



La suscrita Secretaria de Planeación del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

1. Que el proyecto se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal; con las siguientes especificaciones:

Fecha de Realización: 29/08/2024				Constancia de Registro No.	20240855
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027		Línea estratégica	Formación para el futuro	22. Educación
Programa MGA	2201. Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media				
Código BPIN	2024251750013	Nombre del Proyecto		Mejoramiento de la calidad y de la gestión Institucional Educativa en el municipio de Chía	

Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027		Indicador de Producto MGA		Vigencia 2024	
Meta Producto				Programado	Ejecutado
184. Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales.		Establecimientos educativos en operación		12	0
		Rubro Presupuestal		Nombre rubro CCPET	
2201071 - Servicio educativo		24109220120242517500130712.3.2.02.02.008		Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
		Producto MGA		Valor Solicitado	
				\$ 40.206.840,00	
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA SEGÚN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA (SECRETARÍA DE HACIENDA)					
Fuente	Nombre de Fuente	Apropiación Inicial	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado	Total Ejecutado
1101 LIBRE ASIGNACION		\$ 0,00	\$ 1.152.525.571,64	\$ 40.206.840,00	\$ 726.206.840,00
				Acumulado solicitado a Banco Proyectos	Saldo por Ejecutar
				\$ 686.000.000,00	\$ 426.318.731,64
				63%	

2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaría de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explícitas en el presente certificado, respecto a la actividad descrita a continuación, por corresponder al propósito del proyecto viabilizado de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027

Descripción de actividad vinculada al proyecto según PA.		Código Actividad	202402317
BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARE EL SOPORTE FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA			
Valor en Letras:	CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MIL.	Total	\$ 40.206.840,00

Revisó: GINETTE ORDOZCO
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó: ARDUNA PALMA GONZALEZ
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó: MARIA JOSE ZAPATA AMAYA
Director(a) Planeación del Desarrollo (E)

Aprobó: YAKLIN CHAPARRO SALINAS
Secretaria de Planeación

* Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de Inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal

* Es responsabilidad de cada dependencia, la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en el marco del proyecto y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales; así mismo contribuir a los resultados tangibles, específicos y verificables, en tiempo y cantidad, y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo; razón por la cual en el contrato deben quedar con precisión las obligaciones contractuales y los productos que se pretenden lograr.

* Las cifras relacionadas, el CCEPT, CPC y la destinación de las Fuentes de Financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección Financiera con la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal anexa

* Los presupuestos y demás anexos son avalados y aprobados por cada Dependencia

* La presente Certificación tiene validez para su utilización hasta el 31-Dic-2024

2

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA	CÓDIGO	GEC-FT-13-V2
		PÁGINA	1 de 8

Chía, Agosto de 2024

Señores:
SOPORTE LÓGICO S.A.S.
NIT: 800187672-4
carlos.tovar@soportelogico.com.co
Cra 7 No 33-42 Piso 4 Bogotá D.C.

El Municipio de Chía está interesado en adelantar la contratación cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO@ - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA., por lo que le invita a presentar preventa de los servicios que se indican en el documento anexo (el cual se constituye como una guía en elaboración de su cotización, para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas y las siguientes condiciones:

Tipo de contrato: Contrato de servicios

Condiciones técnicas del servicio:

Se busca la optimización, seguridad y eficacia del sistema mediante la capacitación de los funcionarios de los diferentes procesos, y el soporte en la incorporación de la herramienta actualizada HUMANO@.

El modelo de servicio **GESTOR** - Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos, se conforma de cuatro (4) modelos de servicio para optimizar recursos, sin embargo el Municipio de Chía requiere únicamente la prestación de dos (2) servicios conforme a la siguiente descripción:

1. SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL MESA DE AYUDA – REMOTA

Mesa de ayuda a través de una plataforma de servicios de ticket o casos; denominada OsTicket, para registro de los incidentes o solicitudes de mesa de ayuda, que permita registrar el módulo, el tema, el resumen del incidente y anexar documentos de evidencia sobre el incidente.

El servicio de mesa de ayuda recibe por medio de la plataforma Os-ticket los casos, que serán atendidos por consultores con conocimiento y experiencia en el manejo del Sistema Humano@, quienes darán solución a inquietudes y dudas específicas tanto del software como de los mecanos para aplicar la normatividad en el mismo; en el marco del Soporte Funcional Remoto, directo en el SISTEMA DE INFORMACION HUMANO (WEB Y EN LÍNEA), el cual brindará al usuario orientaciones claras que faciliten la resolución de situaciones concretas que se presenten en las funcionalidades dispuestas en Sistema de información HUMANO@. Ya sea que se tenga un problema, duda o requiera seguimiento de alguna situación.

La mesa de ayuda estará para orientar y guiar la solución a un problema

Alcance:

A través de este servicio se debe atender:

Desde la navegación básica en el Sistema de Información HUMANO WEB y EN LÍNEA en todos sus módulos, administración de la aplicación, atención de preguntas funcionales, procedimientos de gestión de recursos humanos, aplicación normativa en el Sistema de información HUMANO@, particularidades en la ejecución resultantes de la operación diaria de la Secretaría y atención de requerimientos relacionados a problemas técnicos derivados del funcionamiento del sistema de recursos humanos.

El manejo de las diferentes incidencias se realizará a través de la herramienta OSTicket

El horario para recibir el servicio de soporte por mesa de ayuda, será de lunes a viernes en horario de oficina (8:00 am a 6 pm) en jornada continua.

2. SERVICIOS ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL.

El servicio de Asistencia técnica es la asesoría que se requiera para la aplicación de los conocimientos tecnológicos del sistema Humano@ con la transmisión de conocimientos a funcionarios de la entidad municipal.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	2 de 8

El equipo de trabajo del contratista que conforma el servicio de "Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos – GESTOR", deberá brindar asesoría y asistencia técnica a las necesidades planteadas por la Entidad.

Estos servicios se basan en el acompañamiento y soporte remoto y/o presencial planificado y especializado, que se ejecuta por personal idóneo con alto conocimiento en metodología BPM, que se complementa con la certificación en el manejo de las funcionalidades dispuestas en el software HUMANO®.

El soporte que se brinde a través del servicio "GESTOR", debe adelantarse mediante la realización de una actualización al diagnóstico e identificación de necesidades, que permita **planear un proyecto** que evoque todas las actividades necesarias, en la mejora de procesos con metodología BPM y planteamiento de herramientas tecnológicas en el software HUMANO®, que conlleven a definir, previa y concertadamente un cronograma de actividades a realizar en la Secretaría de Educación Municipal, además, previo a cada visita se definirán y acordarán los objetivos y horas a consumir en cada proceso o actividad.

Dentro del servicio GESTOR – el equipo de asesoría y asistencia técnica del contratista, se encargará de brindar al municipio soluciones en el ámbito tecnológico con las funcionalidades que cuenta el software HUMANO®, o las que se requiera mejorar, y a su vez gestionará las mejores prácticas procedimentales que se definan para los procesos que serán intervenidos. Todo ellos enmarcados en proyectos de mejora de procesos y de tecnología.

En la fase de planeación del proyecto, se establecerá una sesión de programación de asistencias técnicas para todo el periodo contractual. En caso de requerir ajustar una fecha programada o requerir una asistencia adicional (imprevista), el municipio a través del supervisor solicitará con la suficiente antelación (una semana) la asistencia virtual y atención presencial, dando tiempo suficiente para que el contratista garantice la atención eficaz de cada actividad y con los recursos necesarios.

En todo caso, como medio de control se documentará el servicio de Asistencia técnica con la creación de un ticket en la herramienta Os-Ticket, bajo la clasificación pertinente, en caso de que el servicio se brinde en sitio, el acta respectiva será la documentación al trabajo ejecutado cargada en la herramienta, y en caso de la asistencia técnica virtual, no se requiere acta.

Los casos solicitados por medio de ticket, que al ser analizados por el equipo especializado del contratista requieran ser reclasificados como **asistencia técnica**, serán informados al municipio mediante el supervisor o el usuario de la secretaría, para reservar la respectiva mesa de trabajo virtual y/o presencial, que será documentada como se detalló anteriormente.

Alcance del Servicio:

En ejecución del servicio se debe brindar acompañamiento preventivo y correctivo, presencial o virtual en el uso, apropiación del SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO (WEB Y EN LINEA), resolución de problemas en el sistema antes mencionado que apalanca el proceso de talento humano.

Brindar servicios especializados en sitio y/o virtual, que deben incluir aspectos como:

Servicios de acompañamiento preventivo o correctivo presencial y/o virtual en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos y otros módulos del SISTEMA HUMANO® (WEB Y EN LÍNEA), en casos de dudas, aclaraciones o problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el MEN.

Servicios de acompañamiento profesional preventivo o correctivo presencial y/o virtual para generación de reportes al Sistema Nacional de Información de Educación Básica y Media (SINEB) y los requeridos por la Entidad en el sistema de información HUMANO® que apalanca el proceso de gestión del talento humano.

Servicios de transferencia de tecnología en temas de Gestión de Talento Humano, mejor utilización del Sistema HUMANO® (WEB Y EN LINEA) e implementación de mejores prácticas y otras herramientas tecnológicas que apalanquen el proceso de gestión humana, con la intensidad y temas que la Secretaría de Educación requiera.

Servicio de acompañamiento para el cargue de archivos e incorporación masiva de datos al sistema HUMANO®.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	3 de 8

Diseño de consultas a archivos requeridas por la entidad, para aquellas consultas que por su complejidad, la Secretaría de Educación deba gestionar directamente con el Ministerio de Educación Nacional.

