



DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA
PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 003 de 2020
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS
- FIDEICOMISO FPR -

CAPÍTULO 1

1. **OBJETO:** Adquirir el licenciamiento de uso de una herramienta para la realización de NUEVE MIL OCHOCIENTAS (9800) prueba(s) psicotécnica(s), de uso y administración en línea y fuera de línea (online y offline) a través de la cual se evalúen las competencias transversales de candidatos a un empleo¹ con el fin de facilitar el perfilamiento ocupacional, de acuerdo con las necesidades de los empleadores, apoyando así la ejecución del Programa Empléate, la operación de la Red de prestadores autorizados del Servicio Público de Empleo y las diferentes iniciativas que se generen o apoyen desde el Grupo de Empleabilidad de Prosperidad Social.
 - 1.1. **Especificaciones técnicas:**
 - 1.1.1. Se requiere poder usar una herramienta online para la realización de prueba(s) psicotécnica(s) que evalúe competencias transversales aplicables para todos los niveles ocupacionales.
 - 1.1.2. Se requiere que la herramienta genere mediciones y reportes personalizados de las competencias del candidato y que además genere planes de desarrollo individual, de manera inmediata a su aplicación.
 - 1.1.3. La herramienta debe permitir al usuario administrador la creación en el sistema de diferentes cargos o vacantes, con especificación de las competencias requeridas, de manera ilimitada, de acuerdo con lo requerido por las empresas y poder comparar a los candidatos frente al perfil de la vacante o del cargo teniendo en cuenta las competencias requeridas por el cargo, que permita identificar de manera automática los participantes que hayan aplicado la prueba hasta el momento, identificando los participantes que tengan mayor grado de ajuste o proximidad de las competencias.
 - 1.1.4. Se requiere que la herramienta genere informes que incluya información de los candidatos que se ajustan a los cargos registrados, que incluya información de contacto, demográfica y de ajuste de los candidatos frente al perfil solicitado por las empresas.
 - 1.1.5. La(s) prueba(s) psicotécnica(s) deben contar con alta confiabilidad, trayectoria y adaptación al contexto colombiano, por tanto, deben certificar que los resultados son estandarizados a Colombia o baremo colombiano, y que cuentan con validez y grado de confiabilidad Alfa de Cronbach de al menos 90%; con al menos trescientas mil (300.000) aplicaciones de las pruebas psicotécnicas.
 - 1.1.6. La(s) prueba(s) psicotécnica(s) deberán estar ajustadas para que las personas adultas que tengan por lo menos un grado de escolaridad de básica primaria o sepan leer y escribir las puedan aplicar. Igualmente debe contar con medición de tiempo para calificar los candidatos.
 - 1.1.7. La herramienta debe tener como mínimo las siguientes condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad visual y auditiva o con baja visión: Ser leída a través de lectores de pantalla - JAWS, NVDA, textos alternativos en gráficos, subtítulos y tener el nivel A de la NTC 5854.
 - 1.1.8. La herramienta debe contar con administración y uso en línea y fuera de línea (online y offline), soportada en dispositivos electrónicos como computador, Tablet o celular, con el fin de tener una cobertura en la aplicación de prueba(s) psicotécnica(s) a nivel nacional, incluyendo municipios sin acceso a internet, de tal manera que se permita realizar la prueba con la herramienta digital sin conectividad, guardando la información localmente en el dispositivo y luego cuando se logre la conectividad, la herramienta deberá actualizar y cargar la información en el sistema online.

¹ Participantes sujetos de atención de Prosperidad Social.



