desarrollados sobre la plataforma AURAPORTAL
02/05/2016	520-2016	INDEPRO INGENIERIA DE PROCESOS S.A.S.	Prestar los servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento y optimización de los procesos sistematizados e implementados sobre la plataforma AURAPORTAL bajo la notación BPMN
29/12/2016	1248-2016	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. - ENTEL E.S.P.	Contratar los servicios de fortalecimiento, mejoras e implantar nuevas funcionalidades de los sistemas de información de la plataforma AURAPORTAL BPMS y SII/SIUST-COLOMBIA TIC, alineado con el marco de referencia de arquitectura empresarial y estrategia de gobierno en línea.
18/12/2019	844-2019	UNION TEMPORAL INDEPRO - BPM	Prestar servicios de desarrollo, puesta en producción, mejora continua y automatización de procesos de negocio indicados por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, así como el fortalecimiento evolutivo de los procesos existentes en la plataforma AuraPortal, y el servicio de actualización y mantenimiento (SAM), con el fin de asegurar el acceso a la información en condiciones de calidad y oportunidad.

Ahora bien, en desarrollo del contrato de prestación de servicios N° 844 de 2019, el cual tiene por objeto: "*Prestar servicios de desarrollo, puesta en producción, mejora continua y automatización de procesos de negocio indicados por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, así como el fortalecimiento evolutivo de los procesos existentes en la plataforma AuraPortal, y el servicio de actualización y mantenimiento (SAM), con el fin de asegurar el acceso a la información en condiciones de calidad y oportunidad*", se vienen llevando a cabo las respectivas actividades bajo la actualización 2019, versión que fue adquirida en el mencionado contrato y que, para la continuidad y correcto funcionamiento de la plataforma, es necesario su actualización anual, en atención a su constante mejora respecto a las soluciones por fallas y errores que se van presentando. En este sentido, en el caso de presentarse una falla y que la solución a la misma haga parte de las versiones liberadas en la vigencia 2020, la entidad no podrá acceder a las últimas modificaciones con los estándares de calidad funcional y de seguridad, corrección de errores, mejoras de las características propias del software e inclusión de nuevas funcionalidades de la plataforma ya que no cuenta con los derechos de acceso a las versiones liberadas en la vigencia 2020.

Asimismo, respecto al soporte, es importante aclarar que la entidad cuenta actualmente con un soporte y mantenimiento respecto a los desarrollos que se generen dentro del contrato de prestación de servicios N° 844 de 2019, el cual contempla un plazo de ejecución hasta el 31 de marzo 2022, sin embargo, se hace en necesario además de adquirir los derechos a las versiones actualizadas 2020, el soporte con relación a la solución de fallas y errores propios de la plataforma que es diferente al soporte y mantenimiento sobre los desarrollos antes mencionados.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a las funciones de la Oficina de TI, es necesario garantizar el adecuado funcionamiento de la plataforma y contar con las versiones que se liberen en la presente vigencia, para que se lleven a cabo los trámites y servicios que soportan las labores misionales y de apoyo de las diferentes áreas de la entidad, como lo son: Secretaria General, la Dirección de Industria de Comunicaciones y la Dirección de Vigilancia y Control, como también, la atención de los grupos de interés mediante servicios web y en conjunto con todos los demás canales de atención con los que cuenta, los cuales están operando o se apoyan sobre la plataforma AURAPORTAL iBPMS, permitiendo la integración y gestión de la información contenida en los procesos desarrollados así como la toma de decisiones.

3. PRECISIONES DE ALCANCE DEL OBJETO

El adquirir las actualizaciones durante la vigencia 2020 de la herramienta AURAPORTAL iBPMS, le otorga al Ministerio/Fondo Único de TIC:

1. El derecho a descargar o recibir durante la vigencia 2020 las actualizaciones liberadas en la vigencia 2020 desarrolladas al sistema las cuales se denominan “Extensión Packs”.