Otras actividades de Soporte y Acompañamiento especializados que la entidad requiera en el sistema de información HUMANO® y otros que apalanquen el proceso de gestión humana que surjan y que correspondan al alcance planteado para este servicio.

Acompañamiento en la gestión de planta del sector Educativo de conformidad al requerimiento de la Secretaría de Educación del Municipio.

Las actividades anteriores pueden ser usadas en procesos y acompañamiento especializado de todos los módulos del Sistema HUMANO® /WEB y EN LÍNEA) a saber:

- Planta y Personal
- Compensación y Laborales
- Estructura Organizacional
- Selección de Personal
- Evaluación del Desempeño
- Gestión de Educadores (Escalafón)
- Bienestar Social
- Gestión de Salud y Seguridad
- Salud Ocupacional
- HUMANO® en línea
- Administración y Seguridad HUMANO®
- Trámites FOMAG
- Prestaciones Económicas (soporte virtual)
- Firma Digital
- Viáticos
- Gestión de Reportes

Diferencia entre los servicios SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL MESA DE AYUDA – REMOTA y los SERVICIOS ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL.

El servicio de soporte funcional mesa de ayuda – remota, debe garantizar el uso de recursos como respuestas a preguntas frecuentes y orientación sobre la resolución técnica y funcional en el manejo del Sistema Humano®, a través de un profesional del contratista que asesore de forma virtual evaluará el caso con detenimiento, acompañando y gestionando lo correspondiente hasta llegar a la solución, documentando como medio de control la respuesta a través de la herramienta Os-Ticket dentro del ANS (acuerdo de nivel de servicio) definido para cada tema de ayuda.

Por su parte, con el SERVICIO de ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL se deberá transmitir a funcionarios de la Secretaria de Educación Municipal y del Municipio, el conocimiento técnico para el manejo, uso e integración del sistema de gestión de recursos humanos Humano® a los procesos propios de la entidad, a partir de la solicitud planteada a partir de las necesidades identificadas o expresas identificadas por la Secretaría de Educación, este servicio implica generar una ruta de trabajo (proyecto/ planeación) que evoque las actividades y/o sesiones necesarias para mejorar los procesos de talento humano.

El servicio GESTOR será atendido mediante:

TIPO	Servicio GESTOR	Mecanismo
1	GESTOR – Servicio de soporte funcional mesa de ayuda – remota	Mensualidades
2	GESTOR - Servicio asistencia técnica en sitio y/o equivalente virtual.	Bolsa de horas

ALCANCE DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS

MESA DE AYUDA REMOTA

Tres (3) meses de Soporte Funcional por MESA DE AYUDA REMOTA, donde directa y oportunamente el equipo de trabajo certificado en Humano®, asignado por el contratista dará oportuna solución a inquietudes y dudas específicas tanto del

software como de normatividad y procesos. En horario de lunes a viernes: desde las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m. en jornada continua. Manejo de incidencias a través de la herramienta de control "OS TICKET".

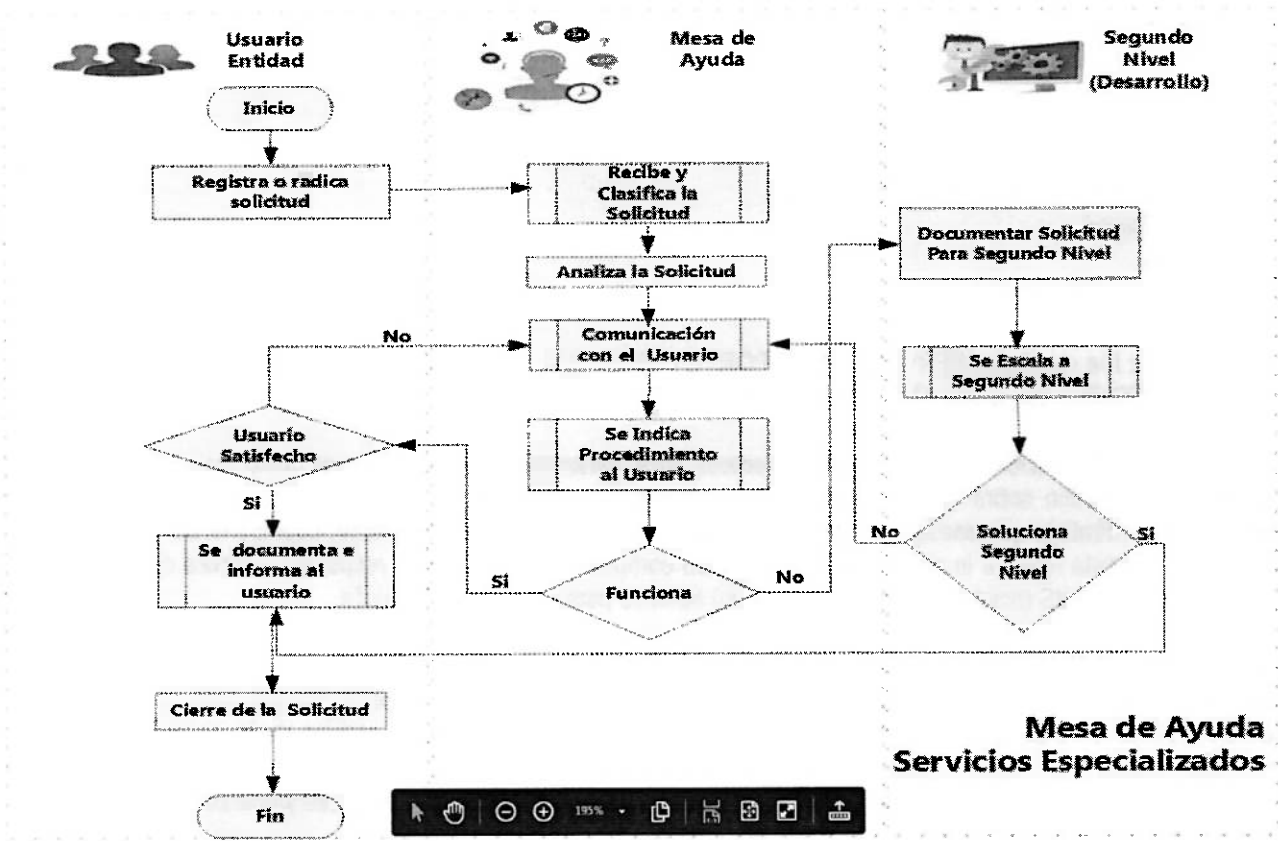
ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Bolsa de hasta 72 horas empleada para brindar ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA de manera dedicada. Cada Sesión presencial, como mínimo de 8 horas y/o desarrollos nuevas funcionalidades, y que comprende el acompañamiento a los funcionarios de la Entidad por parte del profesional asignado por el contratista, para que brinde asistencia técnica en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos, y en otros módulos de los que se dispone en el SISTEMA HUMANO®, frente a aquellos casos n los que se generen dudas, aclaraciones o problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN.

Soporte por Mesa de Ayuda

Se reitera que la Mesa de Ayuda, deberá atender todas las inquietudes FUNCIONALES asociadas al SISTEMA HUMANO®, de lunes a viernes entre las 08:00 am y las 6:00 pm, a través del Sistema Gestión de Solicitudes – OsTicket, cumpliendo con el siguiente procedimiento:

Flujo de Proceso para Radicar un Caso



Radical casos por Osticket

Al disponer del servicio de la mesa de ayuda activado, el funcionario del municipio debe ingresar y proceder de la siguiente manera:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PREVENTA O AVALUO	CÓDIGO	GEC-FT-13-V3
		PÁGINA	6 de 8

perfil | Tickets (1) - Cerrar sesión

Inicio Centro de Soporte

Abbr un nuevo Ticket

Tickets (1)

Tickets

Abbr (1)

Actualizar

Mostrando 1 - 1 de 1 Tickets abiertos

Ticket #	Creado en	Estado	Asunto	Departamento
232318	27/04/am	Abierto	Consulta Planta	Soporte

Página: {1}

Al configurar el correo el funcionario solicitante deberá recibir un correo con un número del ticket asignado, como herramienta de control a la solicitud.

EL CONTRATISTA DEBERÁ:

Garantizar Información real con compromiso y permanencia de los procesos apoyando a los funcionarios de la Secretaría de Educación en la claridad del desarrollo de los procedimientos brindando agilidad y transparencia en el manejo de la información del software HUMANO®. Estableciendo equilibrio e igualdad de condiciones de los usuarios.

Brindar agilidad en la gestión de las solicitudes de documentos asegurando validez legal para generar seguridad de la información, efectuar capacitación técnica y funcional de cada uno de los módulos, links y estructuras que hacen parte de aplicativo, a cada uno de los funcionarios que intervienen en los procesos relacionados o quienes lo requieran durante la ejecución del contrato.

De igual forma prestar el servicio de apoyo al sistema HUMANO® en línea con el fin de ayudar a los funcionarios del Municipio de Chía responsables de su manejo, con las inquietudes o dificultades que se presenten dentro de los diferentes trámites que se ejecutan.

Generar apoyo a la Secretaría de Educación en la validación de la información y realizar acompañamiento a los funcionarios para que diseñen estrategias que permitan mantener la calidad de la información asegurando el 100% de validación con el Ministerio de Educación Nacional desarrollando jornadas de capacitación en los módulos que componen el sistema HUMANO® en los temas definidos por la Secretaría de Educación.

