1. INFORMACIÓN GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2021 00415 0021-A1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA *(CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES - Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Decreto 1082 de 2015)*

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CLOUD, MESA DE AYUDA, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS 120 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE BOYACÁ.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: LUZ MARINA CRUZ VARGAS **-** SECRETARIA DE EDUCACIÓN (E)

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, MARZO DE 2021

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La educación es un derecho fundamental y un servicio público con función social, de conformidad con la constitución política (artículo 67), tendiente a la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, y los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, donde se forme en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Así mismo el deber del estado garantizar el adecuado cubrimiento de los servicios educativos estatales y asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, los que puedan brindar en forma directa o de manera conjunta, realizando diferentes estrategias de atención, en términos del artículo 365 de la constitución política en el cual, al tenor de la norma conceptúa: "… los servicios públicos son inherentes a finalidad social del estado. Es deber del estado asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrá ser prestados por el estado, directo o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares.

El decreto No 4791 de 19 de diciembre de 2008 en su artículo 18 establece que: "Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes. La entidad territorial certificada debe ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada.", por lo anterior la Secretaria de Educación de Boyacá como entidad territorial certificada y que atiende 254 Instituciones Educativas oficiales pertenecientes a 120 municipios no certificados del

departamento, es responsable de la información financiera de las instituciones educativas por lo cual debe consolidar, validar y presentar los informes contables de las 254 Instituciones Educativas ante la Gobernación de Boyacá, conforme los lineamientos expedidos de la Contaduría General de la nación, proceso que es muy dispendioso teniendo en cuenta que se requiere mínimo de tres semanas de dedicación exclusiva, lo cual genera desgaste por parte de la administración al tener que verificar uno a uno los 254 informes financieros y solicitar ajustes, debido a que no existe unificación de criterios para la presentación de los informes y el cumplimiento de las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

la implementación de una plataforma que permitiera con mayor pertinencia y seguridad atender el manejo, seguimiento, control, consolidación de información financiera de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, de las 254 Instituciones Educativas, ubicadas en los municipios no certificados en materia educativa del departamento, se hace posible en el año 2016, con la implementación de esta plataforma, la cual se ha venido desarrollando atendiendo de manera pertinente a las necesidades que tienen las Instituciones Educativas y de manera especial las particularidades de dichos Fondos, e igualmente, sus implicaciones frente a la administración central e instancias de control.

Ante su pertinencia y trascendencia para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos, se hace necesaria la continuidad de los procesos a través de la plataforma ADFI contratada por la Secretaria de Educación de Boyacá, debido a que su conocimiento y experiencia garantiza el logro a nivel institucional y desde la Secretaría a nivel central, de un mejor seguimiento a la ejecución y administración de los recursos, permitiendo obtener informes en tiempo real y según la información registrada por cada uno de los encargados en cada Institución, esto con el fin de evitar volver a retroceder al punto de partida en donde se había identificado que:

1. El perfil de los funcionarios responsables del manejo de la información financiera en los Fondos de Servicios Educativos no siempre es el requerido.

2. No se contaba con un proceso organizado y estandarizado del área financiera que permitiera dar veracidad y oportunidad de las cifras e informes presentados a los distintos entes de control y vigilancia.

3. Se contaba con información financiera trimestral y no en tiempo real que facilitara el monitoreo, seguimiento y control de los recursos recibidos por parte de la IE, para dar cumplimiento a la normatividad legal.

4. Elevados costos en que se incurría como consecuencia del desplazamiento de Rectores o Auxiliares Administrativos para la entrega del informe financiero en las fechas programadas por la SEB, ya que con este sistema toda la información se envía a través de la plataforma implementada.

5. Gasto elevado por parte de las IE en el pago de Servicios Profesionales (contador) que solo retribuye en la presentación del informe trimestral lo que ocasiona que los informes adicionales sean contratados por separado elevando aún más los costos, a través de esta plataforma se unificará cada uno de los informes que tienen que presentar las IE a los órganos de control.

6. Debido a que cada IE puede contratar Contador, existen diversidad de criterios y/o conceptos que no siempre atienden la normatividad vigente propia del sector, lo que dificulta el cumplimiento, seguimiento y control en la presentación de los informes de manera unificada.

7. Falta de cultura tributaria por parte de los ordenadores del gasto y de los auxiliares de apoyo, generando sanciones pecuniarias.

8. Se carecía de una herramienta tecnológica que permitiera el desarrollo del proceso en forma adecuada para el cumplimiento del decreto 4791 de 2008.

9. Existen requerimientos de entes de control sobre la necesidad de la implementación de herramientas que permita dar seguridad y orden a los procesos, lo que redunda en la calificación de la evaluación de control interno contable y que impacta directamente en la calificación del ente territorial en general.

Entra otras, las anteriores razones justifican la implementación de la plataforma contratada, conllevando al logro de los propósitos previstos en las normas y las condiciones que genera la SISTEMATIZACIÓN de un proceso importante a nivel institucional.

En la búsqueda de la especificidad de la ejecución, se opta por la suscripción de un Contrato con una entidad de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación o promoción del servicio de educación entre EL DEPARTAMENTO DE BOYACA y INFOGEX S.A.S, Empresa con reconocida idoneidad, con demostrada capacidad técnica, administrativa y financiera, la cual Cuenta con personería jurídica, de conformidad con las normas que regulan la materia, Acredita experiencia e idoneidad superior a dos años en la oferta, debido a la necesidad del objeto a contratar. Anexa certificación de la Dirección Nacional De Derechos de Autor para el "Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera ADFI".