2. El soporte técnico le confiere al Ministerio TIC el derecho a:

   2.1 Ejecutar la instalación de los Extension Packs que contienen las actualizaciones.

   Los Extensión Packs deben ser instalados por el equipo de trabajo designado por el contratista según lo dispuesto en el numeral 13 “Equipo de Trabajo” de esta ficha técnica, los cuales se realizarán en las instalaciones del Ministerio TIC dispuestas para tal fin (ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a las condiciones derivadas de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19) y de conformidad con lo establecido en el plan de trabajo y cronograma aprobado por el supervisor del contrato, el cual proporcionará acceso a las instalaciones al equipo de trabajo, para que pueda proceder con la instalación de los Extension Pack en la instalación Gemela, donde los archivos son copias de los que están en el entorno de producción, en la infraestructura del Ministerio TIC dispuesta para tal fin. Lo anterior para no interferir con los trámites y servicios desarrollados en la plataforma que el Ministerio TIC tenga en producción en ese momento.

   Pruebas: Llevar a cabo, en la instalación Gemela, todas las pruebas especificadas del análisis del Extension pack a instalar y cualquiera otra que se requiera hasta que se verifique que la adición de los Extension Pack no afectará negativamente al rendimiento del software

con problemas surgidos a causa de: a) alteración o pérdida de datos; b) perdida de rendimiento; c) aparición de errores. Una vez entregado el reporte de pruebas (informe de actividades, en donde se relaciona las actualizaciones o extensión packs instalados, la descripción de la actualización, junto con las pruebas realizadas y sus resultados) por parte del contratista según lo dispuesto en el cronograma y plan de trabajo y se cuente con la aprobación del supervisor del contrato designado por el Ministerio TIC, se podrá proceder con la instalación final de los Extension Pack en el ambiente de producción y se entrega un informe de actividades al supervisor del contrato en donde se relacione las actualizaciones o extensión packs instalados, la descripción de la actualización, junto con las pruebas realizadas y sus resultados, en el ambiente de producción según lo dispuesto en el cronograma y plan de trabajo.

2.2 Obtener soporte técnico para solucionar problemas y errores relacionados con el uso de Licencias.

Cuando ocurre un problema o una comunicación de error, la resolución del error se lleva a cabo según lo dispuesto en el numeral 8 “Solución de Incidentes y/o Soporte” de esta ficha técnica.

4. IDENTIFICACION DEL ESTADO, INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES

El contratista deberá indicar en el informe de actividades los requerimientos de cómputo y configuraciones necesarias para el correcto funcionamiento de la plataforma, cada vez que se requiera implementar las actualizaciones y/o soportes los cuales se entregaran al supervisor según lo dispuesto en el numeral 6 “cronograma y plan de trabajo”.

5. AMBIENTE PARA DESARROLLO

El contratista deberá realizar las actualizaciones y soportes en una instalación gemela, la cual es una instalación idéntica a la del ambiente de producción, donde los archivos son copias de los que están en el entorno de producción, esto con el fin de contar con la seguridad que no se alterarán los datos ni se harán modificaciones a la configuración de las operaciones reales del Ministerio.

6. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO

El contratista, previo a la ejecución de los soportes deberá entregar al supervisor del contrato, para su aprobación, el plan de trabajo y cronograma relacionado con la instalación de los extension packs durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

7. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al finalizar la implementación de las actualizaciones en el ambiente de producción por el contratista, las cuales deberán estar aprobadas por el supervisor del contrato designado por el Ministerio TIC, el contratista deberá entregar un informe en el que se incluya las actualizaciones de la vigencia, descripción de la actualización, su estado (instalada, no instalada), pruebas y resultados de cada actualización, y en el caso de las que no se instalaron, el motivo por el cual no se realizó su instalación.

Adicionalmente, al finalizar la instalación de las actualizaciones ajustar los manuales con las nuevas funcionalidades que resulten de las actualizaciones, a fin de que queden documentadas y actualizadas.

8. SOLUCIÓN DE INCIDENTES Y/O SOPORTE

El contratista deberá prestar el soporte técnico solicitado por niveles de servicio con disponibilidad 5x8 (5 días a la semana, 8 horas diarias, de 08:00 horas a 17:00 horas). Una vez una actualización se encuentre en producción y se presente cualquier error inherente al buen funcionamiento o desempeño de la herramienta AURAPORTAL, el contratista deberá dar solución al inconveniente de acuerdo con los ANS descritos a continuación:

Tiempo de notificación: Tiempo máximo para que el contratista responda después de notificada la incidencia por parte del supervisor del contrato.
Tiempo de diagnóstico: Tiempo máximo para que el contratista entregue el diagnóstico inicial del incidente o requerimiento
Tiempo de solución: Tiempo máximo garantizado en el que se dará solución efectiva por parte del contratista a los incidentes o requerimientos reportados por los usuarios.