Brindar el servicio de soporte funcional por mesa de ayuda remoto, donde directa y oportunamente sea atendido por el equipo de trabajo certificado por HUMANO® de manera que permita la solución oportuna a inquietudes, dudas específicas del software como de la normatividad y procesos, mediante atención continua según el horario establecido.

Plazo de ejecución: Tres (3) meses, en todo caso sin sobrepasar del 31-12-2024

Forma de pago: El municipio de Chía cancelará el valor total del contrato mediante: Tres (3) pagos mensuales vencidos, de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y los servicios efectivamente prestados, previa verificación por parte de supervisor.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

Lugar de entrega de los servicios descritos: MUNICIPIO DE CHÍA Carrera 10 No 8-74 Secretaría de Educación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Íte m	CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	SERVICIO GESTOR - UNIDAD DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA FUNCIONAL POR MESA DE AYUDA REMOTA	MES	3		
2	BOLSA DE HORAS: CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL	HORA	72		
				TOTAL	

Esta cotización incluye todos los costos directos e indirectos, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales o nacionales, aplicables a este tipo de (especificar si es bienes o servicios) y de contrato.
Plazo de entrega: Tres (3) meses
Validez de la oferta del servicio o bien:
Otras condiciones: N.A

***Diligencia sólo si es solicitud de cotización de bienes**

INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA

¿Existen descuentos por volumen de los (especificar si es bienes o servicios)? (Aclarar)
El oferente, en relación con estos bienes es: (Fabricante, mayorista, minorista, intermediario, distribuidor autorizado, vende al detal) (Aclarar)*
¿Para la prestación del servicio de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)
¿Para la entrega de estos bienes de qué recursos (adicionales y necesarios) dispone? (Especificar)*
Si en la entrega de los bienes, requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio suficiente y adecuado o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos del servicio de transporte. *
Si en la prestación del servicio, requiere del suministro de transporte, aclarar si cuenta con transporte propio y en la cantidad suficiente o como dispondrá de este; en caso de subcontratar, establecer costos.
En caso de adiciones y/o prorrogas al contrato, dispone de suficiente inventario y recursos suficientes para atender una mayor demanda. (Aclarar)*
En caso de adiciones y/o prorrogas al contrato, dispone de recursos y tiempo suficiente para atender una mayor demanda. (Aclarar)
(Incluir la información adicional que se requiera para determinar con claridad la forma en que se ejecutara el servicio, así mismo suprimir la información que no se requiera)

Firma: _____
Rep. Legal o Autorizado:
Empresa:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:
Fecha de la cotización:

PROPUESTA COMERCIAL

Consultoría Especializada
HUMANO® Servicio GESTOR
- Soporte y Asistencia Técnica
al Sistema de Gestión de
Talento Humano - HUMANO®
2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DE CHÍA

PCM-4195-2024

Soporte Lógico



Sistema de Información
Humano®

Bogotá D.C., septiembre de 2024

PCM-4195-2024

Señores

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA

E. S. D.

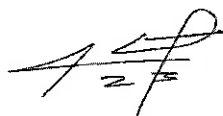
**Referencia: GESTOR - Servicios de Consultoría Especializada al
Sistema de Gestión de Talento Humano – HUMANO®**

Respetados Señores,

Soporte Lógico SAS., pone a su consideración la siguiente propuesta de Consultoría Especializada en Servicios asociados al Sistema de Gestión de Talento Humano – HUMANO® con el fin de aportar nuestro conocimiento y experiencia en el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión de la Secretaría de Educación para la vigencia 2024.

Gustosos de poder atenderles y esperando poder responder a todas las expectativas creadas con nuestra presentación.

Cordialmente,



Carlos Eduardo Tovar
Consultor Comercial
Soporte Lógico SAS.

Propuesta Comercial

SERVICIOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO®	
TÉRMINOS GENERALES.....	3
RESUMEN EJECUTIVO	4
JUSTIFICACIÓN.....	4
OBJETIVO.....	5
GESTOR - GESTIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIOS (BPM) Y TECNOLOGÍAS PARA OPTIMIZAR RECURSOS.....	5
MODELO SERVICIO GESTOR - GESTIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIOS (BPM) Y TECNOLOGÍAS PARA OPTIMIZAR RECURSOS	5
1. SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL MESA DE AYUDA – REMOTA	5
2. SERVICIOS ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL.....	6
DIFERENCIA ENTRE MESA DE AYUDA Y ASISTENCIA TÉCNICA.	8
MECANISMOS PARA OBTENER SERVICIO GESTOR	9
ALCANCE DE ACUERDO CON ACTIVIDADES PLANTEADAS	9
INVERSIÓN.....	10
CONDICIONES COMERCIALES	10
DURACIÓN DEL CONTRATO	10
FORMA DE PAGO.....	10
VIGENCIA DE LA OFERTA.....	10
ANEXO 1. SISTEMA GESTIÓN DE SOLICITUDES - OSTICKET	11

TÉRMINOS GENERALES

Confidencialidad

La información contenida en este documento y entregables adicionales son propiedad intelectual de Soporte Lógico SAS., esta propuesta ha sido preparada para uso exclusivo de la **Secretaría de Educación Municipal de Chía**.

Esta información no podrá ser puesta a disposición de personas diferentes del destinatario y/o de las personas que éste designe para propósitos específicamente relacionados con esta propuesta sin previa autorización escrita por parte de Soporte Lógico SAS.

Validez de la Oferta

La presente propuesta tiene una validez de treinta días contados a partir de la recepción de esta.

RESUMEN EJECUTIVO

En las entidades territoriales, se ha evidenciado que los procesos de talento humano - cuentan con oportunidades de mejora, las cuales pueden ser identificadas por medio de metodologías BPM, que establezcan un claro horizonte de trabajo, es por ello por lo que Soporte Lógico SAS. lanza su servicio GESTOR, que busca apoyar a las entidades e intervenir problemáticas específicas de cada Secretaría de Educación, de acuerdo con su gestión actual, enfocando los proyectos en el mejoramiento y gestión de los procesos de talento humano y soportándonos con la tecnología con que cuenta la entidad en el Sistema de información HUMANO®.

En el servicio GESTOR se amplía los temas de acompañamiento y soporte especializado del Sistema de información HUMANO®, para integrar servicios de análisis y diagnóstico de procesos (BPM) y asesoría en mejora e implementación de actividades que generen procesos con mayor eficiencia, de tal manera que se logre el planteamiento de proyectos/ contratos, que brinde mejoras y soluciones a las mayores problemáticas a las que se enfrenta la entidad en su contexto y gestión.

JUSTIFICACIÓN

En las actuales condiciones del mercado las entidades se han visto inmersas en las dificultades para descubrir nuevos puntos de mejora en las organizaciones, perdiendo así la posibilidad de explotar al máximo sus resultados.

La mayoría de las organizaciones hace mucho tiempo que vienen asimilando el enfoque basado en procesos; sin embargo, los cambios constantes en el mercado, la normatividad y el entorno los obliga a mantener actualizando sus sistemas de gestión de calidad, requiriendo de metodologías y tecnologías que permitan mejorar el desempeño en la organización y optimizar los procesos de negocio a través de la **gestión de procesos de negocios (BPM)**, que requiere ser diseñada, modelada, organizada, documentada y optimizada de forma continua.

La gestión de procesos de negocio (BPM), es una metodología que, si se aplica adecuadamente, permite a las entidades conocer detalles de su operación lo que otorga la posibilidad de reducir costes, aumentar rentabilidad, mejorar la comunicación; y que al acompañar los procesos con herramientas tecnológicas que generen eficiencia y oportunidad en la labor, que redunda en la entrega de productos de calidad.

Todos estos elementos han evidenciado que las entidades, **en el momento de adquirir tecnología debe conocer el detalle de sus procesos**, de tal manera que el soporte tecnológico aporte eficiencia a sus actividades dentro del ciclo de sus procesos.

Es por ello por lo que se hace necesario brindar a las entidades dentro del portafolio de servicios que ofrece Soporte Lógico SAS., una **Gestión especializada en servicios y tecnologías que les permitan optimizar sus recursos. – GESTOR.**

OBJETIVO

Ofrecer a las entidades estrategias de **gestión en servicios (BPM) y tecnologías** que permitan optimizar los recursos de la entidad generando productos y servicios de calidad de manera eficiente.

GESTOR - Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos

Soporte Lógico SAS. lanza su servicio GESTOR, que busca dar solución a problemáticas específicas de la Secretaría de Educación, enfocado en el mejoramiento y gestión de los procesos de talento humano, soportados con el Sistema de información HUMANO®.

Se amplían los servicios de acompañamiento y soporte especializado del Sistema de información HUMANO®, integrando servicios de análisis y diagnóstico de procesos (BPM) y asesoría en mejora en la implementación de actividades que generen procesos con mayor eficiencia.

MODELO Servicio GESTOR - Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos

El modelo de servicio GESTOR - Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos, se conforma de 4 tipos de servicios así:

1. SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL MESA DE AYUDA - REMOTA

Se dispone de una plataforma de servicios de ticket o casos; denominada OsTicket, para registro de los incidentes o solicitudes de mesa de ayuda, que permita registrar el módulo, el tema, el resumen del incidente y anexar documentos de evidencia sobre el incidente.