Por esto y en desarrollo del proyecto **"ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS PARA EL AÑO 2021, DEPARTAMENTO DE BOYACA"**, se requiere la celebración del citado Contrato.

Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental N° 2021 00415 0021 – A1 y se encuentra incluido en el Plan Departamental de Desarrollo "PACTO SOCIAL POR BOYACÁ: TIERRA QUE SIGUE AVANZANDO 2020-
2023 de la siguiente manera:

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO – PDD	
DIMENSIÓN/TRANSVERSALIDAD	**HUMANA Y DE CAPACIDADES**
COMPONENTE	**EDUCACIÓN**
PROGRAMA	GESTION EDUCATIVA EFECTIVA PARA AVANZAR
SUBPROGRAMA	GESTION EDUCATIVA PARA AVANZAR
Objetivo:	Optimizar las capacidades institucionales del sector educación y diseñar una política pública educativa que propicie una educación de calidad, el bienestar integral del personal, el fortalecimiento tecnológico y la creación de ambientes de trabajo óptimos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CLOUD, MESA DE AYUDA, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS 120 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE BOYACÁ.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC:

IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS — CÓDIGO UNSPSC.	
Código UNSPSC 81161501	Servicio de administración de aplicaciones de software

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: CONTRATACION DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES: Entre el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ con NIT 891.800.498-1 en calidad de Contratante, e INFOGEX S.A.S, Nit 800063594-5.

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con los términos y condiciones de la propuesta presentada a la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – SECRETARIA DE EDUCACIÓN.
- Abrir una cuenta específica a nombre del objeto del contrato y los rendimientos financieros deberán ser transferidos al Departamento de Boyacá.
- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5, numeral 4 de la ley 80 de 1993.
- Tramitar las cuentas de cobro para la legalización de pagos.
- Suscribir con el supervisor las actas requeridas en el cumplimiento del contrato.
- Informar al supervisor cualquier situación que pueda alterar el normal desarrollo del objeto del contrato
- Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuciones conforme al objeto y alcance del mismo.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.
2. Realizar el desembolso de los recursos en la forma en que fueron pactados, previo el cumplimiento de requisitos legales.
3. Velar por la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Designar al supervisor del contrato.
5. Participar en las reuniones y actividades requeridas en el marco del presente contrato.
6. Suministrar a LA FEN la información técnica y administrativa necesaria para la ejecución del presente contrato (en medio magnético, documentos de referencia, entre otros), siempre y cuando no sea obligación de la Fundación obtener dicha información.

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

3.6.1 SERVICIO CLOUD

Se prestará un servicio de infraestructura tecnológica con las siguientes características:

Servidor Web exclusivo, con aplicación de copias de seguridad programadas, para el respaldo de los datos producidos para cada una de las 254 Instituciones Educativas vinculadas en el proceso de Gestión financiera de la Secretaria de Educación de Boyacá.

SERVIDORES CLOUD: El servidor Cloud no se encontrara en un solo equipo físico, sino en varios servidores conectados entre sí (en la nube) con una alta disponibilidad, permitiendo la creación de Centros de Datos Virtuales que incrementan el desempeño, estabilidad y disminuyen notoriamente los gastos de infraestructura. Teniendo la posibilidad de contratar más recursos como procesador, memoria y almacenamiento en cualquier momento sin necesidad de hacer cambios de hardware y sin traumatismos para sus aplicativos.

Para mantener el funcionamiento 7X24X365, las 24 horas del día, siete días de la semana, 365 días del año, todos los días y asegurar así un servicio sin

interrupciones, los centros de datos cuentan con sistemas de alimentación redundantes y controles del entorno. Cada componente fundamental tiene una fuente de alimentación principal y una alternativa, cada una con igual potencia, pueden proporcionar suficiente energía eléctrica en caso de emergencia para hacer funcionar cada centro de datos a máxima capacidad, esto reduce el riesgo de interrupciones del servicio.

Se contará con personal Profesional Idóneo en el soporte y mantenimiento del servicio de Cloud, Infraestructura de comunicaciones y prestaciones para la estabilidad del servicio con alta disponibilidad de respuesta en caso de fallas y mejoras.

Componentes del iCloud:

Servidores exclusivos virtuales con las siguientes características:

CONCEPTO	SERVIDOR VIGENCIA 2019	SERVIDOR MESA DE AYUDA	SERVER – VERSIÓN ACTUAL	BASE DE DATOS	SERVER Nueva Implementación
CPUs	Intel Xeon 3.4	Intel® Xeon® Platinum 8259CL CPU@250Ghz 2 cores	Intel Broadwell 1V - 3.7GHz Frecuencia Turbo	Intel Broadwell 2V - 3.7GHz Frecuencia Turbo	Intel Broadwell 1V - 3.7GHz Frecuencia Turbo
SISTEMA OPERATIVO	Windows Server 2008 r2	Linux Debian 9	Windows Server 2012 r2 dc v20200211	Centos-7-v20201112	Centos-7-v20191014
DISCO	160 GB Estándar	62.00 Gb Estandar	50 GB - Estándar	35 GB - SSD	12 GB – Estándar
TRAFICO MENSUAL	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado
MEMORIA RAM	32 GB	3.8 GB	4,75 GB	7.5 GB	3,75 GB
DIRECCIONES IP	1 IP PUBLICA	1 IP PUBLICA	1 IP PUBLICA	1 IP PUBLICA	1 IP PUBLICA
PANEL DE ADMINISTRACIÓN	RDP Remote Desktop Protocol	SSH secure Shell	RDP Remote Desktop Protocol	SSH secure Shell	SSH
INSTALACIÓN GRATIS	SI	SI	SI	SI	SI
ACCESO TOTAL	SI	SI	SI	SI	SI
ACCESO REMOTO	SI	SI	SI	SI	SI
TIEMPO EN LINEA	99.6% ANUAL	99.6% ANUAL	99.6% ANUAL	99.6% ANUAL	99.6% ANUAL
100% ALMACENAMIENTO SSD	NO	NO	NO	SI	NO
MONITOREO 24H	SI	SI	SI	SI	SI
CONEXIÓN	RDP Remote Desktop Protocol	Red premium AWS	Red premium Google cloud	Red premium Google cloud	Red premium Google cloud
CERTIFICADO SSL	SI	SI	NO	SI	SI

BASE DE DATOS	Oracle 9g	MariaDB	No aplica	Oracle 18c	No aplica
PHP	5.5	7.2	5.5		7.4
FRONTEND	ATK	PHP (GLPI)	ATK		ANGULAR 8
BACKEND	ATK	PHP (GLPI)	ATK		SYMFONY 4

Ventajas de Operatividad: El tener un servicio de iCloud beneficiara a la entidad en los siguientes aspectos:
Costos: la entidad bajara los costos en los temas de:

Área de trabajo: el servicio se prestara en la nube por tal motivo la entidad no necesita invertir en área de trabajo local, evitando gastos de compra y/o alquiler de servidores los cuales generan costos adicionales como son:
-Consumo de energía

-Mantenimiento y actualización de plataforma

-Contratación a personal de soporte especializado en manejo y administración de servidores
-Pago de servicios de canales de internet de uso dedicado para este servicio

-Infraestructura tecnológica software: sistemas operativos y hardware servidores y equipos de respaldo
-Accesibilidad: ingreso al sistema de información los 7 días de la semana las 24 horas del día los 365 días del año, desde cualquier lugar del mundo ingresando por una navegador internet, por tal motivo los funcionarios que ingresen pueden acceder al sistema desde cualquier lugar que tenga acceso a internet sin ser necesario el desplazamiento al municipio para verificar los datos ingresados en el sistema por ello se disminuyen los costos de movilidad, alimentación, transporte y los que se prevean.
-Seguridad: se tendrá la capacidad tecnológica de seguridad perimetral con los estándares legales en el cumplimiento del Decreto 2573 del 2012.

SOPORTE CLOUD

Vía web: se contara con una plataforma web con direccionamiento exclusivo para este proyecto: www.mesaayuda.com, en el cual brindamos apoyo logístico y Humano para el óptimo servicio de la plataforma financiera y administrativa ADFI. Telefónico y Virtual personalizada: Brindamos el servicio de apoyo Telefónico por medio de PBX: en los números telefónicos fijos: 098 7452923 y 098 7468708 y Líneas móviles 3163554130 / 3046055033, Apoyo Virtual Personalizado vía Skype: con el usuario: mesaayudagps y por plataforma de mesa de ayuda al correo electrónico: soporte@mesaayuda.com

Personalizado: se contará con el personal idóneo en el seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento de la implementación y producción de datos administrativos y financieros de la plataforma ADFI, el cual brinda soporte en los diferentes medios e infraestructuras tecnológicas.

3.6.2 MESA DE AYUDA Y MANTENIMIENTO PLATAFORMA ADFI

MESA DE AYUDA: Es un conjunto de componentes para el acompañamiento

en el desarrollo de actividades en la implementación y producción del sistema de información administrativo y financiero ADFI, el cual estará compuesto de: Sistema de información, el cual está ubicado en la página web: www.mesaayuda.com. En el cual se brindara el soporte necesario para el óptimo servicio de la plataforma ADFI, en el cual elegimos el tipo de requerimiento y/o incidencia que tenga en los procesos de manejo de la plataforma ADFI, en esta tendrán acompañamiento por parte de los profesionales con conocimiento preciso en cada una de las inquietudes que tengan cada una de las 254 instituciones educativas con sus respectivos usuarios y funcionarios de la secretaria de educación que intervienen en la plataforma, a los cuales una vez realicen la solicitud les llegara un correo notificándoles la apertura, asignación, estado y finalización del caso, este será asignado a un funcionario de nuestra entidad para que de solución al mismo en un tiempo adecuado, esta plataforma es el medio indispensable para generar los requerimientos e incidencias que tengan cada una de las instituciones educativas en el manejo de la plataforma y sus respectivos procesos, ya que brinda las herramientas para el seguimiento, evaluación y control del mismo

Para la prestación de servicios de la mesa de ayuda se contará con los siguientes componentes:

Instalaciones: se contara con una sede en la ciudad de Tunja, la cual estará ubicada en la Avenida Universitaria No 45-102 oficina 104 Edificio Milán, la cual cuenta con la infraestructura tecnológica, humana y logística necesaria para brindar el soporte a los funcionarios y componentes que intervienen en el proyecto.

