

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Gobierno Nacional, mediante la Ley 91 de 1989, creó el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio “como una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, contable y estadística, sin personería jurídica”, y determinó que los recursos del Fondo serían “manejados por una entidad fiduciaria estatal o de economía mixta, en la cual el Estado tenga más del 90% del capital. Para tal efecto, el Gobierno Nacional suscribió el correspondiente contrato de fiducia mercantil, que contendrá las estipulaciones necesarias para el debido cumplimiento de la presente Ley y fijará la comisión que, en desarrollo del mismo, deberá cancelarse a la sociedad fiduciaria, la cual será una suma fija, o variable determinada con base en los costos administrativos que se generen. La celebración del contrato podrá ser delegada en el Ministro de Educación Nacional”. En cumplimiento de lo anterior, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional, y Fiduciaria La Previsora S.A. suscribieron un contrato de Fiducia Mercantil, protocolizado a través de la escritura pública No. 0083 del 21 de junio de 1990.

En tal sentido, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, según lo establecido en el artículo 5° de la misma ley tiene como función efectuar el pago de las prestaciones sociales del personal afiliado, las cuales se encuentran relacionadas con los servicios médico-asistenciales y las prestaciones pensionales, entre otras.

Así las cosas, se indica, que, dentro del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, existe una estructura de diversas áreas, entre las cuales se encuentra la Dirección de prestaciones económicas, la cual tiene como objeto efectuar el pago de las prestaciones sociales; Pensiones, Cesantías, intereses a las Cesantías, entre otras.

Que actualmente Fiduprevisora S.A. cuenta con el aplicativo HUMANO® como Sistema único de radicación de las prestaciones económicas de los docentes adscritos a las 97 Secretarías de Educación Certificadas y afiliados al FNPSM; el cual soporta los trámites de las prestaciones pensionales y de Cesantías desde la solicitud de certificación laboral por parte del peticionario hasta el pago de la prestación. El cual adicionalmente interoperara con el aplicativo de salud (Hosvital) permitiendo que las afiliaciones de docentes, pensionados y beneficiarios se realicen en línea a través del portal del sistema Humano dispuesto para los docentes.

Que en virtud de que el sistema Humano, cuenta con las funcionalidades antes señaladas, y es utilizado por las 97 secretarías de Educación y por el FOMAG, garantizando a estos usuarios la asistencia técnica y el soporte funcional a través de mesa de ayuda, que son requeridos para soportar la operación de un aplicativo tecnológico como lo es el -sistema Humano- atendiendo necesidades de mejoras, mantenimiento, asistencia y desarrollo de las aplicaciones existentes.

{fiduprevisora)	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

Y ante la necesidad de dar continuidad a la prestación del servicio de Asistencia Técnica y Mesa de Ayuda para las 97 secretarías de Educación y el FOMAG, respecto de la operación del Sistema Humano de prestaciones y afiliaciones, la Dirección de Prestaciones Económicas, ha considerado procedente aplicar lo dispuesto en el Manual de Contratación de FOMAG en el numeral 4.2.3. Oferta Cerrada *“Cuando no exista pluralidad de oferentes o sólo exista una persona natural o jurídica con la que se pueda contratar, para lo cual se requiere justificación escrita y previa autorización del Vicepresidente del FOMAG”*, por lo tanto, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 5.1.2 del manual de contratación, se precisa lo siguiente:

SOPORTE LÓGICO es el proveedor exclusivo para la asistencia técnica del aplicativo HUMANO®, con base en que, el Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Derechos de Autor - Oficina de Registro, certifica que la firma Soporte Lógico Ltda es el productor y titular del derecho patrimonial (Libro-Tomo-Partida 13-5-429 de fecha de registro 22/11/1999- certificado anexo).

También cuenta con certificado No. 389798 emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio expediente No. 09017147, dicha entidad certifica que en el Registro Nacional de Propiedad Industrial se encuentra la marca HUMANO® y como titular actual se presenta a la firma Soporte Lógico Ltda.

