

REQUISICIÓN

DATOS BÁSICOS

Requisición No. **248** Fecha Solicitud **04/02/2015**
 Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**
 Descripción: **SERVICIO DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL**

DETALLE REQUISICIÓN

JUSTIFICACIÓN:

El ICFES, para el cumplimiento de su misión requiere iniciar una nueva etapa de organización y optimización de su gestión documental con el fin de registrar adecuadamente, tramitar y controlar la trazabilidad de sus documentos desde que se producen o reciben hasta que se archivan, con el apoyo de una herramienta informática que permita el uso de nuevas tecnologías para mejorar sus tiempos de respuesta y el manejo en general de la información, incorporando la gestión de los documentos a los procesos de cualquier organización, automatizando procedimientos, con importantes ahorros en tiempo costos y recursos tales como tóner de impresora, papel, fotocopias, entre otros, así como el control sobre los documentos cuyas bondades en su funcionalidad están: Radicación de entrada, Módulo de digitalización, Interfaz de Usuario Final, Gestión del Documento, Radicación de Salida, Radicaciones de Documentos Adicionales, Traslado de Documentos, Archivo y Préstamo de Documentos, Consultas, Estadísticas y Reportes, Expedientes Virtuales, Flujos de Trabajo y Procesos(Work Flow), Inter operabilidad con otros aplicativos (WebServices), Módulo de Manejo de Plantillas en ODT y XML, Tablas de Retención Documental, Consultas Web en Línea.

En la actualidad la administración y gestión de los documentos que ingresan o salen del ICFES, así como los documentos y comunicaciones entre las áreas al interior de la Entidad se administran a través de un sistema de correspondencia denominado Master Documental, el cual no cuenta con todas las funcionalidades que requiere un Sistema de Gestión Documental para registrar los datos de todos los servicios solicitados a nivel nacional y hacer el respectivo seguimiento y control hasta la culminación del servicio dentro de los términos de ley; no generando la información estadística respecto de las peticiones, quejas y reclamos recibidas y tramitadas.

Conforme a lo anterior, se adelanto una revisión y análisis de las herramientas existente en el mercado para la organización documental al interior de las diferentes instituciones y, los costos en tiempo y en dinero de su implementación (Controldoc – Sertisoft y Orfeo Documental), encontrando en el sistema ORFEO la opción más viable para el ICFES, dado que sus funcionalidades cumplen con las exigencias normativas y responden a las necesidades de la entidad, tratándose adicionalmente de un software patentado como libre, lo cual genera menores costos en su implementación y puesta en funcionamiento.

Sin embargo dado que las mejoras requeridas van más allá de sola herramienta, la implementación de la misma demanda recursos tecnológicos, recursos de infraestructura, recursos humanos expertos en gestión documental, recursos humanos expertos en gestión del cambio y recursos humanos expertos en procesos y nuevas tecnologías, con los cuales no cuenta el ICFES en la actualidad, razón por la cual se hace necesario contratar la prestación de servicios para la implantación, desarrollo, puesta en funcionamiento y soporte técnico y funcional del sistema de gestión documental ORFEO en el ICFES, así como su socialización y capacitación a los usuarios correspondientes.

OBJETO A CONTRATAR

Prestación de servicios para la implementación, desarrollo, puesta en funcionamiento y soporte técnico y funcional del sistema de gestión documental ORFEO en el ICFES, así como su socialización y capacitación a los usuarios correspondientes

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por la Entidad se encuentran detalladas en el documento "Anexo Técnico", que hace parte integral del presente proceso.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar el cumplimiento a cabalidad del servicio de implantación, desarrollo, puesta en funcionamiento y soporte técnico y funcional del sistema de gestión documental ORFEO en el ICFES, así como su socialización y capacitación a los usuarios correspondientes de conformidad con lo indicado en el anexo técnico y su propuesta.
2. Establecer un cronograma de trabajo con las actividades a desarrollar para la ejecución del objeto contractual de conformidad con los tiempos perentorios establecidos en el anexo técnico para cada una de las etapas.
3. Brindar apoyo especializado a la Gestión Documental, Archivo y Correspondencia del ICFES, a través del supervisor del contrato, con el fin de resolver inquietudes técnicas, operativas, normativas y demás inherentes al proceso de gestión documental del ICFES, para lo cual debe entregar por escrito las recomendaciones y/o correcciones a aplicar frente a la consulta realizada.
4. Prestar el servicio con el personal ofrecido en su propuesta, el cual podrá ser cambiado previa aprobación del ICFES, siempre y cuando cumpla con el perfil establecido en los términos de referencia.
5. Parametrizar los perfiles de seguridad de conformidad con las indicaciones del ICFES.