SOPORTE MESA DE AYUDA

Plataforma web: se contara con una plataforma web servidor en la nube, con direccionamiento exclusivo para este proyecto: www.mesaayuda.com, en el cual brindamos apoyo logístico y Humano para el óptimo servicio de la plataforma financiera y administrativa ADFI.

Telefónico y Virtual personalizada: el servicio de PBX en el teléfono fijo (098)7452923 y (098)7471193, Líneas móviles: 3163554130, 3046055033, 3005490877, en el cual les brindamos servicio de soporte vía telefónica, Virtual Personalizada soporte remoto via Skype: con el usuario mesaayuda y por correo electrónico: soporte@mesaayuda.com

Personalizado: se contará con el personal idóneo en el seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento de la implementación y producción de datos en la plataforma ADFI, el cual brinda soporte en los diferentes medios e infraestructuras tecnológicas.

Para el cumplimiento del Proyecto se prestara a 2 (dos) plataformas que son Sistema de Información ADFI y la Plataforma Mesa de Ayuda la cual presta el Servicio de soporte, apoyo, seguimiento y control, por tal motivo, se tiene en cuenta los siguientes parámetros de tiempos de respuesta de estabilidad de la plataforma, la cual tiene como acuerdo de servicio que prevalece con los niveles de servicio que se acuerdan con la supervisión del contrato esto ya que parte de los lineamientos administrativos y legales.

La disponibilidad del servicio personalizado para las plataformas ADFI y MESA DE AYUDA, con todos sus componentes, se presta en horario de lunes a viernes jornada de atención de 8 am a 12m y 2pm a 6pm. Excepto sábados, domingos y feriados.

Niveles de atención de servicio:

Se clasificara las incidencias de forma precisa y rápida, tomando en cuenta la importancia del problema y el tipo de conocimientos que se necesita para solucionarlo. De igual forma, estima el tiempo requerido para darles respuesta. Para esto, contamos con tres niveles de prioridad en las incidencias, asignando especialistas a cada nivel de la siguiente manera:

-Nivel 1 Temas Simples (8 a 16 horas hábiles de 1 a 2 días hábiles)

En este nivel se proporciona respuestas rápidas que brindan a los usuarios la sensación de que sus problemas están siendo atendidos. Esto evita la frustración de tu cliente y la necesidad de hacer muchas llamadas ante una solicitud sencilla de resolver; esto procederá a ser analizado para revisarlos en su nivel de complejidad y acordados posteriormente con la supervisión.

-Nivel 2 Temas Avanzados (24 a 48 horas hábiles de 3 a 4 días hábiles)

En este nivel, agrupa las solicitudes que requieren permisos de acceso de seguridad, o aquellos que no hayan podido resolverse en el Nivel 1, los cuales serán analizados para revisarlos en su nivel de complejidad y acordados posteriormente con la supervisión.

Nivel 3 Temas Complejos (16 horas hábiles en adelante según acta de compromiso acordada con la supervisión de la Secretaria de Educación)

En este nivel caen los requerimientos que demandan cambios en los procedimientos en el sistema de información, así como problemas crónicos que requieren una investigación profunda para su resolución, los cuales serán analizados para revisarlos en su nivel de complejidad y acordados posteriormente con la supervisión.

Se prestará el servicio de mesa de ayuda a cada una de las 254 instituciones educativas, con sus respectivos 508 usuarios que corresponden a:

254 auxiliares Administrativos (Funciones inherentes al cargo) 254 rectores (Ordenador del Gasto)

De igual manera se les prestar á el servicio y acompañamiento a los funcionarios de la secretaria de Educación, Hacienda y Dirección de Sistemas de la Gobernación de Boyacá.

Secretaria de Educación: 20

Dirección de Sistemas: 1

DEPENDENCIA (usuarios ADFI)	**NUMERO DE USUARIOS**
Instituciones Educativas: Rectores.	254
Instituciones Educativas: Auxiliares Administrativos.	254
Funcionarios Secretaria de Educación de Boyacá Grupo Gestión Financiera y Grupo Gestión de Bienes y Servicios	20
Dirección de Sistemas – Administración	1
TOTAL USUARIOS POR PLATAFORMA ADFI	529
DEPENDENCIA (usuarios Mesa de Ayuda)	529
Instituciones Educativas: Rectores.	254
Instituciones Educativas: Auxiliares Administrativos.	254
Funcionarios Secretaria de Educación de Boyacá Grupo Gestión Financiera y Grupo Gestión de Bienes y Servicios	20

MANTENIMIENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN:

Brindar el mantenimiento, actualización y soporte a los respectivos casos de manejo y adecuación de la plataforma basadas en los lineamientos legales y técnicos de nuestra plataforma financiera y administrativa ADFI, para la adecuación a las operaciones de las 254 instituciones educativas. El alcance de este servicio comprende al funcionamiento WEB (front office) o al funcionamiento del sistema central (back office) en lo referente a:

Mantenimiento, actualización y soporte de la plataforma Financiera y Administrativa ADFI, para la operación de las Instituciones Educativas de los 120 municipios no certificados del Departamento de Boyacá, conforme los respectivos casos de manejo y adecuación de la plataforma basados en los lineamientos legales y técnicos requeridos por los Entes de Control y la Secretaría de Educación de Boyacá.

