

**REQUISICION**

**DATOS BASICOS**

Requisición No. **24** Fecha Solicitud 12/01/2012  
 Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**  
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**  
 Descripción: **Administrador PORTAL ATENCION AL CIUDADANO Y APOYO EN ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA**

**DETALLE REQUISICION**

**JUSTIFICACIÓN :**

De acuerdo con lo dispuesto en el decreto 5014 de 2009, la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones tiene entre sus funciones la de definir y gestionar la adquisición de tecnologías de soporte para los procesos misionales del ICFCES, así como la de analizar, diseñar y construir soluciones específicas internamente y/o a través de terceros.

En el contexto anterior, dicha Subdirección cuenta actualmente con varios portales construidos sobre plataformas .net, los cuales requieren de un soporte y mantenimiento constante de acuerdo a las necesidades de actualización de las distintas áreas del Instituto. Entre estas actividades de soporte y mantenimiento cabe resaltar: Re-organización de los sitios web, publicación de Contenidos, escalabilidad e implementación de nuevas funcionalidades, administración de usuarios, diseño y aspecto estético de los sitios web, Navegación y menú, administrador de Imágenes, Disposición de módulos modificable, Encuestas, Feed de Noticias, Publicidad, Estadísticas de visitas, entre otros.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se hace necesario contratar a una persona que cuente con conocimientos y experiencia en el diseño y desarrollo de páginas web sobre plataforma.net, para el mantenimiento y soporte técnico de la misma, con el fin de garantizar su buen funcionamiento y apoyar el cumplimiento de las actividades del Instituto toda vez que no se cuenta con personal capacitado en labores de desarrollo en plataforma .net.

Adicionalmente se requiere el apoyo para la instalación de diversos sistemas operativos Windows, configuración de ambientes de red, soporte y mantenimiento a PC's, impresoras, centros de cableado y software de oficina.

**OBJETO A CONTRATAR**

El CONTRATISTA se obliga para con el ICFCES a prestar sus servicios para realizar el soporte, mantenimiento y actualización de los siguientes portales y/o aplicaciones: Mesa de ayuda, Correspondencia Entrada, Correspondencia Interna y Portal Atención al Ciudadano, así como para dar mantenimiento y soporte técnico a la plataforma tecnológica del ICFCES.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO** El perfil requerido es el siguiente:

1. Profesional o estudiante de últimos semestres de Ingeniería de Sistemas o carreras afines
2. Experiencia en sistemas operativos, instalación y configuración en ambientes de redes, soporte a PC, Workstations, impresoras y software de oficina.
3. Deseable contar con cursos certificados por Microsoft.
4. Experiencia en las labores relacionadas con la administración del portal de Atención al Ciudadano y de la Mesa de Ayuda.

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- \* Realizar mantenimiento y actualización del diseño gráfico, de los contenidos y de los aplicativos en las tecnologías solicitadas por el ICFES para los siguientes portales: Mesa de ayuda, Correspondencia Interna y Portal Atención al Ciudadano.
- \* Instalar, configurar y verificar el buen funcionamiento de hardware y del software de los equipos de cómputo de los funcionarios.
- \* Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y verificar el funcionamiento de los equipos de los usuarios, las conexiones físicas, cableados y periféricos.
- \* Brindar asesoría y capacitación a los funcionarios del Instituto sobre servicios disponibles según se indique.
- \* Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas y demás estudios o informes solicitados por la Subdirección.
- \* Exigir el registro de las solicitudes e incidentes reportados por los usuarios en la Mesa de Ayuda del Instituto, o registrar de manera organizada las solicitudes e incidentes reportados por los usuarios en la Mesa de Ayuda.
- \* Generar reportes periódicos de la solución de las solicitudes o incidentes reportados en la Mesa de Ayuda.
- \* Solucionar los tiquetes asignados en la mesa de ayuda.
- \* Asistir a las reuniones que se programen, relacionadas con el objeto del contrato.
- \* Presentar los informes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones que deba adoptar la entidad.
- \* Preparar y presentar un informe detallado sobre la ejecución del objeto del presente contrato al finalizar el mismo y los demás que le sean solicitados por el supervisor respecto de la ejecución de las obligaciones del mismo.
- \* Guardar a favor del ICFES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato.
- \* Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
- \* Presentar para el pago, los comprobantes de pago a los sistemas de salud y pensiones.
- \* Garantizar la calidad del servicio y responder por él.
- \* Aportar la respectiva garantía del contrato.
- \* Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

