ANEXO A
ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.

Ítems	Descripción técnica de los Servicios requeridos	Unidad de medida	Cantidad
1.	Configurar las siguientes validaciones al plan anual de adquisiciones en SAP a fin de lograr optimizar la gestión de información en el mismo, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo A.	**Global**	**1**
2.	Configurar las siguientes mejoras funcionales y técnicas al Plan Anual de Adquisiciones en SAP a fin de lograr optimizar la gestión de información en el mismo.	**Global**	**1**
3.	Análisis de las nuevas funcionalidades con la nueva migración SAP S4/HANA para la mejora del proceso acuerdo Anexo A	**Global**	**1**
4.	Capacitación sobre la gestión de información técnica y funcional relacionada con el modelo planeamiento presupuestal al personal de la entidad a nivel nacional, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo A.	**Global**	**1**
5.	Horas soporte, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el anexo A.	**Horas**	**500**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS. A continuación, se detalla las condiciones técnicas que debe tener en cuenta el futuro contratista para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS
1.	**CONFIGURAR LAS SIGUIENTES VALIDACIONES AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EN SAP A FIN DE LOGRAR OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL MISMO.** Con el fin de lograr aplicar validaciones en el programa de plan anual de adquisiciones, se requiere que el futuro contratista desarrolle las siguientes funcionalidades y/o ajustes de validación funcional al programa de plan anual de adquisiciones así: **En la Tabla de Datos o Grilla 2 del PAA Cargue plantilla Inicial Plan de Compra Dimar.** • Validación de campos obligatorios en cargue: El sistema no debe permitir cargues con campos en blanco. • Validación diferenciada por tipo de rubro: El sistema no debe dejar cargar la plantilla con campos en blanco teniendo en cuenta que en cada rubro general tiene campos diferentes, ejemplo en inversión: Proy BPIN, Programa, Proy inversión. Actividad y en los rubros como Bienes y Servicios y Comercialización generales clase de gasto, generador ingreso y las unidades de medidas deben ser estipuladas por el estándar de SAP. • Verificación y Revisión con el número de Posiciones: El sistema debe validar consistencia de la numeración y su impacto en otras grillas o tablas de datos (teniendo en cuenta el proceso de Reserva y Vigencias Futuras). • Validación del Bloqueo de Edición post cargue inicial de la Tabla de datos o Grilla 2: Una vez guardado el cargue inicial, no permitir modificación directa, las modificaciones deben realizarse únicamente por la grilla 4 o tabla de datos de Modificaciones. **Entregables:** a) Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. b) Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. c) Documento de realización con éxito de las Pruebas Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas. Acta o documento del listado de personal que reciba la socialización de los ajustes y actualizaciones de la herramienta
2.	**CONFIGURAR LAS SIGUIENTES MEJORAS FUNCIONALES Y TECNICAS AL PLAN ANUAL DE ADQUICISIONES EN SAP A FIN DE LOGRAR OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL MISMO.** Con el fin de lograr mejoras en el programa de plan anual de adquisiciones, se requiere que el futuro contratista desarrolle las siguientes mejoras y/o ajustes al programa de plan anual de adquisiciones así: **Tabla de Datos o Grilla 1 del PAA Control o Cargue Presupuestal SIIF** (Plan Anual de Adquisiciones de Dimar) • Fecha y corte Presupuestal: se requiere implementar una funcionalidad que permita consultar información con corte a una fecha específica (día/mes/año), proveniente de SIIF. • Campo obligatorio Año de Programación: Que el campo del año de programación sea obligatorio con el fin de validar coherencia en los procesos de vigencia futura y reserva presupuestal. **Tabla de Datos o Grilla 3 o Reporte PAA** • Corrección Lógica de Semaforización: El sistema debe ser ajustado en la validación entre SAP y el Sistema SIIF Nación, para que se reflejen las diferencias reales de los rubros presupuestales • Verificar sectorizar los campos por área información para mejorar usabilidad o agrupar los campos para que sean más pedagógicos y entendibles. • Validación de botones funcionales: Revisión y puesta en funcionamiento los botones de **Generar reserva** y **Anular Reservas** se requiere manual o documentar y estandarizar funcionamiento de botones, socialización de procedimiento y actualización de plantillas. • Control de Columnas: Las columnas que en la actualidad no se le da uso ocultarla con la posibilidad que se dejen habilitar a futuro si se requieren como son: Modalidad de Contratación Realizada, Códigos UNSPSC, Duración del contrato, Responsable compromiso, ejecutivos de contrato, Programa de Financiamiento, Fecha Estimada de Compra, asimismo el ajuste de nombres de las columnas. • **Tabla de Datos o Grilla 4 o Modificaciones.** • Crear un log de auditoría a la ventana ítem cerrados, implementar la trazabilidad y cambios realizados en las modificaciones. • Crear un botón de validación para que en el momento de cargar la modificación sea manual o por plantilla se pueda verificar que todos los campos están diligenciados y validados sin necesidad de quedar guardado definitivamente, que garantice no permitir aprobar las modificaciones si no está completo los datos. **Tabla de Datos Cargue de CDP´S o Grilla 5** • Verificar o crear fecha de corte de los cargues correspondiente a los cdps de SIIF, es decir que se pueda generar un reporte histórico de la grilla 5 con una fecha específica "información presupuestal con corte a día /mes/ año". • Verificación y ajuste a la lógica del campo Valor Pendiente de CDP, que sea consistente con la Solped y el Cdp.