Los requerimientos realizados por la Secretaría de Educación tienen cobertura de mantenimiento, actualización y soporte tanto en el funcionamiento WEB (Front Office) y Central (Back Office) conforme los siguientes lineamientos:

1. Generación de informes de manera individual para cada una de las Instituciones conforme a lo requerido por las distintas entidades (Secretaría de Educación, Contraloría Departamental, Ministerio de Educación Nacional,

entre otras.)

2. Generación de informes consolidados para presentación y análisis de la Gobernación – Secretaria de Educación, según requerimientos de la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental y Nacional, Ministerio de Educación Nacional.
3. Actualización de formatos y plataforma según nueva normatividad que se expida respecto a los aspectos contables, tributarios, presupuestales, tesorales y de manejo de bienes muebles por parte de las entidades competentes a nivel nacional y Departamental.
4. Actualización de formatos de informes, certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, entre otros, según lo requerido por la Gobernación – Secretaría de Educación.
5. Apoyo al cargue de la información correspondiente a las vigencias requeridas en lo referente a presupuesto inicial y movimiento de dicha vigencia según lo requerido por cada una de las Instituciones.
6. Apoyo y capacitación a funcionarios de la secretaria y de las Instituciones Educativas según se informe por parte del funcionario competente (Supervisor).
7. Soporte de entendimiento, adecuación y fortalecimiento de:
    a. Nuevas normas contables y financieras.
    b. Apoyo contable para el proceso de contabilización automática en cuanto a la parametrización contable y su integración con Presupuesto, Tesorería y Bienes Muebles.
    c. Pruebas y recepción de información en procesos y procedimiento contables especiales definidos por la secretaria de Educación.
    d. Revisión previa de procesos contables sobre información a presentar a entes de control.
8. Permanente atención a los requerimientos sobre funcionamiento y cargue de la información realizadas por las Instituciones Educativas.
9. El Sistema de Información ADFI que entregue el Contratista debe tener:

a. **Módulo de presupuesto** conforme los requerimientos de la Secretaría de Educación y las Normas Legales Vigentes en el manejo del mismo, teniendo en cuenta que debe garantizar que se procese y se generen los informes de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría Departamental de Boyacá y a la Secretaría de Educación según las resoluciones y circulares expedidas por los mismos para su reglamentación.

b. **Módulo de contabilidad** conforme los requerimientos de la Secretaría de Educación y las Normas Legales Vigentes en el manejo del mismo, teniendo en cuenta que debe garantizar que se procese y se generen los informes de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental de Boyacá y a la Secretaría de Educación según las resoluciones y circulares expedidas por los mismos para su reglamentación. Garantizando que se entreguen los procesos de Transición

a Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno conforme la Resolución No. 533, junto con sus modificaciones y reglamentaciones.

c. **Módulo de Tesorería**: conforme los requerimientos de la Secretaría de Educación y las Normas Legales Vigentes en el manejo del mismo, teniendo en cuenta que debe garantizar que se procese y se generen los informes de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría Departamental de Boyacá y a la Secretaría de Educación según las resoluciones y circulares expedidas por los mismos para su reglamentación

d. **Módulo de Bienes (Propiedad, Planta y Equipo).** conforme los requerimientos de la Secretaría de Educación y las Normas Legales Vigentes en el manejo del mismo, teniendo en cuenta que debe garantizar que se procese y se generen los informes de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental de Boyacá y a la Secretaría de Educación según las resoluciones y circulares expedidas por los mismos para su reglamentación. Garantizando que se entreguen los procesos de Transición a Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno conforme la Resolución No. 533, junto con sus modificaciones y reglamentaciones.

e. Adicional a las funcionalidades del aplicativo se debe entregar un **módulo de auditoría** diseñado para la verificación por parte la Secretaría de Educación de los procesos efectuados e información registrada y gestionada por parte de las 254 Instituciones Educativas.

10. Realizar los ajustes a las funcionalidades de captura, proceso e informes y salidas del aplicativo, acordes a las solicitudes que realice la Secretaría de Educación de Boyacá, que sean estándares para todas las Instituciones Educativas.

11. Adecuar la funcionalidad del aplicativo a las normas legales y regulatorias que se modifiquen en materia de proceso contable y presupuestal.

12. Realizar asesoría en la administración del sistema aplicativo, del sistema de bases de datos y de los usuarios registrados.

13. Apoyo y consolidación de Informes de Gestión y Administración financiera tales como:

- Cierre trimestral de información financiera entregada por las Instituciones Educativas en las plantillas entregadas para tal fin.
- actualización de las interfaces de las plantillas Propiedad, Planta y Equipo y
  diseño, desarrollo de las interfaces de las interfaces correspondientes de semovientes) entregadas a la (Oficina de Bienes y Gestión Financiera) ESFA 01/01/2020 -2021.
- Implementación de las actualizaciones del módulo de Propiedad, Planta y Equipo (Bienes Muebles) y Semovientes) (Parámetros establecidos por las oficinas de Bienes y Gestión Financiera) Vigencia

2020 -2021.