El servicio de mesa de ayuda recibe por medio de la plataforma Os-ticket los casos, que serán atendidos por consultores con conocimiento y experiencia en el manejo del Sistema Humano®, quienes darán solución a inquietudes y dudas específicas tanto del software como de los mecanos para aplicar la normatividad en el mismo; en el marco del Soporte Funcional Remoto, directo en el SISTEMA DE INFORMACION HUMANO (WEB Y EN LÍNEA), el cual brindará al usuario orientaciones claras que faciliten la resolución de situaciones concretas que se presenten en las funcionalidades dispuestas en Sistema de información HUMANO®. Ya sea que se tenga un problema, duda o requiera seguimiento de alguna situación.

Nota: Sólo se atenderán incidencias radicadas por la herramienta OsTicket.

La mesa de ayuda estará para orientar y guiar la solución a un problema

Atendido a través de mensualidad

Alcance:**A través de este servicio se atiende:**

Desde la navegación básica en el Sistema de Información HUMANO WEB Y EN LÍNEA en todos sus módulos, administración de la aplicación, atención de preguntas funcionales, procedimientos de gestión de recursos humanos, aplicación normativa en el Sistema de información HUMANO®, particularidades en la ejecución resultantes de la operación diaria de la Secretaría y atención de requerimientos relacionados a problemas técnicos derivados del funcionamiento del sistema de recursos humanos.

Nota: Respuestas a consultas o interpretaciones normativas no se encuentran dentro del alcance de la propuesta ofrecida, por tanto, no serán atendidas por este medio.

El manejo de las diferentes incidencias se realizará a través de nuestra herramienta **OSTicket (Ver Anexo)**.

Horarios de atención establecidos para el soporte por mesa de ayuda.

Lunes a viernes: desde las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m. en jornada continua. Para solicitudes que se radiquen en horario diferente al establecido, el inicio de la gestión de tiempos de servicio iniciará al siguiente día hábil.

2. SERVICIOS ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL.

El servicio de Asistencia técnica es la asesoría para la aplicación de los conocimientos tecnológico del sistema Humano® con la transmisión de conocimientos a terceros.

El equipo GESTOR - Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos, brinda asesoría y asistencia técnica a las necesidades planteadas por los clientes.

Estos servicios se basan en acompañamiento y soporte remoto y/o presencial planificado y especializado que se ejecuta por personal idóneo con alto conocimiento en metodología BPM, que se complementa con la certificación en el manejo de las funcionalidades dispuestas en el software HUMANO®.

El soporte GESTOR, debe realizar un diagnóstico e identificación de necesidades, que permita **planear un proyecto** que evoque todas las actividades necesarias, en la mejora de procesos con metodología BPM y planteamiento de herramientas tecnológicas en el software HUMANO®, que conlleven a definir, previa y concertadamente un cronograma de actividades a realizar (semestral o anual), además, previo a cada visita se acordarán los objetivos y horas a consumir en cada proceso o actividad.

Dentro del servicio GESTOR - la unidad de asesoría y asistencia técnica, se encarga de brindar al usuario soluciones en el ámbito tecnológico con las funcionalidades que cuenta el software HUMANO®, o las que se requiera mejorar, y a su vez gestiona las mejores prácticas procedimentales que se definan para los procesos a ser intervenidos. Todo ellos enmarcados en proyectos de mejora de procesos y tecnología.

En la fase de planeación del proyecto, se establecerá una sesión de programación de asistencias técnicas para todo el periodo. En caso de requerir ajustar una fecha programada o requerir una asistencia adicional (imprevista), **la atención debe ser solicitada con mínimo con una semana de antelación para asistencia virtual y atención presencial**, debido a que se requiere programar la actividad y los recursos necesarios. Esta visita será cargada a la bolsa de horas dispuesta para este componente.

En todo caso se documentará el servicio de Asistencia técnica con la creación de un ticket en la herramienta Os-Ticket, bajo la clasificación pertinente, en caso de que el servicio se brinde en sitio, el acta respectiva será la documentación al trabajo ejecutado cargada en la herramienta, y en caso de la asistencia técnica virtual, no se requiere acta, y se documentará el trabajo realizado directamente en el ticket.

Los casos solicitados por medio de ticket, que al ser analizados por el consultor requieran ser reclasificados como **asistencia técnica**, serán informados al usuario de la secretaría, para agendar la respectiva mesa de trabajo virtual y/o presencial, que será documentada como se detalló anteriormente y genera cargo a la bolsa de horas y reajuste a la planeación de la asistencia técnica/ proyecto.

Atendido a través de Bolsa de Horas

Alcance del Servicio:

Acompañamiento preventivo y correctivo, presencial o equivalente virtual en el uso, apropiación del SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO (WEB Y EN LINEA), resolución de problemas en el sistema antes mencionado que apalanca el proceso de talento humano.

Soporte Lógico pone a su disposición servicios especializados en sitio y/o virtual. Dentro de estos servicios podemos contar con:

- Servicios de acompañamiento preventivo o correctivo presencial y/o virtual en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos y otros módulos del SISTEMA HUMANO® (WEB Y EN LÍNEA), en casos de dudas, aclaraciones o problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el MEN.
- Servicios de acompañamiento preventivo o correctivo presencial y/o virtual para generación de reportes SINEB y los requeridos por la entidad en el sistema de información humano que apalanca el proceso de talento humano.
- Servicios de transferencia de tecnología en temas de gestión de Talento Humano, mejor utilización del Sistema HUMANO® (WEB Y EN LINEA) e implementación de mejores prácticas y otras herramientas tecnológicas que apalanquen el proceso de gestión humana, en las fechas, intensidad y temas que la Secretaría de Educación requiera.
- Acompañamiento en cargue de archivos e incorporación masiva de datos al sistema HUMANO.

- Diseño de consultas a archivos requeridas por la entidad. Existen consultas que, por su complejidad, siempre y cuando el modelo de datos lo permita, la Secretaría de Educación deberá gestionar directamente con el Ministerio de Educación.
- Otras actividades de Soporte y Acompañamiento especializados que la entidad requiera en el sistema de información HUMANO® y otros que apalanquen el proceso de gestión humana y que no estén incluidos en el listado anterior, que correspondan al alcance planteado para este servicio.
- Acompañamiento en la gestión de planta del sector Educativo de conformidad a requerimiento de la entidad.

Las actividades anteriores pueden ser usadas en procesos y acompañamiento especializado de todos los módulos del Sistema HUMANO® /WEB y EN LÍNEA) a saber:

- Planta y Personal
- Compensación y Laborales
- Estructura Organizacional
- Selección de Personal
- Evaluación del Desempeño
- Gestión de Educadores (Escala)
- Bienestar Social
- Gestión de Salud y Seguridad
- Salud Ocupacional
- HUMANO® en línea
- Administración y Seguridad HUMANO®
- Trámites FOMAG
- Prestaciones Económicas (* soporte únicamente virtual)
- Firma Digital
- Viáticos
- Gestión de Reportes

DIFERENCIA entre mesa de ayuda y asistencia técnica.

La mesa de ayuda utiliza recursos como respuestas a preguntas frecuentes y orientación sobre la resolución técnica y funcional en el manejo del Sistema Humano®, donde un asesor de forma virtual evaluará el caso con detenimiento, acompañará y gestionará a la entidad hasta llegar a la solución y documentará la respuesta por medio de la herramienta Os-Ticket dentro del ANS (acuerdo de nivel de servicio) definido para cada tema de ayuda.

Por otro lado, el servicio de asistencia técnica que tiene como finalidad transmitir a terceros el conocimiento técnico del manejo, uso e integración del sistema de gestión de recursos

humanos Humano®, a los procesos de la entidad, plantea a partir de las necesidades identificadas o expresas por el cliente, generar una ruta de trabajo (proyecto/ planeación) que evoque las actividades y/o sesiones necesarias para mejorar los procesos de talento humano.

MECANISMOS para obtener Servicio GESTOR

El servicio GESTOR de cualquiera de sus servicios será atendido por medio de:

Servicio GESTOR	Mecanismo
GESTOR – Servicio de soporte funcional mesa de ayuda – remota	Mensualidades
GESTOR - Servicio asistencia técnica en sitio y/o equivalente virtual.	Bolsa de horas

ALCANCE DE ACUERDO CON ACTIVIDADES PLANTEADAS

1. **3 meses** de Soporte Funcional por **MESA DE AYUDA REMOTA**, donde directa y oportunamente es atendido por un equipo de trabajo certificado en Humano®, quienes darán oportuna solución a inquietudes y dudas específicas tanto del software como de normatividad y procesos. En horario de lunes a viernes: desde las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m. en jornada continua. Manejo de incidencias a través de nuestra herramienta "OS TICKET" (Ver Anexo 1).
2. **Bolsa de 72 horas** se emplea en **ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA** de manera dedicada. Cada Sesión presencial, como **mínimo de 8 horas**. Comprende el acompañamiento a los usuarios por parte del Consultor asignado, de manera presencial en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos, y otros módulos del SISTEMA HUMANO®, en casos de dudas, aclaraciones o problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el MEN.

INVERSIÓN

ITEM 1	VALOR POR UNIDAD IVA INCL.	CANTIDAD	SESIONES VIRTUALES	TOTAL INCL. IVA
Servicio GESTOR - Unidad de asesoría y asistencia técnica funcional por Mesa de Ayuda remota	\$ 2.741.710 por MES	3 meses	No Aplica	\$8.225.130
TOTAL, Mesa de Ayuda remota				\$ 8.225.130
ITEM 2	VALOR POR UNIDAD IVA Inc.	CANTIDAD	SESIONES PRESENCIALES	TOTAL, Incluye IVA
BOLSA DE HORAS: CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL	\$215.000	72 horas	9	\$15.480.000
TOTAL, ITEM 2				\$15.480.000
TOTAL, ITEM 1 + ITEM 2				\$23.705.130

Son: VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CIENTO TREINTA PESOS MCTE IVA Incl.

