

RESOLUCIÓN No. 151 de 2023
26 DE ABRIL DE 2023

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

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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, la Ley 1150 de 2007 y las delegadas por la Resolución Interna No. 170 de 2022 y

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 “Contratar los servicios de Outsourcing del aplicativo software “School Pack” para el Colegio de Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República.”

Que para efectos de realizar la precitada contratación se cuenta con un presupuesto de **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL CINCO PESOS (\$42.560.005) MTCE**, respaldado con el CDP 8623 del 28 de febrero de 2023, Rubro A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, expedido por el funcionario del área de presupuesto.

Que el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, a través de su programa de Educación, ha planteado favorecer la adquisición de elementos y herramientas institucionales para apoyar la formación de los estudiantes del Colegio para Hijos de Empleados de la de la Contraloría General de la República, para esto se requiere de la sistematización de las áreas académicas, comunicación, convivencia y enfermería, entre otras funciones que, además, cumpla con los parámetros exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del distrito de Bogotá, de mantener un

adecuado control y seguimiento del desarrollo académico y humanístico de los estudiantes y permitir a la institución entrar a la modernización con la que cuentan los colegios del país.

Que el software SCHOOL PACK INFINITE cuenta con una completa solución que integra la parte académica desde la configuración de los programas adaptando el sistema al contexto propio de la institución, controlando la información relevante en las admisiones, gestionando el proceso de matrícula, disponiendo de una gran variedad de formas de valoración (registro de notas), apoyando la publicación de los boletines, gestionando tareas y realizando la planeación académica de acuerdo a los datos aportados por los profesores, coordinadores y área administrativa.

Que dicho software permite la trazabilidad en los aspectos disciplinarios, compromisos, de alimentación, psicológicos y otros en el módulo de Bienestar Estudiantil, lo que, unido con un poderoso portal de comunicaciones enfocado al padre de familia, adicionalmente, para ser consecuentes con la evolución del mundo y de los efectos de la pandemia que actualmente enfrenta el mundo, esta solución cuenta con una robusta herramienta de Aulas Virtuales.

Que para esta vigencia 2023 es necesario continuar con el uso de este sistema en modalidad de outsourcing con el fin de ser utilizado por los profesores, directivos y estudiantes de la institución y padres de familia, para tener el adecuado control y registro que se tenga de la información, certificando la veracidad y seguridad del historial académico de cada estudiante.

Que con base en el Decreto 1151 de 2008, lineamientos de gobierno en línea, con la implementación del Manual de la Estrategia de Gobierno en Línea, es necesario adquirir un sistema de información que cumpla con los preceptos de integridad, seguridad y disponibilidad de la información.

Que teniendo como referencia el Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 y en su artículo 47 capítulo de Evaluación y Promoción requiere que los informes de evaluación de rendimiento escolar se presenten en forma comprensible de forma tal que permita a los padres, a los docentes y a los mismos estudiantes apreciar el avance en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo. A su vez el Decreto 1290 de 2009 en los artículos 16 y 17 reglamente lo correspondiente al registro escolar, el cual se debe llevar de forma actualizada, incluyendo los datos del estudiante, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación e incluyendo las novedades académicas que surjan. Así mismo, la obligación de la institución de emitir constancias de desempeño de cada grado cursado.

Que en cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, por medio del cual se reglamenta la Ley estatutaria 1581 de 2012, es necesario dar debida protección de los datos personales almacenados en los sistemas de información. Esto se garantiza implementando un software de gestión académica, con lo cual el Colegio contará con una solución integral que facilitará la planeación, automatización, seguimiento y optimización de la gestión, apoyando directamente el funcionamiento de la institución, mejorando los procesos y aumentando los niveles de eficiencia.

Que según certificado de registro de soporte lógico del Ministerio del Interior y Justicia de la unidad de Derechos de Autor Libro 13 tomo 40 partida 84 y fecha de registro 21 de noviembre de 2013, aparece registrado a nombre de la empresa UPWARE SOFT S.A.S, la obra SCHOOL PACK INFINITE, razón por la cual es la única persona jurídica que puede proveer el ya referido servicio.

Que de la necesidad planteada y de las circunstancias descritas anteriormente quedó constancia en el estudio previo que soporta la contratación.

Que, de conformidad con lo señalado en los numerales 2.6, 2.7, 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:

A continuación, se especifican los módulos del sistema que deben ser mantenidos y ajustados de acuerdo con las circunstancias particulares de la institución y las horas de desarrollo solicitadas.

☐ Módulo Académico

(Configuración Académica, Valoración, Planeador, Publicación de Boletines, Tareas, Matrículas, Admisiones)

☐ Módulo Comunicaciones

(Infinite Web - Portal de Padres, Circulares, Correos Masivos, Atención a Padres, Matrículas Web, Admisiones Web)

☐ Módulo esenciales

(Protección, Personas, Seguridad, Institución)

☐ Modulo Adicionales

(Bienestar Institucional - Observador del alumno, Biblioteca, Evaluación Institucional)

☐ Aula Virtual

Sistema de administración del aprendizaje LMS + Videoconferencia. Aulas ilimitadas.

