## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

<table>
<tr><th colspan="2">INFORMACIÓN GENERAL</th></tr>
<tr><td>Dependencia solicitante</td><td>Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>Contratar servicios especializados para la ampliación, actualización, soporte a los incidentes, desarrollo y mantenimiento a las peticiones de los flujos de negocio del sistema de información misional de la unidad administrativa especial de la justicia penal militar y policial, sobre la plataforma AURAQUANTIC</td></tr>
<tr><td>Plazo</td><td>Cuarenta y tres puntos cinco (43.5) meses</td></tr>
<tr><td>Clasificación UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>81 11 15 00</td><td>Ingeniería software o hardware</td></tr>
<tr><td>81 11 17 00</td><td>Sistemas de manejo de información MIS</td></tr>
<tr><td>81 11 18 00</td><td>Servicios de administración de componentes de sistemas</td></tr>
<tr><td>81 11 22 00</td><td>Mantenimiento y soporte de software</td></tr>
<tr><td>43 23 15 00</td><td>Software funcional específico de la empresa</td></tr>
<tr><td>43 23 23 00</td><td>Software de consultas y gestión de datos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>El lugar de ejecución del contrato será la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones del contratista</td><td>Estarán a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley por la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas que a continuación se relacionan:<br><br>Obligaciones Técnicas y Operativas<br>a. Prestar los servicios conforme a las especificaciones del presente Anexo Técnico, garantizando calidad, oportunidad y continuidad.<br>b. Suministrar todos los recursos técnicos, humanos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin generar costos adicionales para la Entidad.<br>c. Implementar y mantener durante toda la vigencia del contrato las prácticas de seguridad de la información conforme a los estándares ISO 27001 e ISO 20000.<br>d. Implementar, aplicar y documentar una metodología integral para la medición y evaluación de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), la cual deberá permitir no solo verificar el porcentaje de cierre de</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | tiquetes durante el período evaluado, sino también evidenciar el cumplimiento efectivo de los tiempos de atención y solución definidos para cada nivel de prioridad (Alta, Media y Baja).<br><br>En desarrollo de lo anterior, el CONTRATISTA deberá:<br><br>➢ Establecer indicadores que permitan medir el cumplimiento de los tiempos máximos de solución definidos en el ANS, diferenciados por cada nivel de prioridad.<br>➢ Definir si la evaluación del servicio se realizará con base en el porcentaje de cierre de tiquetes, el cumplimiento de los tiempos de solución o un modelo combinado que contemple ambos criterios.<br>➢ Garantizar que la metodología adoptada tenga incidencia directa en la evaluación del desempeño del servicio y en la aplicación de descuentos por incumplimiento, cuando a ello hubiere lugar.<br>➢ Documentar y presentar mensualmente los resultados de la medición, incluyendo el análisis de cumplimiento por prioridad, desviaciones identificadas y acciones de mejora propuestas.<br><br>e. Garantizar la separación estricta de los ambientes de desarrollo, preproducción y producción, prohibiendo el uso de datos reales en ambientes no productivos sin autorización expresa de la Entidad.<br>f. Mantener actualizados los inventarios de servicios, integraciones, componentes y configuraciones del sistema bajo su responsabilidad.<br>g. Ejecutar análisis de seguridad (SAST/DAST) sobre los desarrollos antes de su paso a producción, gestionando la remediación de hallazgos críticos y altos dentro de los plazos establecidos.<br>h. Aplicar metodología SCRUM con Sprint de dos (2) semanas, ceremonias formales documentadas y entrega de incrementos funcionales demostrables al usuario líder al final de cada sprint.<br>i. Gestionar y mantener actualizado el backlog priorizado del portafolio, en coordinación con la supervisión del contrato.<br><br>**Obligaciones de Confidencialidad y Seguridad de la Información**<br><br>j. Garantizar la confidencialidad, integridad y uso adecuado de toda la información del Sistema de Información Misional a la que tenga acceso con ocasión del contrato.<br>k. La información de la Entidad no podrá divulgarse, copiarse, reproducirse, almacenarse fuera de los repositorios autorizados ni suministrarse a terceros. Esta obligación se extiende más allá de la vigencia del contrato. |

| | |
|---|---|
| | l. Cumplir con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012), seguridad de la información y ciberseguridad, así como las políticas internas de la Entidad.<br>m. Ceder los derechos patrimoniales de autor a favor de la Entidad sobre todos los desarrollos realizados en el marco del contrato, conforme a la normatividad vigente.<br><br>**Obligaciones de Gestión y Reporte**<br><br>n. Notificar con mínimo quince (15) días calendario de anticipación cualquier cambio en el equipo de trabajo asignado al contrato, aportando el perfil del recurso de reemplazo para aprobación previa de la supervisión.<br>o. Presentar los informes mensuales de gestión dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo reportado.<br>p. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier hecho que pueda afectar la prestación del servicio, la seguridad del sistema o la ejecución contractual.<br>q. Registrar y reportar de manera detallada las horas ejecutadas por cada requerimiento, actividad o historia de usuario asociada a la bolsa de horas de desarrollo, incluyendo como mínimo la descripción de la actividad, recurso asignado, fecha de ejecución y volumen de horas consumidas.<br>r. Presentar como soporte de cobro la trazabilidad de las horas ejecutadas, debidamente asociadas a los entregables aprobados, incluyendo la documentación técnica, funcional, resultados de pruebas y evidencias de aceptación por parte de la Entidad.<br>s. Garantizar que las horas reportadas correspondan exclusivamente a actividades previamente autorizadas y gestionadas conforme al procedimiento de administración de la bolsa de horas definido por la Entidad.<br>t. La validación y aprobación de las horas consumidas será realizada por el Supervisor del Contrato, con base en el cumplimiento de los entregables definidos, la aprobación funcional y técnica de los productos y la coherencia entre las horas reportadas y las actividades efectivamente ejecutadas.<br>u. Participar en los comités de seguimiento convocados por la Entidad (operativos, técnicos o estratégicos) con los representantes pertinentes del contratista.<br>v. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato dentro de los plazos establecidos en los ANS.<br>w. Garantizar la entrega, empalme y transferencia ordenada del servicio |