1.1.9. La herramienta debe contar como mínimo con 3 tipos de usuarios:

- a) **Súper-administrador o administrador central:** Este usuario creará/editará los demás tipos de usuarios; generará reportes gerenciales; tendrá acceso a toda la información registrada de la(s) prueba(s) psicotécnica(s) aplicadas (resultados individuales y planes de desarrollo), así como los cargos registrados (relación cargo-personas); tendrá las funcionalidades del usuario administrador.
- b) **Administrador:** Este usuario generará reportes gerenciales de la información registrada de la(s) prueba(s) psicotécnica(s) aplicadas (resultados individuales y planes de desarrollo), así como los cargos registrados (relación cargo-personas) generadas por el administrador. Este usuario deberá poder crear/editar los usuarios para que apliquen la(s) prueba(s) psicotécnica(s); crear/editar los cargos o vacantes por competencias que definan los empleadores, y tendrá la funcionalidad del cruce persona-cargo.
- c) **Usuario:** será asignado por el usuario Administrador a los candidatos o participantes para la aplicación de la(s) prueba(s) psicotécnica(s), la retroalimentación automática del perfil de competencias y el plan de desarrollo individual. La creación de este tipo de usuarios será hasta por el número de pruebas contratadas. Cada usuario es identificado de manera particular para evitar la duplicidad y pérdida de información. La aplicación de la(s) prueba(s) por este usuario deberá estar acompañada por un Habeas Data y consentimiento informado, sobre el manejo de la información, que consigne la aceptación del candidato.

1.1.10. La herramienta debe permitir la realización de prueba(s) psicotécnica(s) hasta por el número contratado en la vigencia del contrato e incluso poderse utilizar hasta dos (2) años posterior a la terminación del contrato.

1.1.11. Se requiere que la herramienta tenga disponibilidad 24 horas- 7 días a la semana, garantizando el funcionamiento permanente y contar con una opción de contingencia que permita una segunda alternativa de uso y disponibilidad de la herramienta en caso de daño o indisponibilidad de la alternativa principal.

1.1.12. Se requiere que la herramienta genere reportes estadísticos gerenciales con el fin de obtener información consolidada de los resultados de las pruebas aplicadas con filtros de variables poblacionales, por nivel nacional, por departamento, por municipio, por género, por grupo etario, otras variables parametrizables y combinación de estas.

1.1.13. La herramienta deberá contar con la versión actualizada para su óptimo funcionamiento, en su versión en línea y fuera de línea, las actualizaciones dentro de la vigencia del contrato se entienden incluidas en el precio a pagar.

1.1.14. La herramienta deberá garantizar la seguridad de la información registrada en los diferentes niveles de usuarios y generar una copia de seguridad de la información registrada tanto de las competencias de los candidatos a un empleo como de la información de cargos registrados de los empleadores y demás información registrada, al final de cada mes.

1.1.15. La herramienta deberá tener como característica que el usuario final ingrese sus datos sensibles de manera segura y de conformidad con la normatividad de habeas data.

1.1.16. La herramienta debe contar con la infraestructura tecnológica y de servidores donde estará alojada la aplicación, que permita su acceso y disponibilidad incluso con múltiples usuarios en simultáneo.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Prosperidad Social - FIP adelantó la Invitación de Menor Cuantía No. 04 de 2019 con el objeto de: “Celebrar un contrato de fiducia mercantil en virtud del cual se constituirá un Patrimonio Autónomo de administración y pagos, que se denominará “Fideicomiso Fondo de Pago por Resultados –Fideicomiso FPR”, que administre los recursos que aporte el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ -FIP, los Fideicomitentes Adherentes y los Aportantes, para la ejecución de proyectos bajo la forma de Bonos de Impacto Social y otros mecanismos de pago por resultados”. Como consecuencia de este proceso de selección, a finales de diciembre de 2019, se adjudicó el Contrato de Fiducia Mercantil No. 359 FIP de 2019 con Fiduciaria La Previsora S.A. – FIDUPREVISORA S.A.

En el marco de la ejecución del contrato de Fiducia, PROSPERIDAD SOCIAL en su calidad de Fideicomitente, presentó ante el comité fiduciario del patrimonio autónomo, el programa EMPLÉATE, con el fin de incorporarlo como una modalidad de pago por resultados, lo cual fue aprobado mediante acta de fecha 29 de abril de 2020. Programa bajo el cual se realizará el presente proceso contractual.

