



**PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
(Ley 80 de 1.993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011)**

*Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015 - CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN*

DEPENDENCIA: Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

FECHA: 04 MAY 2017

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento de sus funciones tiene a cargo la formulación, instrumentalización, difusión, asesoría y evaluación de políticas públicas relativas a la modernización del Estado colombiano y el Buen Gobierno, tales como reformas organizacionales, fortalecimiento institucional, control interno, racionalización de trámites, gestión del empleo público, rendición de cuentas y control social, entre otras, directamente relacionadas con el cumplimiento de los pilares del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 (Paz, Equidad y Educación).

Además, como cabeza del Sector Administrativo Función Pública, a la entidad le corresponde, entre otras, articular, orientar y coordinar la intervención del Sector para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores; y desarrollar estudios e investigaciones, en coordinación con la ESAP, en los temas de competencia del Sector para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.

Por su parte, la ESAP como establecimiento público del orden nacional de carácter universitario adscrito al Sector Función Pública, tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano.

De esta manera, la Función Pública y la ESAP, como integrantes del Sector Función Pública tienen fines comunes en busca del fortalecimiento de la gestión pública y de la gestión de los entes territoriales para el logro de la consolidación de territorios, para lo cual cumplen los siguientes objetivos:



1. Contribuir a la construcción de la paz mediante: a) El fortalecimiento institucional de los municipios más afectados por el conflicto, y b) Capacitar a los servidores públicos en construcción de paz.
2. Consolidar una gestión pública efectiva y transparente al servicio del ciudadano, a través de: a) La adopción e implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión Pública, b) El fortalecimiento del control interno en las entidades de la administración pública, y c) Generar cultura en los servidores sobre la importancia de la evaluación para el cumplimiento de los objetivos misionales.
3. Contribuir a mejorar los canales de comunicación con los ciudadanos con el fin de que cuenten con información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales para que ejerzan un eficiente control y seguimiento a lo público.
4. Generar las competencias en los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de Estado.
5. Fortalecer la planeación y gestión integral de las entidades, a través de la articulación y armonización de las políticas de desarrollo administrativo contenidas en el modelo integrado de planeación y gestión.
6. Modernizar y fortalecer la infraestructura tecnológica, de redes, comunicaciones, procesamiento de datos y de seguridad, que permita al Sector Función Pública la generación y distribución de información oportuna, pertinente y veraz sobre los temas de su competencia.
7. Articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores.
8. Orientar y coordinar la intervención de la ESAP en la inducción, la reinducción, la formación y la capacitación del talento humano al servicio del Estado.
9. Desarrollar estudios e investigaciones, en los temas de competencia del Sector Función Pública para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.
10. Desarrollar el programa Escuela de Alto Gobierno e impartir la inducción al servicio público y prestar apoyo a la alta gerencia de la administración pública, bajo la coordinación del Departamento Administrativo de la Función Pública.



11. Diseñar y promover un Plan Nacional de Formación de Veedores en las áreas, objeto de intervención, según el artículo 35 de la Ley 489 de 1998.
12. Diseñar y divulgar los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias (Decreto 1083 de 2015).

En este contexto, con el propósito de potencializar sus funciones administrativas, sus capacidades institucionales y lograr como Sector el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), eje transversal de Buen Gobierno, como es: a) Afianzar la lucha contra la corrupción, transparencia y rendición de cuentas, y b) Promover la eficiencia y eficacia administrativa; la Función Pública y la ESAP suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 208 de 2017, con el objetivo específico de fortalecer el empleo público, la gerencia pública y la difusión de la política.

Bajo este objetivo y dado que en el PND, el Gobierno apostó por un conjunto de herramientas para el fortalecimiento de la Función Pública, tales como el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), la meritocracia, y la evaluación de desempeño de servidores públicos, y la identificación de competencias laborales, durante el año 2017 se continuará con la implementación de la gestión estratégica del talento humano en entidades del Orden Nacional, para lograr el registro y vinculación de información en el SIGEP por parte de entidades nacionales y territoriales así como el proceso de capacitación asociada a dicha labor, en el marco de la implementación del Plan Estratégico de Empleo Público.

