LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP

(NIT. 900.373.913-4)

CERTIFICA

Que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP**, suscribió con **JOSE FERNANDO RUEDA BASTO** identificado con cédula de ciudadanía número 11.233.164 expedida en La Calera, los siguientes contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad:

CONTRATO Nº: 03-037-2011

OBJETO: Contratar los servicios profesionales de un ingeniero para apoyar al Centro de Atención Documental – CAD de la Subdirección Administrativa de la UGPP, en la implantación de una solución temporal para la gestión y administración documental en la Entidad, llamada Orfeo GPL, que incluye el levantamiento de requerimientos, la instalación de infraestructura necesaria para su funcionamiento inicial, la administración, la parametrización y configuración de la herramienta, la personalización de las necesidades del negocio e integración con los sistemas de información que la UGPP requiera a través de un servicio de integración, la puesta en marcha y la capacitación para cuatro (4) usuarios sobre el funcionamiento de la solución para su operación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. **Montaje Infrestructura Tecnológica para el Piloto:** Instalar la infraestructura necesaria para la implementación del piloto del Sistema de Gestión Documental Orfeo, incluyendo todos los equipos requeridos para realizar toda la etapa de implementación y pruebas del piloto, tales como: un servidor de aplicaciones con su respectivo software, un equipo de escritorio para usuario radicador y digitalizador, un scanner de bajo volúmen, una impresora de stickers y un lector de código de barras.
2. **Implementación del sistema de Gestión Documental ORFEO GLP:** Realizar el levantamiento de información, configuración y parametrización de la herramienta y personalizar la herramienta a la luz de interoperabilidad con el software Cromasoft a través de un un web service, así como capacitar a los funcionarios requeridos para la puesta en marcha del piloto y para la estabilización durante el tiempo de operación.

PLAZO INICIAL: Hasta el 31 de Diciembre de 2011.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.800.000)**.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Septiembre 27 de 2011

FECHA DE INICIO: Septiembre 29 de 2011

OTROSÍ Nº 1: Suscrito el día 21 de Diciembre de 2011, mediante el cual se adiciona el valor del mismo hasta por NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.400.000) y se adicionan las siguientes obligaciones:

1. Realizar la visita de levantamiento a las dependencias involucradas, con el fin de identificar los datos requeridos para la generación de los reportes.
2. Modificación OrfeoScan visualización de número de folios en Sticker

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($28.200.000)**.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2011.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: No aplica.

NÚMERO DE SANCIONES APLICADAS: Ninguna

ESTADO ACTUAL DEL PROCESO: Terminado

CONTRATO Nº: 03-014-2012

OBJETO: Contratar los servicios profesionales de un ingeniero para apoyar al Centro de Atención Documental – CAD de la Subdirección Administrativa de la UGPP, en el mantenimiento, soporte de la solución temporal para la gestión y administración documental en la Entidad, llamada ORFEO GPL, que incluye la administración, capacitación de usuarios, instalación de terminales de radicación y desarrollo de requerimientos solicitados en la fase inicial por las áreas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. **Administración y Mantenimiento:** Administración, soporte y mantenimiento del sistema de Gestión Documental Orfeo. Capacitaciones de refuerzo a usuarios nuevos, instalacion de terminales de radicación en diferentes sedes, con mesa de ayuda a medio tiempo.
2. **Requerimientos técnicos:**
    a. Elaboración del sistema PQRS web de solicitudes radicadas por ciudadanos en la página web de la UGPP, el módulo permitirá la radicación del documento y el direccionamiento al área encargada, además de la consulta de los trámites, ya sea por número de documento o radicado.
    b. Desarrollo de 6 reportes, 3 para el área de Gestión de solicitudes y 3 para CAD.

c. Modificación label de radicación OrfeoScan
d. Modificación de módulo de consultas para evidenciar documento de identificación del causante.
e. Modificación módulo de radicación para seleccionar el tipo de prestación y evidenciarlo en la información general del documento y en las consultas.
f. Finalización módulo de envíos el cual requiere desarrollo para evidenciar completamente la entrega al ciudadano de cada una de las respuestas a sus solicitudes.

PLAZO INICIAL: Hasta el 31 de Julio de 2012

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($50.400.000)**.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Enero 31 de 2012

FECHA DE INICIO: Marzo 16 de 2012

OTROSÍ Nº 1: Suscrito el día 16 de Marzo de 2012, mediante el cual se modifica de común acuerdo la cláusula número siete del contrato, Obligaciones específicas del contratista, de la siguiente manera:

1. **Mantenimiento:** Seguimiento, soporte y mantenimiento del sistema de Gestión Documental Orfeo, en segundo y tercer nivel, capacitación y automatización de procesos que dispondrá el soporte de primer nivel incluyendo capacitación en modificación de plantillas y creación masiva de usuarios. El cual incluye los siguientes ítems:
    a. Capacitación uso de herramienta OpenOffice o Libre Office para usuarios replicadores.
    b. Capacitación para usuarios administradores del sistema en los Módulos TRDS, Expedientes, Estadísticas, Réplicas y Radicación Masiva.
    c. Uso de plataforma Opentic para Mesa de ayuda con software para soporte de tercer nivel y solicitudes.
    d. Uso de plataforma orfeo.opentic.co para capacitaciones, pruebas y modificaciones.
    e. Seguimiento y asesoría en las sedes CAD en Marriott, Montevideo y demás sedes de la UGPP.