El patrimonio autónomo cuenta a la fecha con los manuales operativos y de contratación debidamente aprobados por el comité, documentos que establecen las reglas generales del patrimonio autónomo y los procesos contractuales que en él se deriven. En tal sentido el presente proceso contractual se realizará mediante modalidad de convocatoria abierta.

En estas condiciones y de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación aprobado por el comité fiduciario la modalidad de contratación es la estipulada en el numeral 3.2.1. CONTRATACION DIRECTA entendida como la modalidad mediante la cual se contratará las personas naturales o jurídicas, con la finalidad de adquirir un bien o un servicio y procede cuando se trate de contratos cuya cuantía no supere los 100 SMMLV.

En consecuencia, se procedió a solicitar el apoyo del Grupo Interno de Trabajo de estudios de mercado de la Subdirección de Contratación de Prosperidad Social, con el cual se adelantó el análisis de costos del 11 de agosto de 2020, con el que se evidencia la posibilidad de adelantar esta contratación por la modalidad de contratación directa, considerando que se ubican en el mercado oferentes que están en la capacidad de prestar el servicio con un costo que no supera los 100 SMMLV. Considerando lo anterior, se procede a correr invitación para presentar oferta a las siguientes empresas que cotizaron sobre este monto:

EMPRESA:	PSIGMA CORPORATION SAS	NIT:	830.059.465-7
NOMBRE PERSONA DE CONTACTO:	Claudia Santana	CARGO:	Gestora Comercial
DIRECCIÓN:	Calle 100 No. 19-61 Of. 1202	E-MAIL	operaciones@psigmacorp.com
TELEFONO CELULAR:	3176436234	TELEFONO FIJO:	6230800 Ext. 2121

EMPRESA:	PSYCONOMETRICS SAS	NIT:	900.535.995-4
NOMBRE PERSONA DE CONTACTO:	Carolina Rodríguez	CARGO:	Líder de Negocio tmt
DIRECCIÓN:	Cra. 43A No. 5A -99 Of. 806 Ed. One Plaza	E-MAIL	crodriguez@tmt365.co
TELEFONO CELULAR:	3103701557	TELEFONO FIJO:	2040754

EMPRESA:	THT THA TALENT SYSTEM S.A.S	NIT:	900059124 - 4
NOMBRE PERSONA DE CONTACTO:	Yanned Nova Restrepo	CARGO:	Director Comercial
DIRECCIÓN:	Cra 23 No. 124-87	E-MAIL	comercial@tht.company
TELEFONO CELULAR:	3208123132	TELEFONO FIJO:	6298221

1.3. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del presupuesto oficial se estima en la suma de OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$87.661.000) IVA INCLUIDO.

- a) Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los gravámenes, impuestos y tasas establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b) De los pagos que se realicen al Contratista, el contratante descontará los impuestos de ley a que haya lugar, entre ellos, el establecido en la Ley 1697 de 2013, en los porcentajes establecidos en la norma.

1.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGOS

Los aportes del Fideicomiso FPR, será provistos por PROSPERIDAD SOCIAL y serán desembolsados con cargo: al CDP No. 54220 del 18 de mayo de 2020 del rubro: "C-4103-1500-19-0-4103052-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DE OFERTA SOCIAL PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE OFERTA PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA- FIP A NIVEL NACIONAL", recurso 11.

El Fideicomiso FPR pagará al contratista los valores respectivos conforme la siguiente tabla de pagos y entregables previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato:

CONCEPTO	% VALOR CONTRATO
Primer pago: Con la realización de las jornadas de transferencia de conocimientos para el uso e interpretación de las 9800 pruebas psicotécnicas.	30%
Segundo pago: Con la entrega de derechos de uso de las 9800 pruebas psicotécnicas contratadas.	60%
Tercer pago: A la finalización del contrato con la entrega y recibo a satisfacción del informe final y de cumplimiento de las obligaciones contractuales.	10%