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS</th></tr>
<tr><td></td><td>
Tabla de Datos Cargue Vigencia Futura o Grilla 6

• Implementación funcional completa del proceso de vigencia futura y asegurar la integración con el Plan Anual de Adquisiciones (socializar).
<u>Organización y contextualización información REPORTE PAA</u>

El plan de compras debe contener tres secciones diferenciadas, las cuales, aunque comparten la misma estructura de columnas (cantidad, unidad de medida, valor unitario y valor total), cumplen funciones distintas:
El plan de compras debe contener tres secciones diferenciadas, las cuales, aunque comparten la misma estructura de columnas (cantidad, unidad de medida, valor unitario y valor total), cumplen funciones distintas:
1. Información inicial (grilla de cargue):
o información que se debe trasladar a la grilla del reporte
o Contiene los datos originales del plan de compras.
o Esta información no debe modificarse en ningún momento, ya que constituye la base de referencia.

2. Información con modificaciones y resoluciones:
o Al inicio refleja exactamente la misma información de la sección inicial.
o A partir del primer movimiento (créditos, contracréditos, traslados presupuestales), esta sección se actualiza automáticamente para mostrar el estado ajustado del plan.

3. Información de compromisos o contratos:
o Se alimenta con los datos reales de los compromisos adquiridos o contratos firmados.
o Permite comparar lo planeado y lo modificado con lo efectivamente ejecutado.
Entregables:

• Especificaciones técnicas de la mejora a realizar.
• Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados.
• Documento de realización con éxito de las Pruebas Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas.
• Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.
• Acta o documento del listado de personal que reciba la socialización de los ajustes y actualizaciones de la herramienta.
</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>
<u>HORAS SOPORTE:</u> el servicio de soporte de 500 horas de manera remota y de acuerdo con solicitudes realizadas por el supervisor. Se contempla el soporte a las siguientes funcionalidades y/o actividades:

a. Ajustes y cargues imprevistos en el Plan Anual de Adquisiciones no contemplados en el alcance del proyecto,
b. Transferencia de conocimiento sobre lo implementado y/o entrenamiento adicional
c. Mesa de servicio en la resolución de incidentes.
d. El contratista debe analizar la solución para las mejoras indicadas generando un documento con las recomendaciones a seguir según aplique en los casos que se presente en la implementación de la migración de SAP/S4/HANA.
e. Acompañamiento y asesorar en las pruebas realizadas en el ERP SAP/ PAA en coordinación del personal del SILOG dentro del marco de migración de SAP/S4/HANA.
f. El contratista debe entregar el impacto funcional derivado de la migración de sistema actual para el módulo de PAA DIMAR que va a ser migrado a S/4 HANA, socializando el tema de las nuevas funcionalidades de la migración.