CONDICIONES COMERCIALES

DURACIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del servicio ofrecido es por 3 meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin que sobrepase el 31 de diciembre del 2024.

FORMA DE PAGO

La forma de pago será de la siguiente manera:

- Los pagos correspondientes al servicio de Mesa de Ayuda Remota serán facturados de manera mensual.
- Los pagos por concepto de visitas especializadas en sitio serán de manera mensual, de acuerdo con el número de horas empleadas (mínimo 8 horas por cada visita) en el respectivo mes por este concepto.

AJUSTE DE PRECIOS

Las tarifas presentadas serán ajustadas el primero de enero de cada año de acuerdo con el incremento porcentual del salario mínimo mensual vigente decretado por el Gobierno Nacional.

VIGENCIA DE LA OFERTA

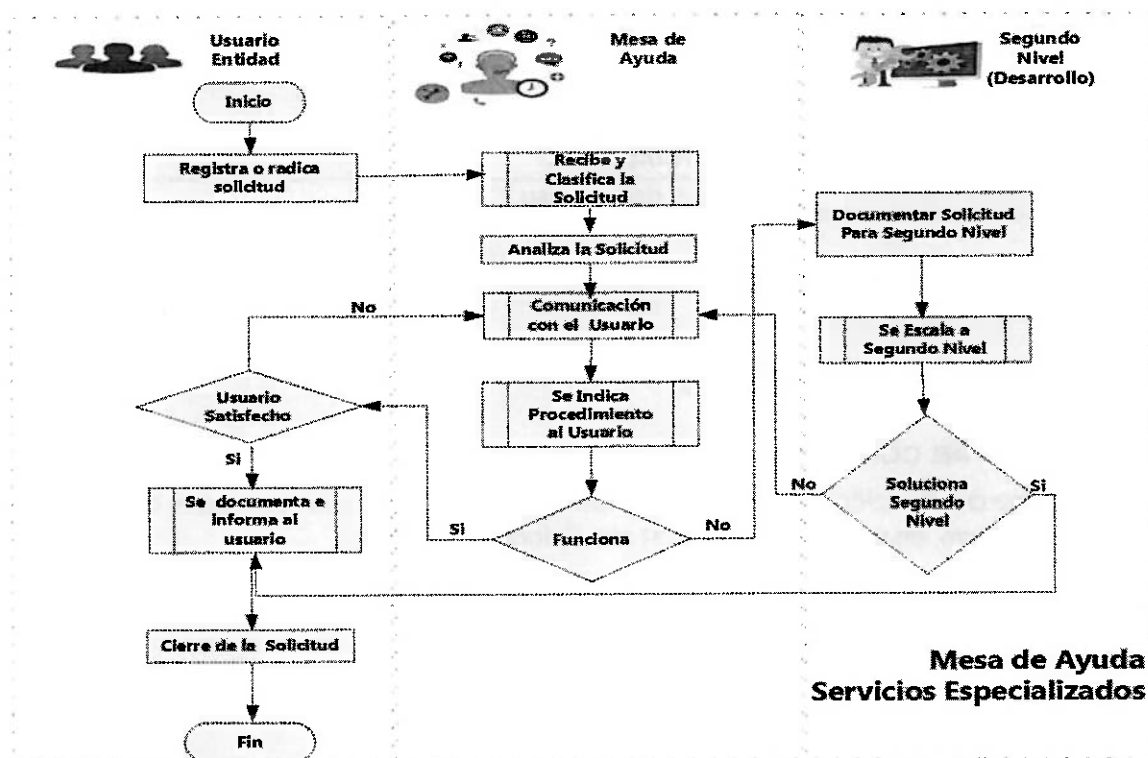
Oferta válida por treinta (30) días contados a partir de la recepción de la presente.

Anexo 1. Sistema Gestión de Solicitudes - OsTicket

Soporte por Mesa de Ayuda

La Mesa de Ayuda, atenderá todas las inquietudes FUNCIONALES asociadas al SISTEMA HUMANO®, de lunes a viernes entre las 08:00 y las 18:00 horas, a través del Sistema Gestión de Solicitudes - OsTicket.

Flujo de Proceso para Radicar un Caso



Radical casos por Osticket

1. Teniendo ya Activado el servicio de la mesa de ayuda nos vamos al formulario del cliente como muestra la siguiente imagen:

¡ Bienvenido a la Mesa de Ayuda de Soporte Lógico Ltda !

Con el fin de brindar un mejor servicio en el soporte de nuestro Aplicativo Humano®, Soporte Lógico LTDA implemento un sistema de gestión de Tickets. A cada solicitud se le asigna a un número único que puede usar para rastrear el seguimiento y respuestas en línea. Para su referencia proporcionamos archivos completos y la historia de todas sus peticiones de ayuda.

Recuerde que es necesario registrarse en la página con una dirección válida de correo electrónico para generar la petición y el seguimiento a la misma.



Abrir un nuevo Ticket

Por favor, facilite el máximo detalle para que podamos darle la mejor asistencia. Para actualizar un Ticket enviado anteriormente, por favor acceda al sistema.

[Abrir un nuevo Ticket](#)



Ver Estado de un Ticket

Possemos los archivos y la historia completa de todas sus solicitudes de soporte, presentes y pasadas, junto a sus respuestas.

[Ver Estado de un Ticket](#)

Iniciar sesión en Soporte Lógico Ltda.

Para brindar un mejor servicio, animamos a nuestros clientes a registrar una cuenta.

e-mail o nombre de usuario

Contraseña

[Iniciar sesión](#)

Soy un agente — Acceda por aquí



- Para abrir nuestro primer ticket tenemos 2 opciones, ya sea desde el (1) botón verde o desde el menú (2) Abrir Nuevo Ticket, al dar clic nos llevara a la siguiente página:

Se Selecciona Módulo y Tema del nuevo ticket

Se relaciona y adjunta la información necesaria del ticket a reportar

- En esta página nos muestra un formulario el cual se visualiza la relación tickets con sus características.

Tickets

Ticket #	Creado en	Estado	Asunto	Departamento
232318	27/04/am	Abierto	Consulta Planta	Soporte

Página: [1]

- Si hemos configurado el correo se le enviara al usuario un correo con el número del ticket asignado.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	1 de 25

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	SEPTIEMBRE DE 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA DE EDUCACION
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA – SIN PLURALIDAD DE OFERENTES
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO® - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución política, corresponde al Alcalde <i>“dirigir la acción del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo”</i>. Que la Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: <i>“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”</i>. Que, aunado a lo anterior, entendiendo que con la Contratación Estatal se busca el cumplimiento de los fines del Estado, entendiendo como esenciales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y de manera principal el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de la constitución , se genera en cabeza del Estado Social, la obligación de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, priorizando la protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. Que, el Artículo 67 de la Constitución política establece que <i>“La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo”</i> Que así mismo, en el Artículo 67° de la Constitución Política se establece que <i>“La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura, el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica”</i>. Que el artículo 311 de la Constitución Política de 1991 y el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 <i>“Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.”</i> señalan que <i>“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”</i>. Su finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	2 de 25

Que a su vez el artículo 5° de la ley 136 de 1994 estable que son principios rectores para la organización y funcionamiento de los municipios la eficacia, eficiencia, Publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad, imparcialidad, sostenibilidad, asociatividad, economía y buen gobierno, definiendo entre otros el contexto de los siguientes principios: a) *EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;* b) *EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado*".

Que, en virtud del artículo 62 del Decreto Municipal número 40 del 16 de mayo de 2019 *"Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía"*, se estableció la misión de la Secretaría de Educación siendo la encargada de la oferta educativa en el Municipio y de garantizar el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes al sistema educativo, así mismo frente a sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, estableciendo dentro de una de sus funciones la de *"Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes y programas de educación en el Municipio, buscando apoyar la mejor, más equitativa pertinente prestación de servicio, por parte del sistema educativo"*. Por último, se resalta que dentro de la estructura interna de la Secretaría se encuentra la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación, la Dirección administrativa y financiera y la Dirección de Inspección y vigilancia quienes adelantaran los procesos contractuales para dar cumplimiento a las metas y proyectos estimados.

Que, de acuerdo a los artículos 1° y 2° de la Resolución N° 9100 de 23 de noviembre de 2009 expedida por el Ministerio de Educación, se reconoció el cumplimiento de requisitos para asumir la administración del servicio público educativo al Municipio de Chía; se ordenó al Departamento de Cundinamarca que proceda a entregar la administración del servicio educativo al municipio de Chía, dentro del mes siguiente a la expedición de la mencionada resolución en desarrollo del proceso de descentralización, y de conformidad con lo dispuesto en el decreto 3940 de 2007 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 715 de 2001 en materia de cumplimiento de requisitos por parte de los municipios con más de 100.000 habitantes para asumir la administración del servicio público educativo"*.