Prioridad 1: Una solicitud de servicio de prioridad 1 se genera por una completa pérdida del servicio del sistema de información, en el ambiente de producción. La operación no puede continuar de una manera razonable y no puede ser reestablecida. Debe tener atención inmediata.

Prioridad 2: Una solicitud de servicio de prioridad 2 se genera por un error en el software o un comportamiento incorrecto que causa una pérdida severa del servicio del sistema de información, en el ambiente de producción. No se dispone de una solución alterna, sin embargo, las operaciones pueden continuar de una manera restringida.

Prioridad 3: Una solicitud de servicio de prioridad 3 se genera por una pérdida mínima del servicio del sistema de información, en el ambiente de producción. El problema o defecto tiene un impacto menor o produce algún inconveniente. Comprende características importantes inoperables, pero con una solución alterna o características no tan importantes inoperables sin solución alterna.

Prioridad 4: Una solicitud de servicio de prioridad 4 se genera por un error que no causa pérdida del servicio del sistema de información. El resultado del problema es un error menor, comportamiento incorrecto o error que, de ninguna manera, impide la operación del servicio, aplicativo o sistema de información.

La prioridad de los incidentes, la cual se emplea en la definición de indicadores de servicio, se presenta de la siguiente manera:

Prioridad	Tiempo Máximo de notificación	Tiempo Máximo de diagnóstico	Tiempo Máximo de solución
(1) Crítica	Hasta 1 hora	Hasta 2 horas	Hasta 10 horas
(2) Alta	Hasta 2 horas	Hasta 8 horas	Hasta 20 horas
(3) Media	Hasta 4 horas	Hasta 24 horas	Hasta 40 horas
(4) Baja	Hasta 8 horas	Hasta 40 horas	Hasta 80 horas

El servicio de soporte se debe brindar por teléfono, correo electrónico y/o presencial sin perjuicio de los ANS descritos anteriormente.

Las solicitudes de soporte e incidencias se deben gestionar utilizando el software de registro y control de incidencias de la mesa de servicios del Ministerio TIC el cual debe contener entre otros: el número de registro, fecha, hora inicial, asunto, responsable, seguimiento, fecha y hora de solución.

Indicadores:

Para la medición de los ANS, se establecen los siguientes tres indicadores:

Indicador 1: No. de Requerimientos entregados a tiempo: Número de Solicitudes Entregadas a Tiempo / Número de Solicitudes Totales.

Medición x Factor de Calidad (FC):

- ✓ De 0 a 60% - Rojo: Nivel de servicio Deficiente. Requiere intervención inmediata.
- ✓ De 61% a 95% - Amarillo: Nivel de servicio insuficiente. Detectar, eliminar y prevenir defectos
- ✓ De 96% a 100% - Verde: Nivel de servicio requerido. Detectar puntos y acciones de mejora.

Medición mensual

Indicador 2: No. de Requerimientos entregados a tiempo sin devoluciones en producción: Número de Solicitudes Entregadas a Tiempo sin devoluciones / Número de Solicitudes Entregadas a Tiempo.

Medición x Factor de Calidad (FC):

- ✓ De 0 a 60% - Rojo: Nivel deservicio Deficiente. Requiere intervención inmediata.
- ✓ De 61% a 95% - Amarillo: Nivel de servicio insuficiente. Detectar, eliminar y prevenir defectos
- ✓ De 96% a 100% - Verde: Nivel de servicio requerido. Detectar puntos y acciones de mejora.

Medición mensual

Indicador 3: N.º de Incidentes resueltos: Número de Incidentes atendidos / Número de Incidentes reportados

Medición x Factor de Calidad (FC):

- De 0 a 60% - Rojo: Nivel de servicio Deficiente. Requiere intervención inmediata.
- De 61% a 90% - Amarillo: Nivel de servicio insuficiente. Detectar, eliminar y prevenir defectos.
- De 91% a 100% - Verde: Nivel de servicio requerido. Detectar puntos y acciones de mejora.