- Presupuesto Inicial Vigencia 2021, consolidación y comparación de información ADFI
- Proceso de convergencia ESFA + Informe CGN201501 Saldos y Movimientos primer, segundo, tercer y cuarto trimestre 2020 con ajustes de propiedad, planta y equipo
- Comparación balance de prueba ADFI - Plantilla balance de prueba.
- Comparación ejecución presupuestal ADFI - Plantilla ejecución presupuestal.
- Plantilla de auditoría y cruce de información para verificación de la calidad y certificación de la cuenta anual Vigencia 2020-2021.
- Asesoría en el diseño de informes generados en la plataforma ADFI.

En base a lo anterior y de acuerdo a los requerimientos establecidos en actas de compromiso por las partes, el tiempo será acorde a los meses de ejecución en el proceso del contrato.

Para realizar las actualizaciones y asesorías, Infogex como propietario del aplicativo ADFI cuenta con los recursos y conocimientos técnicos y operativos, y con el grupo de trabajo de desarrollo, pruebas, capacitación y documentación correspondientes para cumplir con el mantenimiento del sistema.

La administración del sistema operativo del Cloud estará a cargo de INFOGEX, por motivos de seguridad, estabilidad de la plataforma y los datos producidos en ADFI.

La administración, actualización, modificación y corrección de errores se realizará para el mejoramiento del sistema operativo y sistema de información; esta función estará a cargo de INFOGEX.

Se debe tener en cuenta que las actualizaciones son pertinentes a los módulos existente en la plataforma acordes al uso establecido, si la plataforma requiere nuevos módulos y esquemas que nos son parte de los lineamientos adquiridos con la licencia ejemplo webservice y temas que se desee desarrollar nuevas condiciones que requieran desarrollo adicional a la plataforma tendrán costos y condiciones adicionales al contrato.

Las copias de seguridad que corresponden a los datos producidos por cada una de las Instituciones Educativas, funcionarios del grupo de Gestión financiera de la Secretaria de Educación, se entregarán cada mes en la Dirección de Sistemas, en conjunto con el informe de actividades que describirán los aspectos técnicos realizados en el periodo mensual de los cuales tienen la descripción y características de la copia de seguridad entregada, se realizara la entrega de una cinta con capacidad de 1,5 tb de almacenamiento nativo y/o 3,0 tb de almacenamiento con compresión y velocidades de transferencia de datos de hasta 280 mb/segundo. INFOGEX suministrará la cinta, que será para la propiedad de la Gobernación de Boyacá en la dirección de sistemas de la entidad, finalizando la vigencia del contrato, se entregará la compilación de las copias de seguridad del tiempo contratado en la vigencia correspondiente.

En caso de fallas en el soporte de la plataforma, se debe acudir a las líneas de atención al usuario:

Líneas fijas: 098 7452923 y 098 7468708
Línea móvil (WhatsApp): 316 355 4130 y 3046055033
Correo electrónico: soporte@mesaayuda.com
Skype: mesaayudagps
Dirección oficina: Avenida Universitaria 45-102 oficina 14 Edificio Milán Tunja

PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	FUENTE	UNIDAD	CANT	DIST.	VR UNITARIO	VR TOTAL	%
1	**SERVICIO CLOUD DISPONIBILIDAD EN LA NUBE**					TIPO:	SERVICIOS	
1,01	1. Servicio exclusivo en la nube de infraestructura virtual disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana, al tiempo establecido en la oferta, para el Sistema de Información Administrativo y Financiero ADFI y Plataforma Mesa de Ayuda, con prestaciones Tecnológicas dedicadas de alta disponibilidad en procesamiento y almacenamiento, cuenta con Licenciamiento de sistema operativo Windows Server 2012R2 Versión 20200211, Linux Centos server 7, versión kernel 4, Motor de Base de Datos Oracle 18C, Administración con protocolos SSH, y aplicaciones de desarrollo como son: PHP Versión 7.4, Aplicaciones fronted: ANGULAR 8, Aplicaciones backend: SYMFONY 4; ofimáticas para el óptimo uso del servicio de la plataforma y Personal de apoyo para la Administración y soporte de dicho servicio. 2. Servicio en la nube para la Mesa de ayuda para los requerimientos de las 254 Instituciones Educativas con sus 528 usuarios.	Precios Ref.	Unidad	1		$ 40.281.438,00	$ 40.281.438,00	13,67 %
						COSTO DIRECTO GRUPO	$ 40.281.438,00	13,67 %

ITEM	DESCRIPCIÓN	FUENTE	UNIDAD	CANT	DIST.	VR UNITARIO	VR TOTAL	%
2	**MESA DE AYUDA, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA PLATAFORMA ADFI**					TIPO:	SERVICIOS	
2,01	Actualizaciones de la Plataforma: se realizan actualizaciones de la plataforma que correspondan a la normatividad vigente, informes de gestión, componentes que mejoren el uso y validación en el manejo adecuado de la misma, mejoras en las interfaces para que sea practico en el momento de administrar, usar y consultar la información. Se desarrollan herramientas que den acompañamiento para el cumplimiento que correspondan en periodos (tiempos, documentación y validaciones), que se establezcan en el entorno las Dependencia de Gestión Financiera y Bienes de la secretaria de Educación de Boyacá. Se apoya en el mejoramiento de los procesos que intervienen en los módulos de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto y Propiedad Planta y Equipos que tiene la plataforma. Lo correspondiente a cada una de las actualizaciones que se desarrollen se les apoya con material de apoyo como son presentaciones y videos. Para la vigencia 2021, se implementarán	Precios Ref.	Unidad	1		$ 254.412.244,00	$ 254.412.244,00	86,33 %