Aunado a lo anterior, se cuenta con aprobación para adelantar la contratación de los servicios requeridos, de conformidad con acta de sesión ordinaria No. 21 del 26 de diciembre del 2023, del consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones sociales, en la cual se incluyó en el orden del día la aprobación del “Contrato de servicios de asistencia Técnica y Mesa de ayuda sistema Humano” y por unanimidad se realizó su aprobación por parte de los miembros del Consejo Directivo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO

El objeto a contratar es el siguiente:

El contratista bajo su autonomía técnica y administrativa se compromete a prestará sus servicios de asistencia, soporte funcional por mesa de ayuda remota y servicios especializados al Fondo de prestaciones Económicas del Magisterio - FOMAG, para los componentes de Prestaciones económicas docentes, desarrollados e implementados en HUMANO®.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar, resultado de este proceso, es de prestación de servicios.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El fundamento jurídico de la presente contratación es el manual de contratación del FOMAG, numeral 4.2.3 oferta cerrada y su causal que indica *“Cuando no exista pluralidad de oferentes o sólo exista una persona*

{fiduprevisora)	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

natural o jurídica con la que se pueda contratar, para lo cual se requiere justificación escrita y previa autorización del Vicepresidente del FOMAG”.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato para la presente contratación corresponde a: **SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS MCTE. IVA INCL. (\$6.945.107.902)** Dicho presupuesto se encuentra amparado en certificado de disponibilidad presupuestal **No. 13630** con fecha de aprobación del diecinueve (19) de enero de dos mil veinticuatro (2024), por un valor de **SIETE MIL CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE. IVA INCL. (\$7.054.420.054)**

4.1 CÁLCULO DEL VALOR DEL CONTRATO

Para el cálculo del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

Componente 1 y Componente 2.

PRESUPUESTO GENERAL					
TALENTO HUMANO TRANSVERSAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	TIEMPO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Gerente de Proyecto	1	100%	11	\$ 13.994.412	\$ 153.938.532
Coordinador Soporte Mesa de ayuda	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Coordinador Asistencia Técnica Especializada	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Asistente Jurídico	1	100%	6	\$ 9.796.088	\$ 58.776.528
Líder Técnico	1	100%	11	\$ 12.289.637	\$ 135.186.007
Gestor de Datos	1	100%	11	\$ 12.289.637	\$ 135.186.007
(1) SUBTOTAL PERSONAL TRANSVERSAL	6				\$ 718.193.176

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

ASISTENCIA TÉCNICA COMP. PRESTACIONES ECONÓMICAS A.T. PRESTACIONES ECONÓMICAS 11 meses					
Profesional de Asistencia Técnica FOMAG	1	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 117.553.051
Profesional de Asistencia Técnica Secretarías de Educación	19	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 2.233.507.969
(2) SUBTOTAL PERSONAL A.T. PRESTACIONES ECONÓMICAS	20				\$ 2.351.061.020
Consultor Mesa de Ayuda Secretarías de Educación	19	100%	11	\$ 8.014.982	\$ 1.675.131.238
(3) SUBTOTAL CONSULTORES M.A. SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN	19				\$ 1.675.131.238
Expertos en Nómina	3	100%	11	\$ 10.686.641	\$ 352.659.153
(4) SUBTOTAL PERSONAL NOMINA PENSIONADOS	3				\$ 352.659.153
Consultores	4	100%	11	\$ 5.630.691	\$ 247.750.404
SUBTOTAL MESA DE AYUDA NIVEL 1	4				\$ 247.750.404
SUBTOTAL ANTES DE IVA (1) +(2) + (3) + (4) + (5)					\$ 5.344.794.991
IVA					\$ 1.015.511.048
TOTAL, COMPONENTE 1 SOPORTE Y ASISTENCIA	52				\$ 6.360.306.039

COMPONENTE 2					
Infraestructura, Comunicaciones y herramientas Equipo FOMAG			11	\$ 859.143	\$ 491.429.796
Subtotal Infraestructura, Comunicaciones y herramientas.					\$ 491.429.796
IVA				19%	\$ 93.371.661
TOTAL, COMPONENTE 2 Infraestructura, Comunicaciones y Herramientas					\$ 584.801.457

TOTAL COMPONENTE 1	\$ 6.360.306.039
TOTAL COMPONENTE 2	\$ 584.801.457
TOTAL, PROPUESTA COMPONENTE 1 + 2	\$ 6.945.107.497

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

4.2.1 COMPONENTE 1.

ASISTENCIA TÉCNICA DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA (Nivel 2):

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

1. Asistencia Técnica Dedicada.

Con el objetivo de mantener la operación pertinente, correcta y continua del Sistema de Gestión de Recursos Humanos HUMANO® de los componentes de: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes, se requiere:

- Asistencia técnica y apoyo integral remoto ante eventualidades de operación del sistema por parte de usuarios del FOMAG.
- Apoyo a las tareas inherentes a la estabilización de implementación de los componentes de software que están en proceso de inicio de operaciones.
- Transferencia de Conocimiento Funcional a Usuarios.

