

RESOLUCIÓN No. 047 DE 2021
MARZO 03 DE 2021

“Por medio de la cual se declara procedente el uso de la modalidad de contratación directa en un proceso de contratación pública”

**LA GERENTE DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.1° del Decreto 1082 de 2015, establece que salvo en los casos en que el contrato a celebrar sea de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

“(...) la Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

- 1. La causal que invoca para contratar directamente.*
- 2. El objeto del contrato.*
- 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
- 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.”.*

Que, el Literal g), Numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que es causal de contratación directa *“cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado”.*

Que, el Decreto 1082 de 2015. en su Artículo 2.2.1.2.1.4.8°, reglamentó lo anterior, estableciendo que no existe pluralidad de oferentes en el mercado, *“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”.*

Que, el objeto de la contratación consiste en *“Realizar el Mantenimiento, Ajustes, Administración del sistema y administración de la base de datos del aplicativo de Crédito y Cartera”*

Que, para efectos de realizar la precitada contratación se cuenta con un presupuesto de CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MTCE (\$186.803.820), respaldado con CDP 8821 del 09/02/2021, Rubro A-02-02-02-008- 007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), expedido por el funcionario responsable del área de presupuesto

El fondo de Bienestar Social de la CGR, como parte de la adopción de la política de gobierno digital, en su componente de eliminación de trámites y presentación de información, realizó la actualización del sistema TAO versión cliente servidor a una versión web, con la cual se brindan herramientas de accesibilidad y usabilidad conforme al decreto 2693 de 2012 y al manual de Usabilidad del estado colombiano.

Con base en la ley 1450 de 2011 se desarrolló un sistema que además de registrar información fuese herramienta de toma de decisiones por parte de la administración de la entidad, con lo cual se masifica el uso de la herramienta de TI que posee la entidad.

Con el fin de adelantar sus actividades las áreas de Crédito, Cartera y el área jurídica requieren del uso de la aplicación y sus funcionalidades para realizar el seguimiento de cartera, asignación de los puntajes de las solicitudes de créditos, verificación de cuotas y como elemento de toma de decisiones para la redistribución de créditos y generación de informes.

El sistema TAO crédito y cartera se encuentra en etapa de producción, el sistema de intercambio web cumple con las expectativas planteadas durante el desarrollo del proyecto culminado en el año 2020, pero es necesario afinar la seguridad del mismo ya que es necesario dar la debida protección a los datos personales o financieros almacenados en la base de datos del sistema TAO ya que en el año 2015 se entró a producción pública del sistema, es necesario conforme a lo establecido por el decreto 1377 de 2013 del ministerio de industria y comercio y la ley 1581 de 2012, la recuperación en caso de desastres debe ser suplida para asegurar la disponibilidad al acceso de información continua por parte de los beneficiarios del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

En la actualidad es necesario verificar el pilar de disponibilidad y la continuidad del servicio del aplicativo, por esta razón es necesario realizar ajustes en el sistema de intercambio de información en el balanceador de cargas instalado en los servidores del FBSCGR.

Como parte del proceso de acceso a la información regulado por la ley 1712 del 6 de marzo de 2014, es necesario brindar acceso libre a la información, el aplicativo TAO módulo crédito y cartera cuenta con reportes web y registro de información a través de BPM, los cuales en la actualidad se generan por parte de los funcionarios de las áreas correspondientes y la información de cara al público se registra directamente en la aplicación y en el sistema de gestión documental, es necesario realizar los ajustes en la rutinas pertinentes para activar el acceso a los funcionarios beneficiarios de los servicios prestados por el FBSCGR en cuanto a cartera y crédito, con este fin se requiere mejorar el sistema de autenticación del aplicativo, para asegurar que el intercambio de información cumpla con los preceptos de seguridad, integridad y disponibilidad requeridos.

Es necesario realizar el mantenimiento de las rutinas programadas en el sistema financiero TAO con el fin de optimizar el acceso al mismo con la reducción en los tiempos de ejecución de las rutinas que componen el código del mismo, también es requerido hacer la depuración de la información obsoleta almacenada en la base de datos, toda vez que es necesario realizar la depuración de la información de los créditos almacenados en el aplicativo TAO. También es requerido el ajuste de los enlaces y cálculos ejecutados por el aplicativo con el fin de asegurar la integridad de los datos procesados.

El sistema requiere de una unificación en cuanto al proceso de crédito y cartera para asegurar que los cambios en un módulo no afecten el otro módulo, para lo cual es necesario realizar estos ajustes en ambiente de pruebas para asegurar la integridad de los datos.

Conforme lo presentado en el PETI1 de la entidad es necesario dar una mayor apertura a la operabilidad del aplicativo, esto se logra con el ajuste del BPM en la aplicación con el fin de permitir una mayor interoperabilidad y participación de los beneficiarios de los créditos mediante el registro de la información de las solicitudes en línea.