El fideicomiso FPR pagará el valor del contrato por los servicios efectivamente prestados, previa entrega de derechos de uso de las pruebas psicotécnicas, presentación de la factura, con el lleno de los requisitos legales y el cumplimiento de los requisitos para el pago y certificado de recibido a satisfacción por parte de las respectivas áreas funcionales y el Supervisor del Contrato y presentación por parte del contratista de copia de los pagos realizados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Todos los gravámenes, impuestos y tasas serán asumidos por el Contratista de acuerdo con la normatividad vigente.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA - DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

a. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al **ANEXO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** que hace parte integral de los documentos del presente proceso. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar original del poder debidamente protocolizado en el que se especifique la facultad para presentar la oferta. En ella se manifestará por parte del oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, que no reporta antecedentes judiciales, penales, disciplinarios y fiscales, así como que no se encuentra incurso en prácticas de colusión o restrictivas de competencia.

b. Certificado de existencia y representación legal

El proponente, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la autoridad competente correspondiente, cuya Fecha de expedición No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de radicación de la propuesta.

En el documento se verificara que la persona jurídica se encuentre constituida con tres (3) años de antelación a la radicación de la propuesta y que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, de la misma manera que su Objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso.

c. Registro Único Tributario – RUT

El proponente sea persona jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT debidamente firmado.

d. Certificado de Pago de Aportes Fiscales

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de radicación de la propuesta ante la ventanilla única, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud de acuerdo a la normatividad vigente, si aplica o el que corresponda, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no

esté obligado a tener revisor fiscal. La certificación debe venir acompañada del documento de identidad, la tarjeta profesional y la vigencia de la tarjeta profesional con máximo tres meses de expedida de quien certifica.

e. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia.

2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.2.1. Requisito de Experiencia:

Requisito de Experiencia:

El oferente deberá acreditar máximo cuatro (4) contratos ejecutados antes de la fecha de presentación de la propuesta, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda o contemple el “uso de una herramienta para la realización de prueba(s) psicotécnica(s)”. De manera individual o la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al **OCHENTA POR CIENTO (80%) del PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO**.

En caso que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato en el que se mencione dicho porcentaje de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

Para acreditación de esta experiencia el proponente deberá aportar certificaciones en el que se acrediten los siguientes requisitos:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato. (dd/mm/aa).
- Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Fecha de elaboración de la certificación.
- Porcentaje de participación en caso de ser oferente plural.
- Especificación de las acciones desarrolladas cuando así sea requerido para validar las condiciones de la experiencia exigidas en el presente proceso de selección

Se tendrá en cuenta únicamente las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

NOTA 1: No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

- a) Acrediten contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN a la fecha de cierre del proceso.
- b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones.

NOTA 2:

1. El Fideicomiso Fondo de Pago por resultados FPR se reserva el derecho de verificar la información consignada en la documentación presentada.
2. La ejecución hace referencia a la terminación del plazo de ejecución del contrato.
3. No será válida la experiencia acreditada por la casa matriz, filial o subsidiaria.

NOTA 3: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 4: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad podrá solicitar acta de liquidación y/o cualquier otro documento emitido por la entidad contratante en el que conste la información requerida UNICAMENTE como complemento de la certificación.

2.2.2. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

2.2.2.1. TITULARIDAD DE LA HERRAMIENTA:

Documento de titularidad de derechos, emitida por autoridad competente, mediante el cual el proponente evidencie la propiedad de la herramienta tecnológica o certificación por parte del fabricante de la herramienta de la autorización o distribución del licenciamiento de la herramienta tecnológica en Colombia a favor del proponente, la cual debe ofrecer la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas.

Para el caso de propietarios de herramienta tecnológica o software, se deberá acreditar mediante presentación de registro en Dirección Nacional de Derechos de Autor o autoridad equivalente en el exterior.

Para el caso de distribuidores, se deberá presentar certificación por parte del propietario o fabricante de la herramienta, respecto a que el proponente es distribuidor autorizado para el licenciamiento de la herramienta en Colombia, anexando registro de propiedad de la herramienta del propietario de acuerdo con inciso anterior.