	diferentes actualizaciones tales como: Nuevas y modernas interfaces para usuarios finales y de auditoria, nuevas características en el módulo de Propiedad Planta y Equipo, contenedor de almacenamiento de cada uno de los extractos de las cuentas bancarias de las 254 Instituciones Educativas que serán cargados en cada uno de los entornos de cada institución para ser consultados y auditados por parte de la secretaria de Educación, Notificaciones y alertas de los diferentes procesos que genere la gestión financiera y de lo correspondiente a Bienes; desarrollo e implementación de diferentes minutas para el proceso de modificaciones presupuestales de cada una de las 254 Instituciones Educativas y demás que sean emergentes en el proceso de actualización de la plataforma que se establezcan mediante actas de compromiso con la supervisión del contrato y que sean inherentes a los módulos implementados. Soporte Mesa Ayuda: Se brinda soporte a todos los usuarios (529) para el manejo de la plataforma, con personal idóneo (profesional y técnico), con base en los parámetros que establezca la entidad. Horario de atención lunes a viernes de 8 a 12m y de 2 a 6pm, tipos de atención: 1. Presencial: Apoyo personalizado en nuestras instalaciones de la sede ciudad de Tunja, 2. Virtual: Soporte virtual a través del portal: www.mesaayuda.com 3. Telefónica: prestamos soporte en con líneas telefónicas fijas: 0987452923 y 0987471193 y Líneas Móviles: 3163554130, 3046055033 y 3005490877. Capacitación: Se brinda apoyo y capacitación continua a todos los usuarios en el manejo del Sistemas de Información ADFI y la Plataforma Mesa de Ayuda, con materiales digitales de apoyo, con herramientas de comunicación virtual (tales como Meet, Skype y demás que sean homologables al entorno de los Usuarios de la plataforma) en temas de los procesos de gestión financiera y Bienes correspondiente a Propiedad Planta y Equipo, uso de las plataformas ADFI y Mesa de Ayuda, esto incurre en los que estén en sus funciones asignadas en estos procesos y los nuevos que lleguen al manejo de las plataformas según lo autorice la supervisión técnica de la Secretaria de Educación. Se realizarán evaluaciones de las capacitaciones para verificar la eficiencia de las mismas e identificar fallas en los procesos y de esta manera orientar las nuevas capacitaciones.							
						COSTO DIRECTO GRUPO	$ 254.412.2 44,38	86,33 %
	TOTAL PRESUPUESTO		$	294.693.682,38			100%	

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será desde el acta de inicio y hasta el 30 de junio del año 2021.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Tunja

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: N/A

3.10. VALOR: El valor definido para el presente proceso de contratación es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($ 294.693.682,00) MCTE**

3.11. APORTES: N/A

3.12. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará al contratista de la siguiente manera: Un anticipo correspondiente al 50% del valor total del contrato, por **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS M/CTE ($147.346.841), Una vez firmada el acta de inicio,** el restante del valor del contrato, será en pagos parciales según avance del servicio y el saldo restante equivalente al 10% del valor del contrato será contra acta de recibo final a satisfacción y liquidación del contrto, Valores que incluye IVA, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaria de Contratación.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de Selección para el presente proceso de contratación será la CONTRATACION DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES, con fundamento en lo dispuesto por el Articulo 2 numeral 4 literal g de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Decreto 1082 de 2015, el cual reza; *se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o* ***de los derechos de autor****, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional*.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

ANÁLISIS DE DEMANDA

La Gobernación de Boyacá no ha realizado la contratación de objetos contractuales similares al descrito en el presente estudio previo, por tal motivo, luego de la revisión del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP se encontraron los siguientes, relacionados con el objeto contractual realizados por esta misma modalidad.

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ESTADO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
LI-04-01-2012	Licitación Pública	Liquidado	Arauca : Arauca	ADQUISICION DE UN SOFTWARE CONTABLE, PRESUPUESTAL, TRIBUTARIO Y FINANCIERO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA	$891,866,000
NúmeroLPOJ-003-2012	Licitación Pública	Liquidado	Cesar: Aguachica	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UN SOFTWARE PARA LA FACTURACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO E IMPUESTOS MENORES, MODULO WEB PARA CONSULTA DE LOS IMPUESTOS Y UN SOFTWARE CONTABLE Y FINANCIERO Y EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PRUEBAS Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y ELECTRICO, EQUIPOS DE COMPUTO Y SERVIDOR PARA EL MUNICIPIO DE AGUACHICA ¿CESAR	$ 250.000.000

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Propuesta tecnológica y logística, diseñada con el ánimo de ofrecer soluciones que se adapten a las necesidades y requerimientos para la implementación, sostenibilidad y optimo servicio del sistema de información financiero y administrativo para el sector educativo en Boyacá.