Lo anterior, con el fin de mantener una operación pertinente, fluida e ininterrumpida del Sistema.

2. Soporte funcional por Mesa de Ayuda Remota (Nivel 2)

Se requiere brindar soporte funcional de manera remota, cuya finalidad es garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad del servicio del Sistema de Información HUMANO® que soporta la interacción con los componentes implementados: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres cotizantes.

Para lograr este propósito, Soporte Lógico prestará el servicio de soporte funcional y técnico al Sistema de Información HUMANO® en los componentes mencionados con anterioridad, a través de mesa de ayuda Remota.

SOPORTE MESA DE AYUDA NIVEL I

Es necesario proveer una Mesa de ayuda propia para los trámites prestacionales, la cual deberá ser el punto único de contacto entre el FOMAG y los usuarios de las Secretarías de Educación certificadas, capaz de registrar, categorizar, priorizar, solucionar o escalar, hacer seguimiento y cierre las solicitudes o incidentes reportadas por las Entidades.

COMPONENTE 2.

INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y HERRAMIENTAS

Para la ejecución del contrato, se requiere una serie de recursos tales como: hardware, software y servicios necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de los sistemas informáticos y las comunicaciones para con las Entidades a las cuales les presta sus servicios y así mismo para que las 52 personas que conforman el equipo FOMAG, tengan los recursos necesarios para garantizar una adecuada comunicación tanto a nivel de software como de hardware. Esta infraestructura proporciona la base tecnológica que le permite prestar el procesamiento, almacenamiento y transferencia de datos y la ejecución de aplicaciones clave para el buen desempeño de sus actividades hacia el interior y el exterior en cada uno de sus clientes.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

La infraestructura tecnológica debe incluir:

Redes y Comunicaciones: Routers, switches, cables de fibra óptica y equipos de comunicación.

- Servidores y almacenamiento: Incluye servidores físicos y virtuales, así como sistemas de almacenamiento como unidades de disco duro, SAN y NAS.
- Hardware de usuarios (Consultores), dispositivos como computadores de escritorio, portátiles, tablets y teléfonos inteligentes.
- Software de Sistema y aplicaciones: Licencias de sistemas operativos, suites de oficina, software de seguridad y aplicaciones personalizadas.
- Centro de datos: Las instalaciones que albergan toda la infraestructura, proporcionando la refrigeración, alimentación y redundancia necesarias.

4.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

TALENTO HUMANO TRANSVERSAL	CANTIDAD	IDONEIDAD REQUERIDA
Gerente de Proyecto	1	Perfil profesional: Título profesional: Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial o Administración Pública o Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales y ciencias Humanas o Psicología o afines. Título de posgrado en Gerencia de Proyectos, Gerencia de Talento Humano, Administración de Empresas o Gestión de la Calidad o afines. Experiencia general mínima de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia específica: de un (1) año de en calidad de director o gerente de proyectos, experto funcional o en apoyo de gerencia o como coordinador servicios de soporte y asistencia

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		técnica de sistemas de información o de implementación de sistemas de recursos humanos.
Coordinador Soporte Mesa de ayuda	1	Perfil Profesional: Título profesional en: Ingeniería, administración de empresas, ingeniería, administración pública, Derecho, ciencias económicas o contables, ciencias sociales, ciencias humanas o psicología. Experiencia general: Mínima de Dos (2) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia específica: un (1) año coordinando servicios de soporte por mesa de ayuda y/o asistencia técnica, en la cual se haya brindado soporte a sistemas de información o participando en proyectos que impliquen la implementación, soporte o masificación de sistemas de información.
Coordinador Asistencia Técnica Especializada	1	Perfil Profesional: Título profesional en: Ingeniería, administración de empresas, ingeniería, administración pública, Derecho, ciencias económicas o contables, ciencias sociales, ciencias humanas o psicología. Experiencia general: Mínima de Dos (2) años contados a partir de la fecha de la terminación y aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia específica: un (1) año coordinando servicios de soporte por mesa de ayuda y/o asistencia