Con el fin de mantener el cumplimiento de la resolución 2710 del 7 de octubre de 2017 del MINTIC “en la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPV6” el Fondo de Bienestar Social de la CGR, requiere mantener el correcto direccionamiento de IPV6 de todas las aplicaciones y servicios ofrecidos por la entidad.

Que de la necesidad planteada y de las circunstancias descritas anteriormente quedó constancia en el estudio previo que soporta la contratación, el cual fue proyectado por el Profesional Especializado Grado 14 del Área de Sistemas y se encuentra firmado por el Director Administrativo y Financiero del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

Que, de conformidad con lo señalado en los numerales 2.6, 2.7 y 7.1 del referido estudio previo, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República exigirá al contratista para la ejecución del objeto contratado las siguientes condiciones:

“2.6 Especificaciones técnicas:

- Soporte y Mantenimiento; Atender las solicitudes de soporte realizadas por los usuarios funcionales del aplicativo. Esta actividad deberá contar con los medios de comunicación que permitan a los usuarios reportar las solicitudes, de acuerdo con la urgencia de las mismas. Se debe verificar la formulación almacenada en las tablas de datos y las rutinas de programación que las contienen en caso de ser necesario, y si el error es recurrente se debe hacer el barrido por la base de datos de la información relacionada, llaves, claves y sentencias con el fin de detectar el error. Como entregable se debe presentar informe con los debidos recibidos a satisfacción de los usuarios funcionales que registran la solicitud
- Ajuste e imprevistos, modificaciones de códigos en caso de verificar la falla del código o loops de programación.
- Administración; La versión Web requiere de administración y monitoreo periódico, ésta se da en varias dimensiones. El servidor de aplicaciones, la administración de ápex y la configuración del Apex listener.

- Recuperación en caso de desastre informático; Levantamiento de la aplicación en caso de requerir la reinstalación completa.
- Reinstalación del aplicativo, base de datos y servicio de aplicación; En caso de requerir la reinstalación completa del aplicativo se debe asegurar un tiempo de levantamiento de Veinticuatro (24) Horas máximo.
- Servicio de auditoria; Realizar la revisión de los log, registros y verificar los movimientos de los registros dentro de la base de datos
- Ajuste en seguridad de la aplicación web, debido al intercambio web y los módulos de presentación es necesario ajustar la seguridad de la aplicación y base de datos con las actualizaciones que sean generadas para el aplicativo TAO, de igual manera aplicar los parches a la base de datos que sean liberados por parte de ORACLE.
- Ajuste de manuales de usuarios finales; de existir ajustes a los procedimientos desarrollados en el aplicativo se deben ajustar los manuales para dejar actualizada la documentación del sistema.
- Hacer uso del certificado digital y establecer siempre una conexión por TLS.
- Hacer uso del web service de consulta de Alfabet.
- Hacer uso del correo institucional para las notificaciones.
- Mantener la documentación de usuario actualizada.
- Ejecutar el plan de recuperación en caso de desastre
- Bolsa Horas total 990, se discriminan de la siguiente manera:
 - ✓ Certificado digital 30 H
 - ✓ Actividades Inicio de año 30 H
 - ✓ Actualización pila tecnológica 30 H
 - ✓ Ajustes: Jurídico, Sistemas, Auditoría, Usuarios, Plataforma 80 H
 - ✓ Ajustes Crédito 400 H
 - ✓ Ajustes Cartera 400 H
 - ✓ Actualizar documentación 20 H

Proceso de generación de solicitudes, cada solicitud independiente del módulo deberá tratarse de la siguiente forma:

a) Para cada solicitud sin importar el área que la genere, esta deberá ser evaluada por el profesional de más alto grado del área, por lo cual, para el área de crédito deberá ser autorizada por el profesional G19 del área de Crédito, en el área de cartera y pre- jurídico deberá ser autorizada por el profesional G14 del área de cartera, para el módulo jurídico deberá ser autorizada por la asesora jurídica de la entidad y para el área de sistemas deberá ser autorizada por el profesional G14 del área de sistemas.

Como obligaciones de estos funcionarios será canalizar las solicitudes del área, verificar el impacto de estas en el servicio del aplicativo y autorizar la solicitud o escalarla a la dirección correspondiente para avalar el proceso.

b) El funcionario y/o contratista solicitante deberá adelantar el proceso de prueba del ajuste una vez sea aplicada por parte del contratista y aprobar la recepción del ajuste, esto se podrá realizar en el informe de seguimiento del contrato el cual es presentado por el contratista. El tiempo máximo de esta verificación es de dos horas, transcurrido este tiempo se dará por recibida por la persona solicitante

Todos los ajustes que impacten las funcionales de interoperaciones entre módulos deberán ser estudiadas por las áreas directamente implicadas y llevadas al ambiente de pruebas para realizar las verificaciones de servicios y sus impactos sobre los cálculos; se establece un tiempo de 8 días en ambiente de prueba y dos días de verificación para ser llevadas a producción, este tiempo debe ser tenido en cuenta por los profesionales de las áreas y la supervisión con el fin de evitar fallas en los datos y mantener la integridad de los datos del aplicativo.