CAPITULO 3

FACTORES DE PONDERACIÓN

3.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor del contrato será por el valor total de la oferta del proponente que resulte adjudicatario. El valor de la oferta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de efectuar corrección aritmética; si realizada dicha corrección, el valor corregido supera el presupuesto oficial del proceso, la oferta no podrá ser considerada

Considerando lo anterior, se adjudicará al proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y oferte el menor precio unitario por prueba antes de IVA.

El proponente deberá diligenciar el Anexo "PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA", teniendo en cuenta que, de acuerdo a su carga tributaria al momento de la presentación de su oferta, debe garantizar la realización de nueve mil ochocientos (9800) pruebas y no superar el monto del presupuesto oficial de OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$87.661.000).

3.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN

Se establece un Comité de Evaluación estará conformado por personas designados por el Comité Fiduciario. Cuyas funciones son:

1. Evaluar las propuestas, teniendo en cuenta lo establecido en los documentos del proceso.
2. Comunicar al Comité Fiduciario el informe de evaluación.
3. Las demás que se requieran para el proceso de contratación.

El Comité se reunirá al cierre del proceso para evaluar las propuestas recibidas, de acuerdo con el cronograma establecido. Dentro del ámbito de sus competencias, cada uno de los componentes (jurídico, técnico y financiero) emitirá sus respectivos documentos e informes para que se proceda a la unificación de estos y se presenten para aprobación y publicación.

3.3. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en el presente documento, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la oferta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.

3.3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los documentos habilitantes son por regla general subsanables, a menos que se trate de la oferta económica. El comité evaluador podrá solicitar vía correo electrónico al oferente, que allegue o aclare los documentos remitidos en la oferta para la verificación de los requisitos habilitantes, otorgándole un plazo perentorio al proponente para que proceda a la subsanación. El proponente que no atienda el requerimiento dentro del término establecido, los allegue de manera extemporánea o incompleta, no será tenido en cuenta para la evaluación final.

3.3.2. INFORME DE EVALUACIÓN

El comité evaluador presentara ante el comité de coordinación del reto el informe de evaluación y la recomendación de contratación, el cual será presentado ante el Comité Fiduciario.

CAPÍTULO 4

4.1. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya radicado a través del correo electrónico la primera oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas lo cual será verificado en dicha plataforma electrónica.

4.2. CAUSALES DE RECHAZO

Para el presente proceso de selección, la única causal de rechazo es que el proponente no allegue la oferta económica en el **FORMATO “PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA”**, o que una vez esté diligenciado, supere el presupuesto oficial estimado por la Entidad.

4.3. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

- a) Cuando ninguna de las propuestas que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.
- b) Cuando no se presente propuesta alguna.
- c) Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.



CAPÍTULO 5

ASPECTOS GENERALES DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

5.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denominará " Contrato de Prestación de Servicios."

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.
3. Participar activamente en las reuniones programadas desde FIDEICOMISO FPR.
4. Adquirir y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos, con el objeto y montos establecidos en la cláusula respectiva del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
5. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del contrato. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
8. Informar cualquier situación que pueda conllevar a la ejecución del contrato tanto nacional, regional o local a la utilización con fines políticos. Cuando se presentaren tales situaciones o amenazas, el Contratista informara inmediatamente de su ocurrencia al supervisor, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
9. Remitir la información solicitada por FIDEICOMISO FPR de manera oportuna por escrito y/o en medio magnético, para dar cumplimiento y/o respuesta a los requerimientos que tenga la Entidad.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

5.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

De Contenido Técnico Operativo

1. Disponer de la herramienta de la cual se está adquiriendo el licenciamiento en infraestructura tecnológica propia.
2. Mantener las especificaciones técnicas establecidas durante el tiempo de servicio contratado.
3. Realizar transferencia de conocimiento al equipo técnico y usuarios designados por el Fideicomiso FPR - Prosperidad Social en el manejo de la herramienta e interpretación de la(s) prueba(s) psicotécnica(s).