Así las cosas, desde el mes de enero de 2010, se efectuó el diseño de procesos nacionales que articularon las actividades realizadas en los entes territoriales (como el Municipio de Chía) con el nivel central nacional, y se dio inicio a la certificación de los procesos misionales en Gestión de Calidad. En esta nueva etapa, un organismo externo y acreditado para certificar entidades en temas de Gestión de Calidad, procedió a realizar las auditorías de certificación, de los procesos misionales (Cobertura, Humano, Calidad y Atención al ciudadano), para buscar: Optimizar la integración y articulación de los procesos entre el Ministerio de Educación y las Secretarías de Educación; Facilitar la Gestión de los Secretarios en la administración de las Secretarías de Educación; Fortalecer la ejecución transparente de los procesos; Generar información confiable y oportuna.

Que el Sr. Alcalde junto con su equipo debe velar por el uso y aprovechamiento adecuado de los recursos tecnológicos como herramientas de apoyo en la consecución de metas y objetivos institucionales de la entidad territorial y así mismo promoverán la sistematización de los diferentes procesos de la Administración.

Que, como lo estipula el numeral 4° del artículo 1° de la Ley 962 de 2005 *"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"* el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con el Ministerio de Comunicaciones con el fin de articular la actuación de la administración pública y de disminuir los tiempos y costos de realización de los trámites por parte de los administrados, incentiva el uso de medios tecnológicos integrados y orienta el apoyo técnico requerido por las entidades y organismos de la

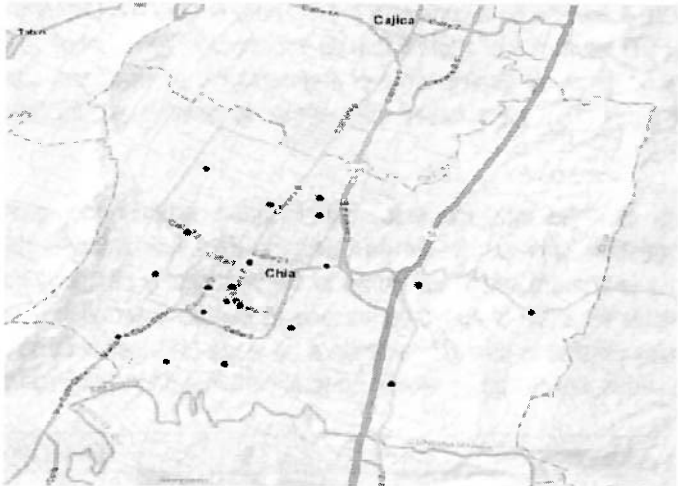
administración pública.

Que así mismo atendiendo a lo establecido en el decreto 2573 de 2014 *"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones"*, de conformidad con el Artículo 5 COMPONENTES, que facilitarán la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea, establece en su numeral 3. *"TIC para la Gestión. Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y para hacer más eficaz la gestión administrativa entre instituciones de Gobierno"*,

Que, el Municipio de manera continua modernizando, transformado, adquiriendo, generando e implementando herramientas para facilitar la gestión como estrategia de Gobierno En Línea a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación; así como la digitalización y procesos innovadores por lo que ha establecido acciones encaminadas a facilitar el apoyo de las labores que se desarrollan, para incrementar la confianza y la satisfacción con los servicios prestados para dar alcance a las doce (12) Instituciones Educativas Oficiales - IEO del Municipio de Chía con sus sedes, las cuales se ubican geográficamente de la siguiente manera:

Lugar	Ubicación
I.E.O Diosa Chía Bojacá	(4.87901°, -74.050896°)
I.E.O Laura Vicuña	(4.860099°, -74.057611°)
I.E.O José Joaquín Casas	(4.865796°, -74.054535°)
I.E.O Conaldi	(4.856883°, -74.056954°)
I.E.O Colegio Santa Lucía	(4.854193°, -74.062745°)
Jardín Infantil Campincito	(4.855751°, -74.056197°)
I.E.O La Balsa	(4.842213°, -74.058897°)
I.E.O San José María Escrivá de Balaguer	(4.865007°, -74.040888°)
I.E.O Samaria	(4.850715°, -74.047083°)
I.E.O Cerca de Piedra	(4.848464°, -74.078143°)
I.E.O Fonquetá	(4.863004°, -74.071444°)
I.E.O Fagua	(4.887188°, -74.06236°)
I.E.O Tíquiza	(4.872532°, -74.06573°)
I.E.O Santa María del Río secundaria	(4.838238°, -74.069967°)
I.E.O Santa María del Río primaria	(4.842795°, -74.06936°)
I.E.O Bojacá	(4.880558°, -74.04211°)
I.E.O Mercedes de Calahorra	(4.876557°, -74.042157°)
I.E.O La Caro I	(4.860718°, -74.024487°)

I.E.O Fusca	(4.837897°, -74.029185°)
I.E.O El Cerro	(4.854421°, -74.004182°)
I.E.O Jardín Infantil Luna Nueva	(4.856703°, -74.058616°)



Tomado de: <https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Mapa-Instituciones-Educativas-Oficiales-del-Munici/fbhz-uatp>

Que, de esta manera se estableció una cadena de valor con los diferentes macroprocesos a cargo de la Secretaría de Educación Municipal, los cuales para su implementación y funcionamiento requieren de la asignación de una serie de recursos (físicos, humanos, económicos):

	IEO OFICIAL	SEDE	SECTOR
1	I.E. BOJACÁ	SEDE PRINCIPAL	RURAL
2	I.E. CERCA DE PIEDRA	SEDE MERCEDES DE CALAHORRA	RURAL
3	I.E. DIOSA CHÍA	SEDE PRINCIPAL	RURAL
4	I.E. DIVERSIFICADO	SEDE PRINCIPAL	RURAL
		SEDE JARDIN INFANTIL LUNA NUEVA	URBANO
		SEDE SANTA LUCÍA	URBANO
5	I.E. FAGUA	SEDE FAGUA ANTIGUA	RURAL
		SEDE FAGUA NUEVA	RURAL
6	I.E. FONQUETA	SEDE TIQUIZA	RURAL
7	I.E. FUSCA	SEDE PRINCIPAL	RURAL
		SEDE FUSCA	RURAL
8	I.E. JOSÉ JOAQUÍN CASAS	SEDE EL CERRO	RURAL
9	I.E. LA BALSA	SEDE PRINCIPAL	URBANO
10	I.E. LAURA VICUÑA	SEDE PRINCIPAL	RURAL
		JARDIN INFANTIL LOS NIÑOS Y SU MUNDO	URBANO
11	I.E. SAN JOSÉ MARÍA ESCRIBA DE BALAGUER	SEDE PRINCIPAL	URBANO
		SEDE SAMARIA	URBANO
12	I.E. SANTA MARÍA DEL RÍO	SEDE PRINCIPAL	RURAL
		SEDE B	RURAL



Tomado de: <https://www.modernizacionsecretarias.gov.co/index.php/componentes/procesos#reingenieria>

Que, así mismo es importante resaltar la importancia del macro proceso “H Gestión del Talento Humano”, el cual corresponde al conjunto de procedimientos y actividades que se realizan con el fin de administrar cualitativa y cuantitativamente el personal docente y directivo docente y administrativo ubicado en los establecimientos educativos de educación preescolar, básica y media, según la normatividad vigente; y el manejo de información e interacciones que se deben mantener con distintas instancias del sector educativo.

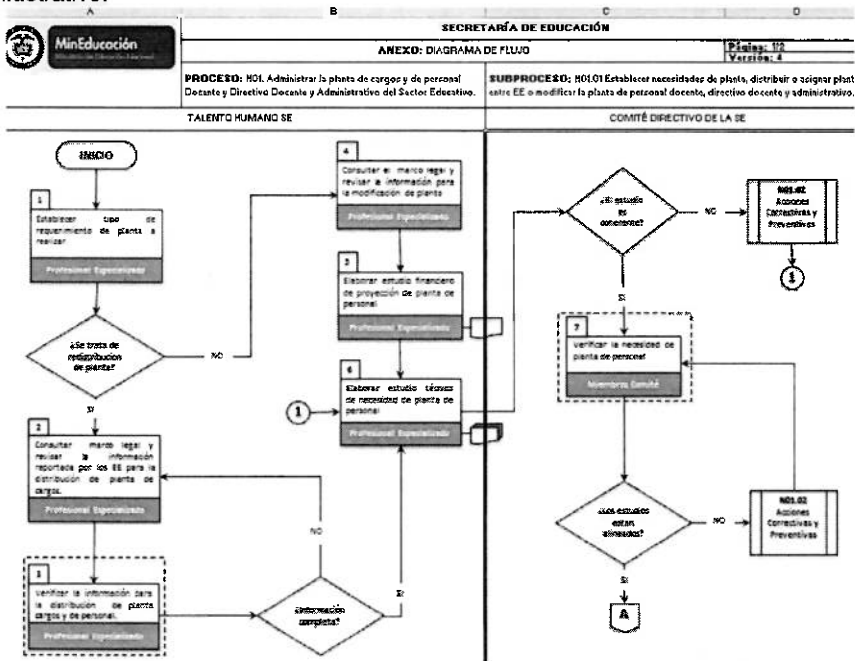
Este proceso inicia con la definición del Plan de Acción para gestionar el recurso humano del sector, incluye el seguimiento a la gestión de plantas del sector, la coordinación y monitoreo a la carrera docente y la orientación al cumplimiento de las políticas de bienestar, seguridad social y salarios y termina con la medición de indicadores para evaluar la gestión y proponer acciones de mejora.