INFOGEX S.A.S empresa propietaria del programa y del espacio en la nube CLOUD, que desarrolla el software de sistema de información financiera y administrativa ADFI; siendo ellos los diseñadores, desarrolladores, administradores del sistema en el departamento de Boyacá de manera exclusiva y cuentan con los derechos de autor de dicho programa, certificado de registro de soporto lógico emitido por el Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial emitida esta certificación el 28 de enero de 1997, adjunto certificación.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna y externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Inestabilidad en el avance del contrato. Demoras en la ejecución del contrato. Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto

2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Menor	3	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones	Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. Liquidación unilateral por incumplimiento	Probable	Menor	6	Alto
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Baja calidad en los elementos suministrados	No se satisfacen plenamente las necesidades establecidas en el proyecto	posible	mayor	7	alto
5	especifico	interna	Ejecución	operacional	Demora en los procesos a causa de la devolución de estudios por documentación	-Inestabilidad en el avance del contrato -Vencimiento de fechas y demoras prolongadas. -Perdida de información	probable	mayor	8	Extremo
6	General	Externa	Ejecución	Económico	Variación de precios del mercado que afecten el valor del bien	- Inestabilidad en el avance del contrato -Suspensiones y demoras prolongadas	Posible	Mayor	7	Alto

			Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor	Raro	Insignificante	2	bajo	N O	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes dela finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Según plazo de ejecución contractual
2	Contratante	- Elaboración de proyecto y	Raro	Insignificante	2	Bajo	N O	Planeación departamento/	Fecha en que se radic	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Según plazo de ejecución contractual

		estudios previos donde se identifiqu e adecuada mente la necesida d y la forma como se debe						Secret aría de Educa ción/ Super visor	a el proye cto en Depa rtame nto Admi nistra tivo de planeaci ón		respecto al proyecto	
3	Contr atista y Contr atant e cuan do es Inter no/ Contr at ista cuan do es Exter n o	Siendo responsabilid ad del contratista, éste se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para controlar el riesgo desde la entidad	Pr ob abl e	Me nor	5	M ed io	N O	Contra tista cuand o es Extern o / Secret aría de Educa ción cuand o es interno	Fecha en la cual se materiali za el riesgo	Antes dela finalizaci ón del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificació n del pago de impuestos o la realizació n de los descuent os correspon dientes/ Cuando es Interno en la Revisión de Ordenanz a que reglament o impuestos	Según plazo de ejecución contractual
4	Contr atista	Verificació n en la calidad de los elementos adquiridos . El contratist a deberá constituir garantía que ampare el cumplimie nto	rar o	me nor	3	ba ja	No	Super visor asigna do	Fecha de suscripci ón del acta de inicio	Fecha de ingreso al almacén n de los element os	Revisión de insumos y documentos soportes entregado s por el contratista	En el procedimie nto de entrega de los elementos
5	Gobe rnaci ón de Boya cá	Hoja de ruta para el seguimien to del trámite del estudio previo	im pr ob abl e	me nor	4	ba ja	N o	Coordi nador proyec to	Fecha de radicaci ón del proyecto	Fecha de publicac ión del proyecto	Control de fecha de entrega y documentos radicados	Cuando se presenten los proyectos
6	Contr atista	Estimació n de acorde con los precios del mercado en la formulació n del estudio	Po sib le	Me nor	4	B aj o	N O	Contra tista / Secret aria de Salud	Fecha en la que se materiali za el riesgo	Fecha en la que se materiali za el riesgo	Informe de avance del contratista	Cuando se presentan las ofertas por parte de los proponent e s

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	***CATEGORÍA***
8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista se obligará a constituir a favor del Gobernación de Boyacá y a satisfacción de la misma, de conformidad con ley 1082 de 2015, y demás normas legales que rigen la materia, una póliza de garantía única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

A. Buen Manejo y Correcta inversión del anticipo: Correspondiente al 100% del valor del anticipo y su vigencia será por el plazo del contrato y se extenderá hasta la liquidación del mismo.

B. Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, una garantía por el valor equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por el plazo del mismo y cuatro 4 meses más.

C. Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El valor de esta garantía será del cinco (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

D. Calidad de servicio: Para la calidad del servicio, una garantía por el valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigente por el plazo del mismo y cuatro meses más.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

El control, vigilancia y seguimiento del contrato, estará a cargo de la supervisión:

Nombre del funcionario: ARMANDO LEAL HERNÁNDEZ
Cargo: Profesional Universitario - Oficina de gestión financiera
Identificación: 19.453.408

Apoyo técnico a la supervisión:

Nombre del funcionario: WILL YONATHAN AMAYA MEDINA
Cargo: Director de Sistemas
Identificación: 7.187.861

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato A-AD-GC-F-051 “ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA”

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

“A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicable las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia”

11.CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se adjunta certificación de que la necesidad presentada se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la Secretaría de Educación de Boyacá, Código UNSPSC 81161501 Servicio de administración de aplicaciones de software

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Registro BP y P No. 2021 00415 0021-A1
2. Concepto de viabilidad técnica
3. Presupuesto del Proyecto
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Plan de adquisiciones
6. Certificación idoneidad
7. Soportes de titular de derechos de autor
8. Propuesta

Vo Bo LUZ MARINA CRUZ VARGAS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (E)

LOURDES MARCELA BLANCO PEDROZA
Jefe Oficina Asesora para la Gestión Estratégica del Sector Educación