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		técnica, en la cual se haya brindado soporte a sistemas de información o participando en proyectos que impliquen la implementación, soporte o masificación de sistemas de información.
Gestor de datos	1	Perfil Profesional: Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniero Industrial, Economista o cualquier profesional con estudios en manejo de datos. Experiencia general Mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley Experiencia específica: Un (1) año de experiencia específica en manejo de base de datos y/o análisis de datos y/o herramientas para análisis de datos.
Líder Técnico	1	Perfil Profesional: Título Profesional en Ingeniería de Sistema de Software, informática y/o electrónico y estadístico, economista y afines. Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en proyectos tecnológicos y/o manejo de equipos de desarrollo y/o proyectos de fábrica de software y/o implementación de Tecnología Informática.
Asistente Jurídico	1	Perfil Profesional:

{fiduprevisora)	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		Título profesional ofrecido: Derecho. Experiencia general: mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia específica: Tener dos (2) años en actividades de respuesta a derechos de petición, tutelas y otros oficios relacionados con el ejercicio legal o en derecho laboral.
Asistencia Técnica Prestaciones Económicas S.E.		
Profesional de Asistencia Técnica FOMAG	1	Perfil profesional: Título Profesional en: Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines. Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.

{fiduprevisora)	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

Profesional de Asistencia Técnica Secretarías de Educación	19	Perfil Profesional: Título Profesional en Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines. Experiencia General: Experiencia general mínima de dos (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario
---	----	--

MESA DE AYUDA PRESTACIONES ECONÓMICAS		
Prestaciones Económicas		
Consultor Mesa de Ayuda Secretarías de Educación	19	Perfil Profesional: Profesional, Tecnólogo o Técnico en: Sistemas, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Derecho, Administración Pública, ciencias económicas o contables, ciencias sociales, ciencias humanas, ciencias de la salud o Psicología, ciencias de la educación y afines. Experiencia general: Experiencia general mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del

{fiduprevisora)	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia Específica: Tener un (1) año de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información, Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.
ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NÓMINA PENSIONADOS		
Expertos en Nómina	3	Perfil Profesional: Ingeniería, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Económicas o Contables, Ciencias Sociales, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o Psicología, Derecho, Ciencias de la Educación y afines. Experiencia General: Mínima de un (2) años contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico o de la expedición de la Tarjeta Profesional de acuerdo con lo establecido en la Ley. Experiencia Específica: Dos (2) años de experiencia en áreas de nómina, manejo de Sistemas de información de nómina y Gestión de RR. HH y/o que haya participado en proyectos de implementación de procesos de gestión de recursos humanos y/ o en otras actividades administrativas que impliquen manejo de personal, o atención al usuario.
MESA DE AYUDA NIVEL 1	4	Perfil Profesional:

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

		Tecnólogo en Sistemas o Tecnólogo en Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Telemáticas, Ingeniero Industrial, Economista o cualquier profesional con estudios en manejo de datos. Experiencia general: Experiencia general mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de la terminación, aprobación del pensum académico. Experiencia Específica: Tener un (1) año de experiencia específica en áreas de prestaciones económicas, Sistemas de información.
TOTAL, EQUIPO	52	

5. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZA LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del **CONTRATISTA** frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, **EL CONTRATISTA** deberá constituir las garantías a favor de **ENTIDADES PARTICULARES “PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG” - NIT. 830.053.105-3**, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con el siguiente amparo, cobertura y vigencia.

A. CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá constituir y entregar la garantía por un valor equivalente al diez (10 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato o término de ejecución y seis (6) meses más.

B. SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES: EL CONTRATISTA deberá constituir dicha póliza por el diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

C. CALIDAD DEL SERVICIO: EL CONTRATISTA deberá constituir y entregar la garantía por un valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

D. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA deberá constituir y entregar esta póliza por el monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR, TALES COMO:

6.1 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del **CONTRATO** es de **ONCE (11) MESES** contados a partir de la suscripción del **ACTA DE INICIO**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.2 DOMICILIO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, el domicilio y lugar de ejecución del presente CONTRATO será la ciudad de Bogotá D.C.