2. **Requerimientos técnicos:**
    a. Elaboración de sistema PQRS web de solicitudes radicadas por ciudadanos en la página web de la UGPP, el módulo permitirá la radicación del documento y el direccionamiento al Área encargada de distribución de las solicitudes, además de la consulta y seguimiento de los trámites, ya sea por número de documento de identificación o número de Radicado. El PQRS contará con lo siguiente:
        i. Ayuda en donde se indican las características, requesitos y plazos de respuesta de cada solicitud.
        ii. Información de contactos, dirección y horarios para la realización del proceso de manera presencial.
        iii. Proporcionará los campos y ayudas suficientes para que los niños y adolescentes puedan diligenciarlo.

iv. Módulo de seguridad captcha utilizado para evitar que robots puedan utilizar el servicio Web.
v. El sistema permita al usuario tener la certeza de la recepción de la solicitud, por medio de una ventana final donde se puede evidenciar el número de Radicado y un documento en pdf para imprimir; la información mencionada se genera como requerimiento a la medición estratégica de Gobierno en Línea, adicionalmente, el sistema enviará notificación al correo electrónico registrado en el formulario la información de la página web, así como el número de radicación.

b. Desarrollo de Reporte dinámico para todas las áreas en el módulo de estadísticas, con el fin de poder extraer cualquier tipo de información, fechas de radicación, histórico, anexos, respuestas a solicitudes, además permitirá filtrar por ítems como la dependencia, el usuario y las posibles fechas; el reporte generado con los campos seleccionados por el usuario se guardará como plantilla para ser utilizado posteriormente, evitando la creación de uno nuevo en cada ingreso.
c. Evidenciar Firma Digital dentro del sistema, para este desarrollo es necesario realizar las siguientes actividades:
    i. Modificación a módulo de usuario para cargar imagen e información del Grafo o firma del usuario que se va a radicar.
    ii. Validar en el formulario de documentos si el usuario puede firmar para cargar el menú de firmar o no digitalmente el documento
    iii. Creación de módulo para convertir el documento en PDF, en servidor de aplicaciones.
    iv. Validar los campos de visualización de imágenes para ver documento en PDF o en TIF para descargar o imprimir.
    v. Crear usuario en servidor con permisos de acceso para que Certicamara firme digitalmente los documentos anexos en la carpeta

PRÓRROGA Nº 1: Suscrita el día 31 de Julio de 2012, mediante el cual se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el día 16 de Septiembre de 2012.

OTROSÍ Nº 2: Suscrito el día 14 de Septiembre de 2012, mediante el cual se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el día 15 de Diciembre de 2012 y se adiciona el valor del mismo hasta por DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.000.000)

OTROSÍ Nº 3: Suscrito el día 14 de Diciembre de 2012, mediante el cual se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el día 31 de Diciembre de 2012.

OTROSÍ Nº 4: Suscrito el día 14 de Diciembre de 2012, mediante el cual se adiciona el valor del mismo hasta por DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.000.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($64.400.000)**.

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2012.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: No aplica.

NÚMERO DE SANCIONES APLICADAS: Ninguna

ESTADO ACTUAL DEL PROCESO: Terminado

CONTRATO Nº: 03-518-2013

OBJETO: Prestación de los servicios profesionales en el sistema de información ORFEO para la realización de los ajustes requeridos por la UGPP, así como la extracción de información para otros sistemas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar procedimientos (querys) de extracción de data de Orfeo, teniendo en cuenta los requerimientos de homologación solicitados por Tecnología.
2. Realizar procedimientos (querys) de extracción de data de Orfeo, para completitud de información migrada en el ECM.
3. Realizar propuestas de ajustes a los requerimientos planteados con otros sistemas de información existentes en la UGPP, así como instruir sobre las mejores formas de implementación de Sistemas de Información de la Entidad, hacia los terceros.
4. Apoyar en el diseño, implementación y pruebas de los planes de contingencia y continuidad del negocio de la Unidad, relacionados con la disponibilidad de los Sistemas de Información, de conformidad con los procedimientos establecidos, dando cumplimiento a la normatividad vigente y lineamientos propuestos en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información.
5. Apoyar el proceso de migración de data e imágenes de ORFEO al ECM.
6. Implementar y probar los procedimientos de extracción de data e imágenes de Orfeo.
7. Evaluar los procedimientos de extracción (data e imágenes) de ORFEO, informando la viabilidad de los mismos.
8. Participar en las pruebas de extracción de data e imágenes realizadas en la UGPP con los diferentes proveedores de sistemas de información.
9. Entregar la Documentación de los procedimientos exigidos en la UGPP, en lo referente a los requerimientos solicitados por la UGPP y los procesos generados por la extracción.

PLAZO INICIAL: Hasta el 31 de Octubre de 2013

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.600.000)**.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Julio 29 de 2013

FECHA DE INICIO: Julio 31 de 2013

FECHA DE TERMINACIÓN: Hasta el 31 de Octubre de 2013.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: No aplica.

NÚMERO DE SANCIONES APLICADAS: Ninguna

ESTADO ACTUAL DEL PROCESO: En ejecución.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de Agosto de 2013.

CARMEN ELENA LENIS GARCÍA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Marcela Sin
Revisó: Germán Camilo Venegas Cuestas