“2.7 Obligaciones del contratista:

- Cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
- Ejecutar el contrato cumpliendo con todas y cada una de las especificaciones técnicas exigidas.
- Durante toda la ejecución del contrato se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, para lo cual debe enviar certificación suscrita por el Representante Legal y las planillas de pago de los trabajadores independientes vinculados al proyecto.
- Conforme a la programación, se debe presentar al supervisor del contrato informe de actividades desarrolladas, en el cual se especifique el avance de estas.
- Diligenciar los formatos SICME establecidos para el desarrollo de las actividades.
- Mantener informado al supervisor de las novedades de avance de información, dificultades para la recopilación y análisis de esta, variaciones de las condiciones de seguridad establecidas o de la plataforma que conforma el soporte tecnológico de la entidad.
- Aceptar la Cláusula de confidencialidad La información contenida en los discos duros de los servidores y bases de datos es de uso exclusivo del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, por este motivo el CONTRATISTA deberá aceptar la cláusula de confidencialidad y acuerdos de manejo de la información de conformidad con la ley 1273 del 5 de enero de 2009, ley estatutaria 1581 DE 2012, Cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, por medio del cual se reglamenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y las que se encuentren vigentes a la fecha de firma del contrato. Se debe acoger a la normatividad vigente en cuanto no repudio de la información. De igual manera acoger las políticas de seguridad, políticas de manejo de información y demás requerimientos, establecidas en política de gobierno digital para la fecha de firma del contrato.
- Suscribir el acta de cumplimiento de la política de tratamiento de información del Fondo de Bienestar Social de la CGR.
- Todas las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato y que no le sean contrarias a éste.

2.8 Acuerdos de niveles de servicios (ANS),

- SINERWARE SAS tendrá un tiempo máximo de 8 horas hábiles para generar reportes y extraer datos para la presentación de informes a entidades externas y entidades de control este tiempo inicia a partir del momento de realizar el registro formal de la solicitud, en la solicitud se deberá anexar plantilla para generar datos.
- SINERWARE SAS tendrá un tiempo máximo de 6 horas hábiles para clasificar y dar respuesta a cualquier solicitud de ajustes a la aplicación y/o a su base de datos presentada por el FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CGR.
- Las solicitudes se clasificarán en sencillas, medianas o complejas de acuerdo con el grado de complejidad requerido para su solución completa. Una solución sencilla tendría un plazo máximo de 16 horas hábiles, contadas desde el reporte de la solicitud. Una solución mediana, tendrá un plazo de 24 horas y una solución compleja tendrá hasta 36 horas hábiles.
- SINERWARE SAS tendrá un tiempo máximo de 8 horas hábiles luego de clasificar la solicitud para solucionar errores que presente la aplicación, contadas a partir de la hora de remisión del error.
- Se define también un periodo de pruebas de hasta 48 horas hábiles con el fin de validar los ajustes en el aplicativo de crédito y cartera Fondo de Bienestar Social de la CGR, este periodo de tiempo se debe discutir con los líderes de las áreas involucradas en los procesos.
- Horario de atención de 8:00 a 17:00 horas los días hábiles.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ORDENAR la contratación directa para “Realizar el Mantenimiento, Ajustes, Administración del sistema y administración de la base de datos del aplicativo de Crédito y Cartera”, con la empresa SINERWARE S.A.S., NIT. 900.054.301-9, por un valor de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MTCE (\$186.803.820)**, con un plazo de ejecución que ha de contarse a partir de la fecha de firma del acta de inicio con fecha de terminación del 20 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 2. *Publicidad.* ORDENAR la publicación de la presente Resolución en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Continuación de la Resolución N 047 del 03/03/2021
“Por medio de la cual se declara procedente el uso de la modalidad de contratación directa en un proceso de contratación pública”

ARTÍCULO 3. *No Procedencia de Recursos.* La presente Resolución rige a partir de su expedición, se entiende notificada en estrados y se ordena su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

ARTÍCULO 4. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los tres (3) días del mes de marzo de 2021

ORIGINAL FIRMADO
ANA MARÍA ESTRADA URIBE
Gerente

	Nombre	Firma	Cargo
Aprobó:	José Luis Arciniegas Galindo		Director Administrativo y Financiero
Revisó:	Gladys Gordillo Ramírez		Asesora Jurídica
Revisó:	Luz Mery Portela David		Asesora Financiera.
Revisó:	Alex William Jojoa Fernández		Prof. Espec Sistemas
Proyectó:	Alexandra Tirado Prieto		Prof. Espec Contratación.