Medición mensual

Penalización

Los indicadores de medición del servicio deben estar en los niveles óptimos, es decir mayor o igual al 96%.

Este cálculo que aplica para todos los indicadores se hará mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, para determinar el nivel de cumplimiento mensual sobre los servicios relacionados y los indicadores establecidos, conforme con la siguiente tabla:

Factor de Calidad (FC)	FPM
0.96 –1	0
0.60 – 0.959	0.10
Menor a 0.60	0.20

Así, teniendo el Factor de Calidad (FC) y el Factor de Penalización Mensual (FPM) correspondiente, el Valor Mensual a Pagar por Servicio (VMPS) será el resultante de:

VMPS = ((VMAS) * (1 – FPM))

Donde:

VMPS: Valor Mensual a Pagar por Gestión Servicio
VMAS: Valor Mensual Administración y Servicios
FPM: Factor de Penalización Mensual

En caso de que una medición mensual de cualquiera de los indicadores no se encuentre dentro de los valores óptimos de factor de calidad (FC) esperados, se penalizará al Contratista con el factor indicado en la tabla de factor de calidad.

Recurrencia, en caso de presentarse demoras por devolución de uno de los casos atendidos se penalizará al Contratista con el equivalente al 0,15% del valor mensual del soporte, por cada día calendario de retraso.

9. DOCUMENTACIÓN SOPORTE TÉCNICO/INCIDENTES

El contratista debe realizar y entregar mensualmente la documentación técnica y de usuario funcional completa de las actualizaciones y/o soportes realizados, registrando en el informe mensual de actividades el estado de las actualizaciones y/o soportes pendientes e implementados. Adicionalmente, si aplica se debe ajustar los manuales con la implementación, a fin de que los mismos queden documentados al finalizar la instalación de las actualizaciones de la vigencia correspondiente.

10. ESTÁNDARES PARA EMPLEAR

El contratista se compromete a brindar la actualización y soporte de conformidad con los estándares de la industria de software teniendo en cuenta los lineamientos de la oficina de tecnologías de la información del Ministerio TIC y los lineamientos de Gobierno Digital respecto a la seguridad, accesibilidad, usabilidad y estilo, además de la interoperabilidad con otros sistemas de información.

11. PRESENTACIÓN DE INFORMES

- El Contratista durante la ejecución del contrato deberá presentar al supervisor designado por el Ministerio TIC para su aprobación y posterior tramite de pago, un informe mensual en donde registre el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, detallando las actividades realizadas en cada una de ellas, con las evidencias correspondientes. Igualmente, incluirá el consolidado de incidencias, las actualizaciones y/o soportes reportados durante el mes de ejecución correspondiente, detallando:

    - Descripción de la incidencia con: número de ticket, descripción, fecha de la solicitud, estado y fecha de solución.
    - Clasificado según las incidencias de acuerdo con su estado: terminadas, proceso (diagnostico, desarrollo), indicando tiempo de ejecución (inicial y final) y el responsable de la incidencia.
    - Los ANS establecidos para la atención del soporte técnico de incidencias, las actualizaciones y/o mantenimientos.
    - Las actualizaciones y/o soporte deben incluir el cronograma de implementación.

    Adicionalmente, el informe debe contener estadísticas y gráficas de gestión de servicio de las actividades desarrolladas en el periodo del informe con las respectivas recomendaciones y acciones a seguir, el registro de las reuniones efectuadas en el período de pago soportándolas con las respectivas actas y evidencias.

- Los diferentes informes que se presenten deben contener como anexo, los originales de las actas de seguimiento del contrato y actas de reuniones correspondientes a dicho periodo de tiempo.
- Los informes deben entregarse codificados y digitalizados conforme a requerimientos del MINTIC.
- Mensualmente el Contratista debe generar, para la reunión de seguimiento, una presentación donde se reflejen los resultados concretos del mes evaluado, conforme a la plantilla suministrada por MINTIC.

12. REUNIONES Y SEGUIMIENTOS

Se realizarán reuniones de seguimiento mensual al contrato a las que debe asistir: el supervisor del contrato designado por el Ministerio TIC y el equipo de trabajo designado por el contratista (ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a las condiciones derivadas de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19).