4. Realizar transferencia de conocimiento de manera virtual a los funcionarios y usuarios designados en el manejo de la herramienta e interpretación de la(s) prueba(s) psicotécnica(s), mediante quince (15) jornadas de transferencia de conocimientos.
5. Suministrar los manuales de uso de la herramienta e interpretación de la prueba, en el momento de la transferencia de conocimientos, en formato virtual, audiovisual y/o escrito.
6. Brindar soporte técnico y asesoría permanente del manejo de la herramienta y la interpretación de la(s) prueba(s), a través de los canales telefónicos, chat virtual y correo electrónico.
7. La plataforma debe contar con infraestructura suficiente para la operación ininterrumpida de la misma y el cumplimiento con los estándares de seguridad de la información de acuerdo con la normatividad legal vigente.
8. La información de las pruebas y en general recogida por el software del que se contratará el licenciamiento, es propiedad de Prosperidad Social, por lo tanto, el proveedor deberá entregar al finalizar el contrato, toda la información y productos generados durante la ejecución contractual. Para ello coordinará con el supervisor del contrato el formato, estructura y diccionario de datos de la información que será entregada, garantizando que la totalidad de la información recogida durante la ejecución del contrato se pueda disponer en un medio de consulta.
9. El proveedor deberá firmar un acuerdo de confidencialidad en el que se garantice el debido tratamiento de los datos personales de las personas a las que se les aplique las pruebas, conforme la normatividad vigente.
10. El proveedor deberá cumplir con los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicio en la atención del soporte contratado: El Acuerdo de Niveles de Servicio ANS, según la criticidad del problema, establecerá el tiempo máximo promedio en el que debe ser solucionado un incidente. Este es el tiempo promedio transcurrido entre la finalización de la etapa de diagnóstico y la entrega final de la solución instalada en el ambiente de certificación.

Definición de criticidad:

- **Impacto CRÍTICO:** se cataloga un problema de impacto crítico, cuando la herramienta está completamente caída, inoperable y ninguno de los usuarios puede ingresar o usarla e impacta entre el 90 % y al 100% de los usuarios, la solución definitiva para los problemas con este impacto será en máximo de 4 horas.
- **Impacto ALTO:** Se cataloga un problema de impacto alto, cuando la herramienta tiene alguna funcionalidad o un grupo de funcionalidades claves inoperables, e impactan entre el 70% y el 89% de los usuarios, la solución definitiva será en máximo de 6 horas.
- **Impacto MEDIO:** Se cataloga un problema de impacto medio, cuando la herramienta tiene alguna funcionalidad no clave inoperable, e impacta entre el 40% y el 69% de los usuarios y su tiempo de solución definitiva será en máximo de 12 horas.
- **Impacto BAJO:** Se cataloga un problema de impacto bajo, cuando la herramienta tiene alguna funcionalidad accesoria inoperable, e impacta entre el 1% y el 39% de los usuarios y su tiempo de solución será en máximo de 16 horas.

Cuadro Impacto Vs criticidad

		CRITICIDAD			
		CRITICA	ALTA	MEDIA	BAJA
IMPACTO	FUNCIONALIDAD O UN GRUPO DE FUNCIONALIDADES CLAVES INOPERABLES, E IMPACTAN ENTRE EL 90% Y EL 100% DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ORGANIZACIÓN	P1, S1			



	AMBIENTE DE PRODUCCIÓN ES INOPERABLE	P1, S1			
	FUNCIONALIDAD O UN GRUPO DE FUNCIONALIDADES CLAVES INOPERABLES, E IMPACTAN ENTRE EL 70% Y EL 89% DE LOS USUARIOS.		P2, S2		
	CUANDO EL SISTEMA EN PRODUCCIÓN TIENE ALGUNA FUNCIONALIDAD NO CLAVE INOPERABLE, E IMPACTA ENTRE EL 40% Y EL 69% DE LOS USUARIOS.			P3	
	EL SISTEMA EN PRODUCCIÓN TIENE ALGUNA FUNCIONALIDAD ACCESORIA INOPERABLE, E IMPACTA ENTRE EL 1% Y EL 39% DE LOS USUARIOS.				P4
P= NUMERO MÁXIMO DE HORAS PARA LA SOLUCIÓN DEFINITIVA DEL INCIDENTE					
P1=4 Horas	P2= 6 Horas	P3= 12 Horas	P4= 16 Horas		

Penalizaciones ANS

Se aplicarán sanciones, en caso de que los parámetros de servicios ofrecidos y determinados en los Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS) no se cumplan, esto en el marco de la solución de incidentes de acuerdo a su impacto.