Frente al proceso de caracterización del macro proceso Gestión del Talento Humano establecido por el Ministerio de Educación Nacional en el “Manual de procesos y procedimientos del macroproceso “H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO””, hacen parte los procesos y subprocesos que se relacionan en la siguiente tabla:

Proceso	Subproceso
H01. Administrar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo	H01.01. Establecer necesidad de planta, distribuir o asignar planta entre EE o modificar la planta docente, directivo docente y administrativos del sector educativo
	H01.02. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo
	H01.03. Administrar las novedades de planta docente, directivo docente y administrativos del sector educativo
H02. Provisión de	H02.01. Vincular a la carrera administrativa y especial docente

personal e inducción	H02.03. Provisión temporal de personal
	H02.04. Nombramiento de personal
	H02.05. Inducción de personal
H03. Desarrollo de personal	H03.01. Evaluación del desempeño
	H03.02. Capacitación
	H03.03. Bienestar Laboral
H04. Apoyar a la administración de carrera	H04.01. Inscripción y ascenso en escalafón docente
	H04.02. Apoyar la inscripción y actualización del registro público de carrera administrativa ó carrera docente
H05. Manejo del fondo prestacional	H05.01. Trámite de las prestaciones sociales y económicas
	H05.02. Administración de reclamaciones por salud
	H05.03. Afiliación de docentes al FNPSM (Fondo Nacional de Prestaciones sociales del Magisterio)
	H05.04. Prevención de los riesgos laborales del magisterio
	H05.05. Funcionamiento del comité regional de prestaciones y salud
	H05.06. Seguimiento a incapacidades, remisiones médicas y valoraciones laborales
H06. Administración de la nómina	H06.01. Administración de novedades
	H06.02. Liquidación de pre nómina y nómina
	H06.03. Generación de reportes
H07. Administración de las hojas de vida	H07.01. Actualización del sistema de información
	H07.02. Generación de certificados

Así mismo, cada subproceso está estructurado con su correspondiente diagrama de flujo, como se relaciona en el siguiente esquema ilustrativo:



Que de otra parte, el Ministerio de Educación Nacional, adelantó entre junio y octubre de 2007, la licitación pública LP MEN 014 de 2007, para “suministrar un software de apoyo a los procesos de gestión de recursos humanos para las Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales y prestar los servicios de asesoría especializada para ajustar, migrar datos, implantar y dar soporte al software suministrado” y como resultado del proceso, se suscribió

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	7 de 25

el contrato de Consultoría número 221 de 2007 con la firma Soporte Lógico Ltda., cuyo alcance contractual contempló desarrollar el proyecto en 65 Secretarías de Educación de departamentos, distritos y municipios certificados, entregando el software HUMANO®.

Que el proceso de Implementación del software en las Secretarías obedeció a dos variables principales, la primera correspondía a dar prioridad a un grupo de 15 secretarías de educación que contaban con una herramienta de liquidación de nómina en calidad de arrendamiento, proporcionada y financiada por el Ministerio de Educación Nacional. En segundo lugar, vincular a aquellas secretarías que por solicitud propia y/o diagnóstico del Ministerio de Educación presentaban problemas con su aplicativo de liquidación y/o gestión de recursos humanos y requerían de una solución inmediata, por lo que a partir del año 2009 quedó incluida la Secretaría de Educación Municipal - SEM del Municipio de Chía y por consiguiente a partir de esa vigencia, el Municipio de Chía cuenta con el software HUMANO®.

Consecuente con lo anterior, al disponer del software HUMANO®, la Secretaría de Educación del Municipio de Chía requiere continuar utilizando el servicio de soporte y asistencia Técnica de Gestión de Talento Humano – HUMANO ® para asegurar el buen funcionamiento y uso debido del sistema de información.

Que debido al continuo desarrollo, actualización y mejora del mismo software así como de los sistemas electrónicos, los funcionarios del área que cumplen con parte de sus actividades a través del software de Talento Humano de la Secretaría de Educación Municipal - SEM de Chía, requieren actualizar sus conocimientos y manejo de las actuaciones realizadas por HUMANO®, considerando además la indisponibilidad de ayuda que brindaba el área de Asistencia Técnica del Ministerio de Educación Nacional; haciéndose necesaria la capacitación en el uso del sistema de información para evitar eventuales incoherencias e inexactitudes que obligaría a llevar procesos innecesarios, haciendo menos ágiles las diferentes funciones de Talento Humano de la Secretaría de Educación Municipal.

El acompañamiento en la prestación del servicio especializado por parte de la empresa SOPORTE LÓGICO , se debe realizar bajo las dos modalidades que suministra la empresa frente a su software ; una de ellas a través de visitas concertadas entre la Secretaría de Educación y la empresa SOPORTE LÓGICO SAS y, la segunda a través de la mesa de ayuda que presta asesoría de manera directa y oportuna con la finalidad de optimizar el tiempo de atención a los usuarios del Sistema HUMANO® mejorando la calidad del servicio.

Con la capacitación de los funcionarios del área de Talento Humano de la SEM de Chía en el uso del Sistema de Información HUMANO® y la incorporación de la mesa de ayuda se logrará continuar con el incremento del índice de eficiencia en los diferentes trámites, lo que le garantiza a la Secretaría de Educación Municipal la gestión de procesos de negocios (BPM) en búsqueda de la solución a problemáticas específicas de la Secretaría de Educación Municipal en relación con el mejoramiento y adecuada gestión de los procesos de talento humano de esta secretaría, soportados en el software HUMANO ®; todo esto mediante el acompañamiento y soporte especializado del software, donde se integren los servicios de análisis y diagnóstico de los procesos así como en la asesoría para implementar mejoras en las actividades que generen procesos con mayor eficiencia.

La empresa SOPORTE LÓGICO S.A.S., es la empresa productora del software HUMANO ®, según Certificado de registro de soporte lógico de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior registrado en el Libro – Tomo- Partida 13-5-429 de fecha 22-11-1999; Registro en la Superintendencia de Industria y Comercio según expediente 09017147 del 20-02-2009, y es la titular de los derechos económicos de los productos HUMANO ® ya que cuenta con contrato de exclusividad para su distribución y comercialización en el territorio colombiano y en el exterior; siendo la Implantadora de Tecnología Informática, que además presta servicios de soporte en Tecnología Informática TI., cuenta con todos los conocimientos del manejo de su sistema, además de material necesario para capacitar debidamente a los funcionarios de la SEM que intervienen en el uso del sistema HUMANO ®, y adicionalmente cuenta con la herramienta Humano® en Línea mediante la cual se permite recibir mayor ayuda y orientación telefónica en tiempo real, o apoyo vía web frente a eventuales dificultades que se presentan diariamente en las diversas operaciones de Talento Humano de la entidad, en la Secretaría de Educación Municipal, es por ello que se requiere el presente

contrato para obtener los servicios que únicamente SOPORTE LÓGICO S.A.S puede suministrar por ser los creadores y tener registro correspondiente de propiedad .

SOPORTE LÓGICO SAS dispone del servicio en "Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos – GESTOR", que busca dar solución a problemáticas específicas de la Secretaría de Educación, enfocado en el mejoramiento y gestión de los procesos de talento humano, soportados con el Sistema de información HUMANO@.

Así mismo cuenta con amplios servicios de acompañamiento y soporte especializado del Sistema de información HUMANO@, integrando servicios de análisis y diagnóstico de procesos (BPM) y asesoría en mejora en la implementación de actividades con los que se logre adelantar procesos con mayor eficiencia en la Secretaría de Educación.

Siendo así que para la Secretaría de Educación es indispensable contar con los servicios de la presente contratación con el fin de dar alcance al PROGRAMA: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media, con el cual se atiende entre otras la estrategia de Dignificar la labor docente considerando al maestro como agente determinante del cambio, dando avance a la META PRODUCTO 184: Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales; y por consiguiente al plan de desarrollo PARA LA VIGENCIA 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA establecido mediante Acuerdo Municipal 219 del 5 de junio de 2024.

El servicio de HUMANO@ deberá aplicarse en procesos y acompañamiento especializado de todos los módulos del Sistema HUMANO@ /WEB y EN LÍNEA, a saber:

- Planta y Personal
- Compensación y Laborales
- Estructura Organizacional
- Selección de Personal
- Evaluación del Desempeño
- Gestión de Educadores (Escala fón)
- Bienestar Social
- Gestión de Salud y Seguridad
- Salud Ocupacional
- HUMANO@ en línea
- Administración y Seguridad HUMANO@
- Trámites FOMAG
- Prestaciones Económicas (soporte virtual)
- Firma Digital
- Viáticos
- Gestión de Reportes

SERVICIO POR MESA DE AYUDA REMOTA

La mesa de ayuda utiliza recursos como respuestas a preguntas frecuentes y orientación sobre la resolución técnica y funcional en el manejo del Sistema HUMANO@, donde un asesor de forma virtual deberá evaluar el caso con detenimiento, acompañará y gestionará a la Secretaría de Educación hasta llegar a la solución y documentará la respuesta por medio de la herramienta Os-Ticket dentro del ANS (acuerdo de nivel de servicio) definido para cada tema de ayuda.

SERVICIO POR ASISTENCIA TÉCNICA

Por otro lado, el servicio de asistencia técnica que tiene como finalidad transmitir a terceros el conocimiento técnico del

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	9 de 25

manejo, uso e integración del sistema de gestión de recursos humanos Humano®, a los procesos de la entidad, plantea a partir de las necesidades identificadas o expresas por el cliente, generar una ruta de trabajo (proyecto/ planeación) que evoque las actividades y/o sesiones necesarias para mejorar los procesos de talento humano.