6.3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual, realizando cada una de las actividades y entregables que componen el proyecto de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio y oferta comercial aportada por la sociedad Soporte Lógico S.A.S..
2. Definir un plan de asistencia técnica y soporte de mesa de ayuda, detallando el tipo de actividades que se orientan por cada una de las líneas de trabajo.
3. Prestar la asistencia técnica del aplicativo HUMANO en los diferentes componentes del objeto del presente contrato.
4. Asistencia técnica y apoyo integral remoto ante eventualidades de operación del sistema por parte de usuarios del FOMAG.
5. Apoyar a las tareas inherentes a la estabilización de implementación de los componentes de software que están en proceso de inicio de operaciones.
6. Brindar soporte funcional de manera remota, cuya finalidad es garantizar la continuidad, disponibilidad y calidad del servicio del Sistema de Información HUMANO® que soporta la interacción con los componentes implementados: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes.
7. Llevar a cabo las actividades de capacitación especializada a los funcionarios encargados de manejar el software, de la Secretaría de Educación y FOMAG.
8. Suministrar los documentos de entrega de los requerimientos y/o versiones liberadas: guía de instalación del software, documento resumen de la funcionalidad adicional que incluye la nueva versión, copia en medio magnético de los programas objeto de cambios y/o actualizaciones o su publicación en la página web.
9. Entregar nuevas versiones liberadas del sistema de Información, producto de los requerimientos funcionales de modificación u optimización generados por la utilización de los componentes implementados: Cesantías, intereses a las Cesantías, gestión de afiliaciones, nómina de pensionados, gestión de pensiones y auxilios, sanción moratoria, traslado de aportes a fondos, firma digital y padres Cotizantes.
10. Asistir a las reuniones que sean citadas por parte del FOMAG en cabeza del supervisor del contrato.
11. Suscribir las actas correspondientes al inicio, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

{fiduprevisora)	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

12. Todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la oferta del Contratista.

6.3.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del CONTRATO y las actividades presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del presente documento.
2. Realizar durante el plazo de ejecución pactado, todas las gestiones tendientes al logro del objeto contratado.
3. Responder a los requerimientos que le haga el CONTRATANTE sobre los temas objeto del CONTRATO y sus obligaciones.
4. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este CONTRATO, a personal no autorizado por el CONTRATANTE y a terceros en general.
5. Costear todos los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente CONTRATO y los que se ocasionen, para poder iniciar su ejecución, si a ello hubiere lugar.
6. Permanecer al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
7. Informar al CONTRATANTE cualquier hecho que pueda afectar la ejecución del CONTRATO.
8. Constituir la(s) póliza(s) correspondiente(s) y actualizarlas con la suscripción de sus prórrogas, modificaciones y/o adiciones, si a ello hubiere lugar.
9. Mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado durante la ejecución del CONTRATO y hasta su terminación.
10. Las demás inherentes al presente CONTRATO de conformidad con la Ley.

6.4 FORMA DE PAGO

El valor correspondiente al Componente 1 y Componente 2 - Servicio de Asistencia DEDICADA Y SOPORTE FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA Nivel 1 y 2, Infraestructura y Comunicaciones: el valor de estos Servicios **SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. IVA INCL. (\$6.945.107.497)**, se cancelarán en ONCE (11) pagos así:

Un (1) primer pago correspondiente al 10% del valor de los servicios contratados, que equivale a **SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. IVA Incl. (\$694.510.750)**, a la firma del Acta de Inicio del presente proyecto, y a la entrega del plan de trabajo de este.

Diez (10) pagos mensuales descontando el primer pago realizado, por el valor de **SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$625.059.675)** por los servicios contratados.

6.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La coordinación, supervisión y vigilancia del presente **CONTRATO** y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estará a cargo de la Dirección de Prestaciones Económicas del FOMAG.

{fiduprevisora}	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FR-GNE-05-026
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 1

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para la suscripción del presente contrato, no es procedente realizar un estudio del sector puesto que la firma Soporte Lógico S.A.S. es la única empresa que cuenta con los derechos económicos de los productos HUMANO®, así como con la capacidad para distribuir y comercializar directamente todos los productos en el territorio Colombiano y en el exterior; igualmente cuenta con la exclusividad para contratar la renovación de los servicios de soporte técnico y funcional, actualizaciones, capacitación y asesoría del producto HUMANO®.

8. MANEJO DE RIESGOS

El contratista se compromete a cumplir el manual de Riesgos de FIDUPREVISORA – como vocera y administradora del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG).

Cordialmente



MAGDA LORENA GIRALDO PARRA
DIRECTORA PRESTACIONES ECONÓMICAS