| | |
|---|---|
| | al vencimiento del contrato, incluyendo documentación técnica actualizada, repositorios de código fuente, banco de pruebas y estado del backlog.<br><br>x. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL le entregare para el desarrollo del objeto contractual.<br><br>y. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para la realización del pago derivado del contrato, El CONTRATISTA, deberá entregar al supervisor certificación expedida por el revisor fiscal en la que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados en el artículo 25 de Ley 1607 de 26 de diciembre de 2012; así mismo deberá anexar la última planilla en donde conste estar al día con este pago, certificación emitida por la Junta Central de Contadores actualizada del revisor fiscal, cédula y tarjeta profesional del mismo.<br><br>z. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato. |
| **Forma de Pago** | La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial pagarán al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:<br><br>1. El servicio de soporte técnico al sistema de información misional de la Justicia Penal Militar y Policial en la modalidad de 7x24, en pagos mensuales o proporcionales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa revisión y conciliación con el supervisor, presentación de la factura respectiva, acompañada del acta de recibo a satisfacción de la supervisión del contrato y una vez se haya cumplido el trámite administrativo correspondiente. Para la facturación mensual, se tendrá en cuenta los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS y los descuentos aplicables a los que haya lugar.<br>2. Las actividades de desarrollo de software y relacionadas en la modalidad de bolsa de horas, en pagos mensuales o proporcionales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados con relación al número de horas utilizadas, asociados a los avances de los entregables definidos en cada una de las etapas del desarrollo, se tendrá en cuenta los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS y los descuentos aplicables a los que haya lugar.<br>3. Las capacitaciones técnicas sobre el producto Aura Quantic, se pagarán una vez se hayan recibido las credenciales de acceso al portal de entrenamiento de la plataforma Aura Quantic a los funcionarios designados, así como los vouchers para la presentación de los exámenes de certificación en la herramienta provista por el fabricante. |

| | |
|---|---|
| | 4. La actualización y soporte del producto Aura Quantic, en cuatro (4) pagos anuales, cada uno al comienzo del año 2027, 2028, 2029 y 2030 por la actualización y soporte anual respectivo, previa recepción a satisfacción por parte del supervisor del certificado emitido por el fabricante Aura Quantic por concepto de derecho a actualizaciones y soporte desde la fecha de la firma de contrato, que deberá ser renovada anualmente. |
| **Vigencia de la Cotización** | **120 días calendario** |
| **Documentos anexos** | La presente solicitud de cotización se acompaña de los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de la información suministrada para la elaboración de la cotización:<br>1. Anexo No. 1 – Anexo Técnico, documento en el que se establecen las especificaciones técnicas, alcances, requisitos mínimos, perfiles, entregables y demás condiciones requeridas para la prestación de los servicios objeto de la presente solicitud.<br>2. Anexo No. 2 – Formato Solicitud de Cotización Sistema Misional 2026-2030, documento que deberá ser diligenciado y presentado por el interesado como parte de su cotización económica, Contiene dos hojas.<br>Adicionalmente, junto con la cotización, el interesado deberá anexar:<br>a) Registro Único de Proponentes (RUP) vigente. |
| **Plazo para la presentación de cotización** | El plazo para presentar la cotización será de (10) diez días calendario, a través de la plataforma del SECOP II. |
| **NOTAS:** | **PRIMERA:** Anexos Técnicos Se determina todos los requerimientos técnicos.<br><br>**SEGUNDA:** La cotización debe diligenciarse en este mismo documento acompañada de la descripción de todos los componentes y adjuntando e documento correspondiente al Registro Único de Proponentes.<br><br>**TERCERA:** La cotización no constituye oferta mercantil, razón por la cual la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial no está obligada legalmente a contratar los bienes y/o servicios cotizados.<br><br>**CUARTA:** Las cotizaciones deberán ser dirigidas a nombre de la razón social "Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial" con número de NIT 900384997-1.<br>Dar respuesta con la cotización a cualquiera de los siguientes correos electrónicos o de manera física por correo certificado a la siguiente dirección:<br><br>EMAIL ;Henry.vargas@justiciamilitar.gov.co;sandra.mejia@justiciamilitar.gov.co. |

| | |
|---|---|
| | **DIRECCIÓN:** Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial<br>Carrera 46 No. 20 C - 01 (Puente Aranda) Cantón Militar Occidental "Coronel Francisco José de Caldas" |

**HENRY VARGAS SIERRA**
Jefe OTIC

**CARLOS ARIEL USEDA GÓMEZ**
Contratista

Proyectó:
**Sandra Patricia Mejia Garatejo**
Coordinadora Grupo Sistemas de Información