Con lo anterior se deben tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- a. Capacitación de personal docente, administrativo, padres de familia y estudiantes, de acuerdo a solicitud del supervisor y mediante los medios necesarios, teniendo en cuenta que sea el más expedito o aplique mejor para cada caso, incluyendo capacitaciones sincrónicas, asincrónicas, manuales en pdf, videos orientativos.*
- b. Soporte y atención: medios virtuales, canales telefónicos, garantizando tiempos de respuesta*
- c. Plataforma vía web, tráfico SSL, es necesario asegurar las comunicaciones mediante protocolos de seguridad.*
- d. Backup en línea.*
- e. Realizar el mantenimiento del sistema SCHOOL PACK de acuerdo a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato o las necesidades del servicio, igualmente comunicar al supervisor de los mantenimientos que el software vaya a recibir por parte del contratista y que con ocasión de esta actividad pueda interrumpir el servicio de algún modo.*
- f. La plataforma debe estar con disponibilidad de 99.8%, con excepción de los mantenimientos que esta deba recibir y puedan interrumpir el servicio.*
- g. Se debe comunicar al supervisor los mantenimientos que puedan interrumpir el servicio del software, por lo menos con 48 horas de antelación.*
- h. El contratista se compromete a realizar los ajustes al software SCHOOL PACK de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato y hasta agotar las horas de desarrollo contratadas.*
- i. Bolsa de horas de desarrollo treinta (30) horas en caso de ser requeridas.*
- j. Documentación: es necesario tener acceso a los manuales de usuario con todos sus roles y técnicos.*
- k. Compatibilidad con los navegadores más utilizados (Edge, Mozilla, Chrome)*
- l. Compatibilidad para los dispositivos más usados smartphone, laptop, pc o Tablet.*

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 en el numeral 2.6 "Especificaciones técnicas".
- ☐ Durante toda la ejecución del contrato 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/o Revisor Fiscal y las planillas de pago de aportes parafiscales de los trabajadores vinculados al proyecto.
- ☐ Conforme a la programación, 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 la misma, 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, establecidos en Gobierno Digital y normas vigentes que lo preceden para la fecha de firma del contrato.
- ☐ Entregar copias digitales del manual de usuario con los diferentes roles al igual que los manuales técnicos.
- ☐ Poseer canales de comunicación virtuales o telefónicos que aseguren la atención necesaria en la solicitud de requerimientos realizados por el contratante.
- ☐ Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) así: el contratista tendrá un tiempo máximo de ocho (8) horas hábiles para atender cualquier requerimiento si este se clasifica como alto (Fallo general o imposibilidad de realizar cualquier operación que se requiere ejecutar de inmediato, ocasionado por fallas de la aplicación, afectando la continuidad del servicio), el contratista tendrá un tiempo máximo de dieciséis (16) horas hábiles para atender cualquier requerimiento si este se clasifica como medio (Imposibilidad de utilización u operación normal de aplicaciones o funciones importantes, pero no críticas, ocasionado por fallas de la aplicación, afectando a un grupo de usuarios reducido), el contratista tendrá un tiempo máximo de 24 horas hábiles para atender cualquier requerimiento si este se clasifica como bajo (Imposibilidad de utilización u operación normal de funciones no críticas, ocasionado por fallas de la aplicación, afectando servicios complementarios que no son críticos para la continuidad del servicio).
- ☐ Realizar la facturación electrónica de los servicios conforme le sea indicado por la Entidad, en caso de que, por disposición normativa en materia tributaria, llegare a requerirse.

(...)

7. Garantías

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a UPWARESOFT, de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

UPWARESOFT deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

7.1 Garantía Técnica;

- ☐ La garantía técnica debe cubrir todos los procedimientos ofrecidos, por defecto de las rutinas desarrolladas o ajustadas dentro del sistema “SCHOOL PACK”.
- ☐ El término de la garantía técnica no podrá ser inferior a cuatro (4) meses contados a partir del recibo a satisfacción, el que constará en el acta respectiva suscrita por el supervisor del contrato.

En consecuencia, UPWARESOFT, se obliga a realizar las modificaciones requeridas al aplicativo para su correcto y óptimo funcionamiento, prestar el soporte técnico y capacitación requerida por parte de los usuarios en los desarrollos o ajustes realizados al aplicativo.”

Que los interesados podrán consultar los estudios y documentos previos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, dentro de los procesos de contratación adelantados por el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República con el consecutivo CD-028-2023.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ORDENAR la contratación directa para “Contratar los servicios de Outsourcing del aplicativo software “School Pack” para el Colegio de Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República.”, con la empresa UPWARE SOFT S.A.S NIT. 830.008.775-7 por un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL CINCO PESOS (\$42.560.005) MTCE**, con un plazo de ejecución que será a partir del cumplimiento de las obligaciones del objeto será contado a partir de del acta de inicio sin exceder del veinte (20) de diciembre de 2023, fecha en la cual se debe haber cumplido con todas las actividades del presente proceso.

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

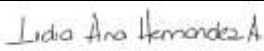
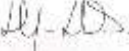
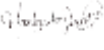
ARTÍCULO 3. No Procedencia de Recursos. La presente Resolución rige a partir de su expedición, se entiende notificada en estrados y se ordena su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2023


ANGELA MARÍA NAVARRO PERALTA
Directora Administrativa y Financiera

	Nombre	Firma	Cargo
Revisó:	Lidia Ana Hernández Ayala		Asesora de Gerencia
Revisó:	Luz Mery Portela David		Asesora Financiera
Revisó:	Helen Juliana Herrera Sarmiento		Profesional Especializado Grado 19- Grupo de Gestión Administrativa-Contratación
Proyectó:	Marialejandra Suárez Pinedo		Profesional Especializada Grado 14 Grupo de Gestión Administrativa-Contratación