La Dirección General Marítima – DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley de presupuesto general de la nación.

Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio.

El servicio de soporte a manera de una bolsa de horas tendrá como fin el despejar y aclarar dudas funcionales no rutinarias enmarcadas en la reglamentación y las leyes propias del planeamiento presupuestal; así mismo soporte en SAP en cada uno de los módulos participes del modelo y cuyo control en su realización estará a cargo del supervisor del contrato y del proveedor.

Con el fin de garantizar la calidad en la resolución a incidentes propios de la gestión diaria de procesos se requiere por parte del proveedor proporcionar una herramienta digital en la cual se registren y controle la gestión de incidentes, realizar seguimiento y control sobre los incidentes y/o requerimientos permitiendo controlar los tiempos de respuesta, consultor o agente asignado, colaborador responsable, prioridad, flujo de comunicación (workflow), entre otras funcionalidades.

<table>
<tr><th colspan="5">ANS (ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO) PARA EL SERVICIO DE SOPORTE EN HORARIO 8am – 5pm</th></tr>
<tr><th rowspan="2">TIPO DE PETICIÓN</th><th rowspan="2">INDICADOR</th><th colspan="3">PRIORIDADES Y TIEMPO LÍMITE</th></tr>
<tr><th>ALTA</th><th>MEDIA</th><th>BAJA</th></tr>
<tr><td rowspan="3">INCIDENCIA o REQUERIMIENTO</td><td>Tiempo de primera respuesta</td><td><= 2 h.</td><td><= 2 h.</td><td><= 2 h.</td></tr>
<tr><td>Tiempo de valoración</td><td><= 4 h.</td><td><= 6 h.</td><td><= 12 h.</td></tr>
<tr><td>Tiempo de resolución</td><td><= 6 h.</td><td><= 12 h.</td><td><= 18 h.</td></tr>
</table>
Entregables:

a. Acta que certifique la realización actividades de soporte consumo de horas.
b. Informe quincenal del soporte realizado detallando las actividades realizadas y tiempos ejecutados.
</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>
<u>CAPACITACION SOBRE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL RELACIONADA CON EL MODELO PLANEAMIENTO PRESUPUESTAL AL PERSONAL DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL.</u>
Se realizarán las siguientes Transferencia de conocimientos:
a. Capacitación Planeación presupuestal en SAP, tendrá una intensidad horaria de 20 horas para alumnos orgánicos de las unidades responsables de Planeación Presupuestal de la Entidad
b. Capacitación y acompañamiento al personal acuerdo las nuevas actualizaciones S/4/SAP HANA, tendrá una intensidad horaria de 20 horas para alumnos orgánicos de las unidades responsables de Planeamiento Presupuestal de la Entidad.
Nota: las capacitaciones deberán considerar el marco jurídico y funcional establecido en la ley de presupuesto general de la Nación.
Las sedes en las cuales deberá realizarse las capacitaciones serán:
▪ Sede Central en las instalaciones de la Dirección General Marítima, Cra. 54 No. 26-50 Bogotá D.C.
▪ Grupo Intendencia Regional Caribe, Barrio Bosque, sector Manzanillo – Escuela Naval de Cadete Almirante Padilla.
▪ Grupo Intendencia Regional Pacifico 1, Cl. 2 # 1-03 Buenaventura, Valle.