FORMA DE PAGO

El ICFES cancelará el valor del contrato así:  
Un (1) primer pago por TRES MILLONES DOS CIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.250.000) mcte al 31 de enero de 2012 previa entrega del cronograma de actividades y del manual de administración del portal de atención al ciudadano.  
Once (11) mensualidades vencidas de TRES MILLONES DOS CIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.250.000) mcte .  
Para cada uno de los pagos será necesaria la entrega de un informe por parte del contratista de las actividades desarrolladas, presentación de la cuenta de cobro o factura, constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y por el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.  
Cada pago se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recibo a satisfacción por parte del supervisor, del producto o informes mencionados en la presente cláusula.  
El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos a que se obliga el ICFES por el presente contrato quedan subordinados al Programa Anual de Caja (PAC).

PLAZO DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2012, previa firma y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**REQUISICION**

**IDENTIFICACION, VALORACION, DISTRIBUCION RIESGO**

Después de realizar la identificación y el análisis de los riesgos que pueden aparecer dentro de la ejecución del contrato, se encontraron los siguientes riesgos:  
 1. Mala calidad en las labores realizadas por el contratista lo cual puede ocasionar la aparición de errores en producción. Este riesgo puede ser atenuado con la ejecución de planes de pruebas a los desarrollos realizados, tal como se encuentra previsto en las obligaciones del contratista

2. Solicitud de finalización anticipada del contrato por parte del contratista lo que dejaría al ICFES sin un recurso necesario para soportar el sistema misional. Este riesgo no puede ser atenuado.

Atendiendo al análisis de los riesgos anteriores, a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, se hace necesario que por parte del contratista se constituya garantía única de cumplimiento del 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual y 4 meses más, con el fin de asegurar la realización del objeto contractual.

SUPERVISOR  
 OBLIGACIONES DEL IC FES

Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones - Jaime Leonardo Bernal  
 El IC FES se obliga

1. Dar la orden de ejecución del contrato inmediatamente después del perfeccionamiento del contrato.
2. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la ejecución del los servicios contratados de manera ágil y oportuna, así como aprobar y hacer seguimiento al plan de trabajo estipulado.
3. Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones para tramitar el respectivo pago.
4. Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos de Ley, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y con el apoyo técnico a cargo, una vez ejecutado el cumplimiento del objeto contratado.
5. Realizar oportunamente los pagos correspondientes.
6. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
7. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
8. Facilitar los espacios físicos, cuando a ello hubiere lugar.
9. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se presenten en el proceso.


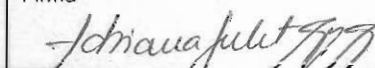
**ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL C**

El valor de este contrato sigue la circular 001 del 2012, en la que se indica que para personas con estudios mayores a 5 semestres cursados de carreras profesionales y experiencia de mínimo dos años en temas relacionados con el objeto del contrato se tiene un pago máximo mensual de \$3.250.000.

A continuación se relaciona la experiencia e idoneidad del Señor Oscar Gutierrez: El Señor Oscar Gutiérrez Duarte, cumple con el perfil requerido para adelantar las actividades previstas en el contrato, ya que cuenta con más de dos (2) años de experiencia en sistemas operativos, instalación y configuración en ambientes de redes, soporte a PC, Workstations, impresoras y software de oficina. Así mismo, cursó 10 semestres de Ingeniería electrónica y telecomunicaciones y completó con éxito varios cursos certificados por Microsoft. Adicionalmente ha venido trabajando desde el año 2010 en las labores relacionadas con la administración del portal de Atención al Ciudadano y de la Mesa de Ayuda.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110006	Actividades de consultoria de arquitectura e ingeniería	1	39000000	39000000					

REQUISICION

RESPONSABLES			
ELABORO	REVISO		APROBO
Nombre MARTHA JEANETH SANCHEZ GARCIA	Nombre	Nombre	Nombre
Firma	Firma 	Firma	Firma 

*Martha Sanchez*  
*24/1/12*

Estrategia		No. Doc.	Total	Presupuesto	Cuentas	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto
Presupuesto	Presupuesto							