REQUISICIÓN

6. Prestar el servicio de soporte técnico y funcional mediante una mesa de ayuda que cuente con los medios físicos y electrónicos de soporte que permitan una atención eficiente y oportuna.
7. Realizar la capacitación de los usuarios de conformidad con lo indicado en el anexo técnico
8. Generar y entregar al ICFES las guías de instalación, administración y de usuario con el procedimiento para el correcto funcionamiento de Orfeo
9. Presentar mensualmente los informes correspondientes, indicando las actividades adelantadas en cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de los informes adicionales que le requiera el supervisor del contrato.
10. Atender los requerimientos, instrucción y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el ICFES, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
11. Reportar al supervisor del contrato de forma inmediata la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato
12. Mantener, incluso después de vencido el plazo de ejecución del contrato, en reserva y estricta confidencialidad la información que conozca en desarrollo del mismo. La información que sea recibida por el contratista en virtud de la ejecución del contrato, será exclusiva y únicamente utilizada para los fines para los cuales fue suministrada y no podrá ser revelada a terceros.
13. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen
14. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
15. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato
17. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
18. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS

De acuerdo al análisis efectuado por parte del ICFES, con relación a la determinación, tipificación y asignación de riesgos que involucran el presente proceso de contratación, se encontraron los siguientes:

CLASE	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
	DESCRIPCIÓN	MITIGACIÓN	ICFES	CONTRATISTA	PROBABILIDAD	IMPACTO
TRIBUTARIO	Modificaciones del régimen de impuestos de	Verificación constante del régimen de impuestos adelantando las modificaciones contractuales pertinentes	50%	50%	Bajo	Bajo
JURÍDICO	Cambio de régimen de contratación que afecte el contrato	Verificación constante de la normatividad vigente adelantando las modificaciones contractuales pertinentes	50%	50%	Bajo	Bajo

ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Cumplimiento: El contratista deberá constituir a favor del ICFES, garantía de cumplimiento, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más.

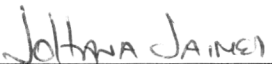

Prestaciones Sociales y Salarios: El contratista deberá constituir a favor del ICFES, garantía de salarios y prestaciones sociales, por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 3 años más

Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista deberá constituir a favor del ICFES, garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, por una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes y una duración igual al plazo de ejecución del contrato.

REQUISICIÓN

SUPERVISOR	El supervisor del contrato a suscribir será el Subdirector(a) de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES
OBLIGACIONES DEL ICFES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones para tramitar el respectivo pago. 2. Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos, 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. 3. Realizar oportunamente los pagos correspondientes. 4. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista. 5. Facilitar los espacios físicos, cuando a ello hubiere lugar 6. Entregar el hardware (servidor) sobre el cual funcionará la plataforma.
ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial para el proceso de contratación a adelantar será hasta por la suma de CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$141.420.874) incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que se generen con ocasión de la ejecución, de conformidad con el análisis realizado al estudio de mercado efectuado por el ICFES, el cual se parte integral del presente documento.
FORMA DE PAGO	<p>El ICFES, pagará al contratista el valor del contrato en tres (3) pagos de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Un primer pago por el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, una vez se dé lugar a la implantación y entrega del sistema en producción. B. Un segundo pago del veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, una vez finalizada la etapa de transferencia de conocimiento. C. Un tercer y último pago por el veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato a la finalización del mismo. <p>Para efectos del pago, además de la factura o del documento que lo asimile, el contratista debe presentar certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el documento que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.</p> <p>El pago se realizara 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.</p> <p>Los pagos a que se obliga el ICFES se realizaran dentro de los 10 días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente y quedan subordinados al Programa Anual de Caja.</p> <p>Por funcionalidad del sistema ERP ICFES SEVEN y teniendo en cuenta que se está contratando bienes y servicios, es necesario que el CONTRATISTA facture cada concepto en documentos independientes.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento v ejecución.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110032	Servicio de Gestión Y Administración Documental	1	141.420.874	141.420.874					

RESPONSABLES			
ELABORO	REVISO		APROBÓ
Nombre JOHANA DEL PILAR JAIMES PARADA	Nombre KAREN DUARTE MAYORGA	Nombre	Nombre MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Firma 	Firma 	Firma	Firma 