De estas reuniones de seguimiento, se llevarán actas en las que se irá revisando el avance del contrato, y se tomarán decisiones y correcciones acerca de problemas que se presenten y se evidenciará la participación y acompañamiento del equipo de trabajo designado por el contratista.

El contratista debe generar el acta respectiva por cada reunión o actividad realizada con los funcionarios del MINTIC, utilizando los formatos suministrados por el Ministerio. El acta debe ser presentada a cada uno de los asistentes a la reunión para su firma y se adjuntará como soporte al informe mensual de actividades.

El contratista debe generar el acta respectiva por cada reunión o actividad realizada con los funcionarios y colaboradores del MINTIC, utilizando los formatos suministrados por el Ministerio los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato en el informe de actividades según lo establecido en el cronograma y plan de trabajo.

13. EQUIPO DE TRABAJO

I. El contratista deberá disponer del recurso humano necesario que le permita cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato. Igualmente, debe asegurar que el equipo de trabajo asignado sea idóneo y calificado para la resolución de los requerimientos de acuerdo con la severidad de estos.

II. **CONFORMACION DEL GRUPO DE TRABAJO:** Al momento de la firma del acta de inicio, lo cual será máximo a los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato y para la ejecución del mismo, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, las hojas de vida del personal requerido para desarrollar las actividades del objeto contractual. Se deberá acreditar que el equipo cumple con los requisitos exigidos, aportando las hojas de vida junto con las certificaciones de experiencia y formación académica solicitada en los perfiles descritos. El supervisor del contrato contará con máximo dos (2) días hábiles para la aprobación de las hojas de vida suministradas por el contratista. En caso de que se presenten observaciones a las hojas de vida por parte del supervisor del contrato, el contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para subsanar dicha observación. Sin la aprobación expresa y por escrito del supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento de esta obligación, no se podrá dar inicio a la ejecución del contrato.

Rol	Cantidad (mínima)	Dedicación
Ingeniero de Soporte Senior BPMS AURAPORTAL	Uno (1)	**100%** dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Con el siguiente Perfil:

Ingeniero de Soporte Senior BPMS AURAPORTAL

Formación Académica: Profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: "Ingeniería de sistemas, telemática y afines o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines."

Adicional debe acreditar certificación como Consultor Senior Auraportal.

Tipo de experiencia específica (certificada): Debe acreditar al menos dos (2) años participando en proyectos en el rol de Consultor Senior de **AURAPORTAL Versión HELIUM** que es la actualmente maneja el MINTIC.

Los proyectos deben haberse desarrollado en los últimos seis (6) años contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

El cómputo de la experiencia profesional se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Ello, de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente. Para el caso de las profesionales relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesionales afines o auxiliares, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1955 de 2019, que dispone que "la práctica laboral que el estudiante realice para optar a su título de profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral". **Concepto de Colombia Compra Eficiente del 14/04/2020 Nº de radicado 2202013000002648.**

Nota: El equipo de trabajo no será susceptible de cambio durante la ejecución del contrato, a menos que se compruebe la ocurrencia de un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que impida su continuidad en el proyecto. En este último evento, el contratista deberá presentar a otro profesional de iguales o superiores condiciones académicas y de experiencia establecidas en la ficha técnica, para lo cual, tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la ocurrencia del evento, para presentar al supervisor del contrato la hoja de vida del profesional que lo remplazará. Por su parte el MinTIC tomará un (1) día hábil para verificar y aprobar el perfil del nuevo integrante del equipo de trabajo, para que al siguiente día hábil el profesional haga presencia en el equipo de trabajo e inicie las actividades correspondientes, sin que en ningún caso se afecte la prestación del servicio y los entregables comprometidos.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA EL ROL SOLICITADO Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en

los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante con sus respectivos datos de contacto.
- Nombre del candidato que acredita la experiencia.
- Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
- Objeto del contrato, actividades y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s)
- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:

    - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
    - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

NOTA 1: Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrán en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en la misma área de conocimiento de lo solicitado según el Sistema de Información de la Educación Superior – SNIES.

NOTA 2: En caso de que durante la ejecución del contrato alguna de las personas que hacen parte del equipo sea relevada de su cargo, inmediatamente se debe informar al supervisor del contrato, y la hoja de vida de su remplazo debe ser presentada al supervisor en un término **máximo de 2 días**. En todo caso deberán contar con un equipo de relevo en el evento de faltas temporales o permanentes del personal requerido.