Sanción por la calidad del software que cause tiempo de indisponibilidad del 100% de los usuarios, atribuible al contratista, las indisponibilidades se sumarán en cada uno de los meses de vigencia del contrato y se penalizarán para cada mes de acuerdo con la siguiente tabla:

Indisponibilidades presentadas en el término de ejecución del contrato	Número de indisponibilidades	Porcentaje de Penalización
Si durante la ejecución del contrato, el contratista acumula entre 1 y 5 indisponibilidades por periodos entre 4 y 7 horas.	Entre 1 a 5 indisponibilidades	1% del valor total del contrato
Si durante la ejecución del contrato, el contratista acumula más de 5 indisponibilidades por periodos entre 4 y 7 horas.	Más de 5 indisponibilidades	2% del valor total del contrato
Si durante la ejecución del contrato, el contratista acumula entre 1 y 5 indisponibilidades por periodos de 7 horas + 01 minutos.	Entre 1 a 5 indisponibilidades	2% del valor total del contrato
Si durante la ejecución del contrato, el contratista acumula más de 5 indisponibilidades por periodos de 7 horas + 01 minutos.	Más de 5 indisponibilidades	3% del valor total del contrato

Nota: Cuando se presente una acumulación de dos o más de estos eventos, se cobrará la penalización de mayor porcentaje que corresponda.

En caso de presentarse fallas o demoras por factores tales como daños producidos por atentados, catástrofes naturales, caso fortuito, fuerza mayor, fallas en servicios prestados por terceros durante el funcionamiento normal

de la aplicación, las interrupciones programadas o ventanas de mantenimiento programadas a causa de un incidente no habrá descuentos ni penalización.

Procedimiento para la verificación del acuerdo de niveles de servicio:

El contratista será responsable de la elaboración y entrega al Fideicomiso FPR, de los reportes que evidencien el nivel de cumplimiento discriminado para cada servicio prestado.

La frecuencia de entrega de los reportes donde se evidencie el nivel de cumplimiento de los ANS será mensual.

En los casos en que se presente discrepancia entre el informe de reportes de los acuerdos de los niveles de servicio (ANS) presentado por el contratista y el servicio prestado según el Fideicomiso FPR, el supervisor requerirá al contratista para que éste presente, dentro de los tres (5) días hábiles siguientes la justificación y los soportes respectivos.

Resultado de lo anterior, el contratista elaborará un documento de conciliación final de los ANS, el cual deberá ser revisado, aprobado y notificado a través del supervisor del contrato designado, para validar el nivel de cumplimiento y definir si se debe o no proceder a realizar los descuentos comerciales de los valores en la proporción que cada indicador determine.

En caso de persistir discrepancia en la revisión de los resultados obtenidos en la medición de los acuerdos de los niveles de servicio, se establece como mecanismo de solución el escalar la situación al superior a nivel jerárquico de cada una de las partes, para lo cual deberán acordar en un tiempo no superior a cinco (5) días hábiles, el documento de conciliación final.

Si luego de surtir las etapas de conciliación, incluso la de arreglo directo con el superior jerárquico de cada parte persiste el desacuerdo, el Fideicomiso FPR podrá adoptar la decisión de aplicar el descuento establecido en el ANS mediante acto administrativo atendiendo el procedimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Para el caso de la cláusula penal el Fideicomiso garantizará el principio de proporcionalidad y el debido proceso para la aplicación de la sanción, según se trate de incumplimiento total o parcial.

Los descuentos conciliados en los ANS deberán serán descontados de la factura emitida al momento del último pago.