Entregables:
a. Ayudas y manuales sobre actualizaciones a la nueva versión de SAP/S4/HAMA utilizados en cada una de las capacitaciones
</td></tr>
</table>

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS
	b. Actas de transferencia de conocimiento, c. Listas de asistencia.
5	**ANALISIS DE LAS NUEVAS FUNCIONALIDADES CON LA MIGRACION SAP S4/HANA MEJORAS DE PROCESOS** • El contratista debe analizar la solución para las mejoras indicadas generando un documento con las recomendaciones a seguir según aplique en los casos que se presente en la implementación de la migración de SAP/S4/HANA. • Acompañamiento y asesorar en las pruebas realizadas en el ERP SAP/ PAA en coordinación del personal del SILOG. • El contratista debe entregar el impacto funcional derivado de la migración de sistema actual para el módulo de PAA DIMAR que va ser migrado a S/4 HANA, socializando el tema de las nuevas funcionalidades de la migración.

Atentamente,

ANEXO D
MODELO DEL PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: Prestación de servicios de "Consultoría para las actualización, mantenimiento, soporte y mejoras continúas relacionados, así como capacitación y desarrollo de manuales técnico-funcionales en el Plan Anual de Adquisiciones dentro del sistema **ERP SAP**, para la mejora de los procesos de la Dirección General Marítima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad". (Acuerdo Anexo Técnico).

Ítems	Descripción técnica de los Servicios requeridos	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario de referencia	Precio Unitario del proponente	Precio total del proponente
1.	Configurar las siguientes validaciones al plan anual de adquisiciones en SAP a fin de lograr optimizar la gestión de información en el mismo, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el anexo A.	**Global**	**1**	$28.801.043,00		
2.	Configurar las siguientes mejoras funcionales y técnicas al Plan Anual de Adquisiciones en SAP a fin de lograr optimizar la gestión de información en el mismo.	**Global**	**1**	$91.523.184,00		
3.	Análisis de las nuevas funcionalidades con la nueva migración SAP S4/HANA para la mejora del proceso acuerdo Anexo A	**Global**	**1**	$40.001.422,00		
4.	Capacitación sobre la gestión de información técnica y funcional relacionada con el modelo planeamiento presupuestal al personal de la entidad a nivel nacional, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo A.	**Global**	**1**	$40.368.573,00		
5.	Horas soporte, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el anexo A.	**Horas**	**500**	$180.424,00		
				VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA		

La propuesta económica deberá ser presentada a través de la plataforma electrónica SECOP II, diligenciando la propuesta económica y expresado el precio unitario sin decimales.

El **precio unitario de referencia incluye IVA** y las demás erogaciones que correspondan.

En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios unitarios todos los costos, gastos, impuestos, derechos, estampillas, tasas y otros cargos que se causaren para la correcta ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el precio unitario ofertado en el presente anexo. Lo que indica que esta cifra incluye el valor del Impuesto al Valor Agregado, el cual se encuentra supeditado a las normativas vigentes y exceptuado según leyes concordantes en tema tributario.

El precio unitario constituye la manifestación expresa de la voluntad del oferente respecto del valor que está dispuesto a aceptar por la ejecución de cada una de las actividades, conceptos, bienes o servicios requeridos en el proceso de selección. Dicho precio refleja el análisis autónomo del oferente sobre sus costos directos, indirectos, gastos, riesgos previsibles y utilidad, y se entiende presentado bajo su exclusiva responsabilidad técnica, financiera y comercial.

El precio unitario ofertado es firme y vinculante para el oferente durante todo el procedimiento contractual y, de ser adjudicado el contrato, servirá de base para la liquidación y pago de las obligaciones a precios conformes a su propuesta y a las cantidades efectivamente ejecutadas, sin perjuicio de los ajustes, revisiones o actualizaciones que resulten procedentes conforme al régimen aplicable.

El precio total del proponente = Precio Unitario del proponente x Cantidades.

El Valor total de la propuesta económica = Sumatoria de precios totales del proponente.

EL PRECIO UNITARIO OFERTADO NO PODRÁ SER SUPERIOR AL PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA POR ÍTEMS. SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.

Atentamente,