NOTA 3: Será de la autonomía y responsabilidad del contratista la vinculación, organización, orientación y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en el Ministerio TIC. Adicionalmente este no adquiere ninguna relación contractual, civil o laboral con los trabajadores del contratista.

14. UBICACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

I. El contratista debe asignar un miembro del equipo de trabajo en las instalaciones del Ministerio TIC cuando se requiera acorde con las necesidades de soporte, previa solicitud por parte del supervisor designado.

II. El contratista debe incluir el personal adicional que considere pertinente para cumplir con el objeto del contrato, sin que esto genere costo adicional para la entidad.

III. Proveer el recurso humano con el hardware, software y demás recursos técnicos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

IV. Efectuar la configuración y administración de los recursos de hardware que el contratista utilizará para la ejecución del contrato en las instalaciones del Ministerio de TIC, los cuales deberán atender las políticas de seguridad informática del Ministerio TIC, sin que esto genere costo a la entidad.

15. GESTION DEL PROYECTO

La medición del alcance del proyecto está basada en los siguientes componentes previstos:

- Total, Actualizaciones aprobadas en la vigencia 2020 **/** Total Actualizaciones implementadas de la vigencia 2020
- Total, Incidentes y/o soporte / Total solución de los incidentes y/o soporte

1. **El impacto social del proyecto Adquirir las actualizaciones durante la vigencia 2020 de la herramienta AURAPORTAL iBPMS.**

El impacto social del proyecto radica en minimizar los riesgos asociados a diferentes fuentes de información relacionadas en los diferentes módulos e implementaciones existentes en la herramienta, propendiendo por mantener los pilares de la seguridad de la información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información)

2. **Lo que se quiere conseguir con el proyecto de adquirir las actualizaciones durante la vigencia 2020 de la herramienta AURAPORTAL iBPMS:**

- **Adquirir las actualizaciones durante la vigencia 2020 de la herramienta AURAPORTAL iBPMS,** tiene por objetivo recibir los Extensión Packs, los cuales contienen las nuevas versiones y mejoras en la vigencia 2020 que solucionan las afectaciones al normal desarrollo de esta herramienta.
- **Servicio de Soporte**, busca ejecutar la instalación de los Extension Packs que contienen las actualizaciones para solucionar problemas y errores relacionados con el uso de Licencias.

3. **La socialización del proyecto se establece con las siguientes actividades:**

- Entrega final de resultados de cada una de las actualizaciones implementadas
- Entrega final de resultados de solución de los incidentes y/o soporte.

16. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será el comprendido entre la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y el **31 de diciembre de 2020.**

17. OTROS

En caso que por causas imputables exclusivamente al contratista se causen errores en la personalización, parametrización, configuración y adaptación en la plataforma AURAPORTAL realizados mediante el objeto del presente contrato y adicional a ello si en la integración consume servicios con otras aplicaciones externas generándoles errores en su funcionamiento, el número de horas utilizadas para corregir dicho error o falla en cualquiera de los niveles de servicio será asumido por el contratista, no generando en consecuencia obligación de pago. El número de horas utilizadas para corregir un error o falla que se presente en los términos de la presente clausula, será reportado en el informe mensual de gestión que entrega el contratista a la entidad como parte de la debida ejecución de este contrato.

Se solicita que la información contenida en la presente ficha técnica NO sea modificada por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son exigidas por la entidad, y por tanto SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES, LAS CUALES SE DEBEN ADJUNTAR CON LA OFERTA

18. CODIGOS UNSPSC

El objeto del contrato se encuentra catalogado según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, de la siguiente manera:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO
(E)Productos de Uso Final	(43) Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	(23) Software	(15) Software funcional específico de la empresa	43231500
			(22) Software de gestión de contenidos	43232200
			(23) Software de consultas y gestión de datos	43232300
			(24) Programas de desarrollo	43232400
			(35) Software de intercambio de información	43233500
(F)Servicios	(81) Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(11) Servicios Informáticos	(15) Ingeniería de Software o Hardware	81111500
			(16) Programadores de computador	81111600
			(17) Sistemas de manejo de Información MIS	81111700
			(18) Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111800
			(22) Mantenimiento y soporte de software	81112200