5.2.3. De contenido Administrativo

1. Hacer uso adecuado y diligenciar de forma completa los formatos entregados por FIDEICOMISO FPR. El Contratista debe hacer entrega de los soportes que respalden el cumplimiento del contrato.
2. Dar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato.
3. Entregar a la finalización del plazo de ejecución del contrato, los archivos en físico y digital de todos los soportes de la ejecución del contrato, que se encuentran a su cargo.
4. Cumplir con el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008.) e implementar políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información.

5.2.4. De Contenido Financiero

1. Suministrar un número de cuenta para consignar los recursos producto del contrato.
2. Realizar los pagos a los empleados, contratistas y proveedores relacionados con la ejecución del contrato. FIDEICOMISO FPR podrá solicitar paz y salvo de cualquiera de ellos.
3. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión y facilitarle a FIDEICOMISO FPR la información requerida por cualquier ente de control.

5.2.5. De orden Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo.

El Contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije **FIDEICOMISO FPR**, en especial las siguientes:

- a) Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.
- b) Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.

El Contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo, debe acatar las disposiciones de este tema que le fije **FIDEICOMISO FPR**, en especial las siguientes:

- a) Aplicar el Manual de Seguridad y Salud y en Trabajo.
- b) Garantizar la gestión de su SG-SST de acuerdo con las labores contratadas por la Entidad.
- c) Garantizar el suministro y uso de ropa de trabajo, equipos de seguridad y elementos de protección personal de acuerdo con las actividades a desarrollar y conforme a lo establecido en su matriz de riesgos y procedimientos de salud y seguridad en el trabajo.
- d) Mantener en sus sitios de trabajo un ambiente limpio, ordenado, seguro y saludable desde el inicio hasta finalización de sus labores.
- e) Acoger la Resolución 666 de 2020, relacionada con el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19.

5.2.6. De seguimiento

1. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones del (los) supervisor (es) del contrato y en consecuencia entregar la documentación e informes que se requiera(n) en los términos en que lo(s) solicite(n), realizar los correctivos inmediatos que le recomienden, permitir el acceso a la documentación propia del mismo.
2. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.

5.2.7. OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Informar oportunamente, a través del supervisor, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del contrato.
3. Suministrar la información que sea necesaria para la ejecución del programa, haciendo cumplir el principio de Confidencialidad de manejo de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del decreto 2569 de 2000.
4. Supervisar la ejecución de las actividades propias del contrato.
5. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del contrato.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que sean indispensables para cumplir su objeto.
7. Realizar los pagos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el comité fiduciario, el cual deberá estar avalado por el supervisor del contrato una vez verificados los requisitos establecidos.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de diciembre de 2020.

No obstante, lo anterior, la vigencia para la aplicación de las pruebas psicotécnicas deberá ser de mínimo dos (2) años, tiempo durante el cual podrá generarse su utilización.

5.4 MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y GESTION DOCUMENTAL

Para la ejecución del contrato, el **Contratista** deberá tener en cuenta, en toda su ejecución lo establecido por el Manual de Identidad Corporativa. Así mismo toda la documentación debe llevarse a cabo con base en las rutas de gestión documental de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

5.5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será DELEGADA por el Comité Fiduciario mediante memorando a quien se considere. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Manual de Contratación del FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS - FIDEICOMISO FPR. El Acompañamiento a la supervisión, se llevará a cabo por parte del Equipo Técnico de Coordinación del Reto Empléate para verificación del cumplimiento y de los resultados presentados por el contratista.

5.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C ciudad donde se encuentra la sede principal de Prosperidad Social. El uso de la herramienta se realizará a nivel nacional.

5.7. MECANISMOS DE COBERTURA

Para amparar los recursos del FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS – FPR, el Contratista para la implementación deberá constituir a favor del FIDEICOMISO FONDO DE PAGO POR RESULTADOS - FPR identificado con NIT 830053105-3 las siguientes garantías:

RIESGO	MONTO A ASEGURAR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del bien	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

5.8. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

Mediante comunicación escrita dirigida al proponente seleccionado, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el Pagina de la Fiduprevisora S.A., el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

5.9. ANEXOS

- Anexo No. 1 “Carta de presentación de la oferta”
- Anexo No. 2 “Presentación oferta económica”