Así las cosas, la Dirección de Empleo Público y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública, requieren que los servidores públicos y los ciudadanos tengan acceso a información completa, clara y precisa sobre las políticas generadas, en aras de avanzar en tres grandes objetivos: 1) Enaltecer al servidor público y su labor, 2) Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, y participativa al servicio de los ciudadanos, y 3) Consolidar a la Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador; para tal fin ha sido necesario realizar actividades de desarrollo, implementación, mantenimiento y operación del "*Espacio Virtual de Asesoría –EVA*" en el portal web de la Entidad.

Con este propósito, en las vigencias 2015 y 2016, se dispuso de un equipo de trabajo contratado por prestación de servicios, conformado por varios profesionales, encargados del desarrollo e implementación de software, la



adaptación del mismo y la configuración de herramientas de interacción, visualización y publicación para la implementación de EVA, a través de las siguientes etapas: 1) Especificación y diseño, 2) Desarrollo, 3) Pruebas y ajustes, y 4) Implementación y puesta en producción.

Durante lo corrido del año 2017 la Función Pública contrató por prestación de servicios un profesional, que desarrolló nuevas funcionalidades para el portal Web de EVA y la Red de Servidores Públicos, como el módulo de reporte que permite observar las estadísticas por cada equipo transversal registrado en el sistema; adicionalmente, se puede consultar la cantidad de publicaciones realizadas en cada uno de estos equipos, el número de participantes por Entidad, entre otros. El contratista también agregó una nueva mejora al portal para tener un histórico de campañas virtuales (micrositios) que permitan a los visitantes visualizar todas las campañas publicadas hasta el momento; así mismo realizó el desarrollo de un módulo para el control de boletines para el Gestor Normativo y logró realizar el traslado de todo el portal web EVA y la Red de Servidores Públicos a un servidor con mayor capacidad alojado en IFX. Adicionalmente, agregó un nuevo editor de texto para los formularios de registro de publicaciones de la Red; brindó soporte a todo el personal que actualmente administra y usa la plataforma y logró mantener el correcto funcionamiento de la misma, y finalmente, implementó el curso virtual de Inducción y Reinducción para Servidores Públicos.

Con el fin de continuar con el desarrollo de funcionalidades que permitan una mayor interacción entre los integrantes de la Red, los visitantes al portal web y los visitantes del gestor normativo, es necesario que la Función Pública contrate profesionales idóneos que continúen con la implementación e integración con otras herramientas, entre estas funcionalidades, está integrar la plataforma de debates contratada por la Función Pública mediante Contrato N° 093 de 2017 con la firma NATURA SOFTWARE SAS que tiene como objeto la parametrización del sistema de atención virtual con respuesta automática vía chat – Agenti, para el Espacio de Asesoría Virtual – EVA del Portal Institucional de la Función Pública, con el fin de aumentar el tráfico de la Red y aprovechar toda la base de conocimiento que se genera en el chat. Igualmente, Función Pública necesita realizar la integración entre NATURASOFTWARE SAS y el portal web de la Entidad para generar una aplicación móvil que integre el gestor normativo, la RED de Servidores Públicos el, Portal de la Función Pública y todos los que sean requeridos visualizar en esta aplicación.



Adicionalmente la Entidad requiere mejorar el gestor normativo, el portal web EVA y continuar con el soporte tanto de infraestructura como también de la plataforma para atender las personas que usan y administran todas estas plataformas mencionadas.

Con base en lo expuesto y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se requiere seleccionar al menos una (1) persona que acredite el siguiente perfil:

Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Diseño, Publicidad y afines, Artes Plásticas Visuales y afines, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada en desarrollo web con java. Así mismo, deberá tener los siguientes conocimientos básicos esenciales para desarrollar el objeto contractual:

- Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Outlook, Internet).
- Metodologías de Modelamiento UML.
- Manejo de herramientas para desarrollo colaborativo, como GIT, SVN.
- Conocimientos de bases de datos SQL.
- Conocimientos en la instalación y configuración de servidores de aplicación.
- Experiencia en implementación de LMS.
- Conocimiento y experiencia en Javascript, HTML, CSS.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2017, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión, Proyecto *"Mejoramiento, fortalecimiento, de la capacidad institucional para el desarrollo de políticas públicas nacional"*, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Prestar los Servicios Profesionales para apoyar la integración de la aplicación móvil del Espacio Virtual de Asesoría (EVA) con la Red de Servidores Públicos, Función Pública, el Gestor Normativo y el CHAT virtual; así como el soporte técnico, el desarrollo de nuevas funcionalidades y la configuración general de EVA.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar e implementar nuevas funcionalidades con el fin de cumplir con los nuevos requerimientos exigidos por la Dirección de Función Pública y sus coordinadores para el mejoramiento de la plataforma EVA, RED de Servidores Públicos y Gestor Normativo.
2. Apoyar a la Oficina de TIC en el control, monitoreo y soporte de la infraestructura tecnológica donde actualmente se encuentran instaladas y en funcionamiento las plataformas EVA, RED DE SERVIDORES PÚBLICOS Y GESTOR NORMATIVO.
3. Generar la integración Web entre la Red de Servidores Públicos y la plataforma contratada por la Entidad con la compañía NATURA SOFTWARE SAS.
4. Apoyar a la compañía NATURA SOFTWARE SAS para la implementación y desarrollo de una aplicación móvil que permita integrar la RED DE SERVIDORES PÚBLICOS, EVA, Función Pública, Gestor Normativo y el CHAT virtual.
5. Resolver todas las solicitudes de soporte que sean requeridas por el personal que usa y administra las plataformas EVA, Plataforma de Aprendizaje (Moodle), RED y Gestor Normativo.
6. Implementar la integración del portal web EVA con el Gestor Normativo y se logren visualizar todas las novedades que se publican en el gestor normativo desde la página inicial de EVA.
7. Desarrollar un sistema de notificaciones para la RED de Servidores Públicos que permita informar a los integrantes sobre las publicaciones recientes.
8. Llevar a cabo la cesión total de derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños del mismo, a nombre de la Función Pública.
9. Mantener actualizada la documentación técnica de los servicios y aplicaciones dispuestos en el Micrositio de EVA y Entregar: a) El código fuente de la implementación de las funcionalidades encargadas; b) Los archivos de despliegue (Instalador, scripts, Backups); y c) Los Manuales técnicos y funcionales diligenciados.
10. Capacitar al personal que se requiera para transferir el uso, administración y operación de la plataforma EVA a la Función Pública.
11. Aplicar los procedimientos correspondientes, definidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Función Pública y asociados a los procesos en los que se interviene.



12. Generar la documentación técnica que se requiera, según los lineamientos que la oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública determine.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Elaborar, de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.
3. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
4. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
5. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.
8. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
12. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
13. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.



14. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
16. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
19. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será de prestación de servicios profesionales.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el Literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (...)”*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 *“Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”*, expedido por Colombia Compra Eficiente.



IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, la Función Pública tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$49'910.000) M/CTE., incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Inversión, Proyecto "*Mejoramiento, fortalecimiento, de la capacidad institucional para el desarrollo de políticas públicas nacional*" de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

FORMA DE PAGO:

La Función Pública cancelará el valor total del contrato en ocho (8) pagos, así: a) Siete (07) mensualidades vencidas, cada una por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$6.510.000) M/CTE. y b) Un último pago por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$4'340.000) M/CTE., incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, previa presentación del informe de ejecución correspondiente y del certificado de cumplimiento y evaluación del contratista firmado por el supervisor, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total de cada contrato. Los desembolsos estarán supeditados al pago al Sistema Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y, para autorizar el primer pago, se requiere que el contratista previamente haya hecho entrega al supervisor del respectivo examen médico pre-ocupacional o de ingreso.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el veintidós (22) de diciembre de 2017, contado a partir del perfeccionamiento del mismo y registro presupuestal.



LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Bogotá D.C.

V. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, de acuerdo con la certificación o constancia expedida por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o a través del servidor que para el efecto designe la Secretaria General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto.

VI. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos se elaboró con base en la Circular Externa N° 8 – Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo Matriz de Riesgo.



VII. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la Contratación Directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los Riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía Única de Cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de Garantía al Contratista.

ROGER QUIRAMA GARCÍA

Jefe Oficina de Tecnología de Información y las Comunicaciones

Elaboró: Daniel Romero González – Contratista – EVA DR
Héctor Julio Melo Ocampo - Profesional Especializado OTIC

Revisó: Raúl Francisco Acevedo Wilches –Profesional Especializado OTIC F