Según lo expuesto, se hace necesario continuar con la contratación del servicio especializado para la asistencia técnica y soporte funcional al sistema de gestión de talento humano, con el fin de dar alcance a las metas que se requieren del macro proceso de talento humano, el cual corresponde al conjunto de procedimientos y actividades que se realizan con el fin de administrar cualitativa y cuantitativamente el personal docente y directivo docente y administrativo ubicado en los establecimientos educativos.

Se aclara que con la ejecución del presente proceso, se da alcance al programa *"Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media"* cuyo objetivo es *"Atender de manera integral los desafíos identificados desde la articulación de acciones interinstitucionales, con un enfoque preventivo y de seguimiento continuo para garantizar el acceso, inclusión y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo."* Mediante la estrategia de *"Dignificar la labor docente considerando al maestro como agente determinante del cambio."*, conforme lo establece el plan de desarrollo municipal para la vigencia 2024-2027 aprobado mediante el Acuerdo 219 de 2024, reiterando que con el uso del sistema de gestión de recursos humanos Humano®, se garantiza de manera eficaz la sistematización y el manejo de información y documentación que permite al personal docente de las Instituciones Educativas Oficiales IEO del Municipio de Chía adelantar sus procesos relacionados con asuntos como Planta y Personal, Compensación y Laborales, Estructura Organizacional, Selección de Personal, Evaluación del Desempeño, Gestión de Escalafón, Bienestar Social, Gestión de Salud y Seguridad, Salud Ocupacional, Trámites ante FOMAG, Prestaciones Económicas, Viáticos, Gestión de Reportes entre otros, contribuyendo de esta manera a garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes que amparan los derechos de los trabajadores docentes.

Con lo expuesto, evidentemente se dignifica la labor docente al garantizar la oportunidad en la gestión de sus requerimientos y derechos laborales que se contemplan y tramitan desde el sistema de gestión de recursos humanos Humano®, con lo que se fortalece la prestación del servicio educativo con calidad para toda la población estudiantil de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Chía.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:
PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO® - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
84000000	84110000	84111500	81112211	Mantenimiento de software de planificación de recursos empresariales
43000000	43230000	43231500	43231511	Software de sistemas de expertos

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.
Se requiere del servicio de Gestión especializada en servicios y tecnologías para optimizar recursos. – GESTOR, como

herramienta para dar solución trámites *problemáticas específicas* de la Secretaría de Educación, enfocado en el mejoramiento y gestión de los procesos de talento humano, soportados con el Sistema de información HUMANO@.

Adicionalmente la ampliación de los servicios de acompañamiento y soporte especializado del Sistema de información HUMANO@, integrando servicios de análisis y diagnóstico de procesos (BPM) y asesoría en mejora en la implementación de actividades que generen procesos con mayor eficiencia, mediante los desarrolladores de quien tiene el registro de propiedad del software HUMANO@.

2.3.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Condiciones técnicas del servicio:

Se busca la optimización, seguridad y eficacia del sistema mediante la capacitación de los funcionarios de los diferentes procesos, y el soporte en la incorporación de la herramienta actualizada HUMANO@.

El modelo de servicio **GESTOR** - Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos, se conforma de cuatro (4) modelos de servicio para optimizar recursos, sin embargo el Municipio de Chía requiere únicamente la prestación de dos (2) servicios conforme a la siguiente descripción:

1. **SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL MESA DE AYUDA – REMOTA**

Mesa de ayuda a través de una plataforma de servicios de ticket o casos; denominada OsTicket, para registro de los incidentes o solicitudes de mesa de ayuda, que permita registrar el módulo, el tema, el resumen del incidente y anexar documentos de evidencia sobre el incidente.

El servicio de mesa de ayuda recibe por medio de la plataforma Os-ticket los casos, que serán atendidos por consultores con conocimiento y experiencia en el manejo del Sistema Humano@, quienes darán solución a inquietudes y dudas específicas tanto del software como de los mecanos para aplicar la normatividad en el mismo; en el marco del Soporte Funcional Remoto, directo en el SISTEMA DE INFORMACION HUMANO (WEB Y EN LÍNEA), el cual brindará al usuario orientaciones claras que faciliten la resolución de situaciones concretas que se presenten en las funcionalidades dispuestas en Sistema de información HUMANO@. Ya sea que se tenga un problema, duda o requiera seguimiento de alguna situación.

La mesa de ayuda estará para orientar y guiar la solución a un problema

Alcance:

A través de este servicio se debe atender:

Desde la navegación básica en el Sistema de Información HUMANO WEB y EN LÍNEA en todos sus módulos, administración de la aplicación, atención de preguntas funcionales, procedimientos de gestión de recursos humanos, aplicación normativa en el Sistema de información HUMANO@, particularidades en la ejecución resultantes de la operación diaria de la Secretaría y atención de requerimientos relacionados a problemas técnicos derivados del funcionamiento del sistema de recursos humanos.

El manejo de las diferentes incidencias se realizará a través de la herramienta OSTicket

El horario para recibir el servicio de soporte por mesa de ayuda, será de lunes a viernes en horario de oficina (8:00 am a 6 pm) en jornada continua.

2. **SERVICIOS ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL.**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	11 de 25

El servicio de Asistencia técnica es la asesoría que se requiera para la aplicación de los conocimientos tecnológicos del sistema Humano@ con la transmisión de conocimientos a funcionarios de la entidad municipal.

El equipo de trabajo del contratista que conforma el servicio de "Gestión Especializada en Servicios (BPM) y Tecnologías para Optimizar Recursos – GESTOR", deberá brindar asesoría y asistencia técnica a las necesidades planteadas por la Entidad.

Estos servicios se basan en el acompañamiento y soporte remoto y/o presencial planificado y especializado, que se ejecuta por personal idóneo con alto conocimiento en metodología BPM, que se complementa con la certificación en el manejo de las funcionalidades dispuestas en el software HUMANO@.

El soporte que se brinde a través del servicio "GESTOR", debe adelantarse mediante la realización de una actualización al diagnóstico e identificación de necesidades, que permita **planear un proyecto** que evoque todas las actividades necesarias, en la mejora de procesos con metodología BPM y planteamiento de herramientas tecnológicas en el software HUMANO@, que conlleven a definir, previa y concertadamente un cronograma de actividades a realizar en la Secretaría de Educación Municipal, además, previo a cada visita se definirán y acordarán los objetivos y horas a consumir en cada proceso o actividad.

Dentro del servicio GESTOR – el equipo de asesoría y asistencia técnica del contratista, se encargará de brindar al municipio soluciones en el ámbito tecnológico con las funcionalidades que cuenta el software HUMANO@, o las que se requiera mejorar, y a su vez gestionará las mejores prácticas procedimentales que se definan para los procesos que serán intervenidos. Todo ellos enmarcados en proyectos de mejora de procesos y de tecnología.

En la fase de planeación del proyecto, se establecerá una sesión de programación de asistencias técnicas para todo el periodo contractual. En caso de requerir ajustar una fecha programada o requerir una asistencia adicional (imprevista), el municipio a través del supervisor solicitará con la suficiente antelación (una semana) la asistencia virtual y atención presencial, dando tiempo suficiente para que el contratista garantice la atención eficaz de cada actividad y con los recursos necesarios.

En todo caso, como medio de control se documentará el servicio de Asistencia técnica con la creación de un ticket en la herramienta Os-Ticket, bajo la clasificación pertinente, en caso de que el servicio se brinde en sitio, el acta respectiva será la documentación al trabajo ejecutado cargada en la herramienta, y en caso de la asistencia técnica virtual, no se requiere acta.

Los casos solicitados por medio de ticket, que al ser analizados por el equipo especializado del contratista requieran ser reclasificados como **asistencia técnica**, serán informados al municipio mediante el supervisor o el usuario de la secretaría, para reservar la respectiva mesa de trabajo virtual y/o presencial, que será documentada como se detalló anteriormente.

Alcance del Servicio:

En ejecución del servicio se debe brindar acompañamiento preventivo y correctivo, presencial o virtual en el uso, apropiación del SISTEMA DE INFORMACIÓN HUMANO (WEB Y EN LÍNEA), resolución de problemas en el sistema antes mencionado que apalanca el proceso de talento humano.

Brindar servicios especializados en sitio y/o virtual, que deben incluir aspectos como:

Servicios de acompañamiento preventivo o correctivo presencial y/o virtual en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos y otros módulos del SISTEMA HUMANO@ (WEB Y EN LÍNEA), en casos de dudas, aclaraciones o

problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el MEN.

Servicios de acompañamiento profesional preventivo o correctivo presencial y/o virtual para generación de reportes al Sistema Nacional de Información de Educación Básica y Media (SINEB) y los requeridos por la Entidad en el sistema de información HUMANO® que apalanca el proceso de gestión del talento humano.

Servicios de transferencia de tecnología en temas de Gestión de Talento Humano, mejor utilización del Sistema HUMANO® (WEB Y EN LINEA) e implementación de mejores prácticas y otras herramientas tecnológicas que apalanquen el proceso de gestión humana, con la intensidad y temas que la Secretaría de Educación requiera.

Servicio de acompañamiento para el cargue de archivos e incorporación masiva de datos al sistema HUMANO®.

Diseño de consultas a archivos requeridas por la entidad, para aquellas consultas que por su complejidad, la Secretaría de Educación deba gestionar directamente con el Ministerio de Educación Nacional.

Otras actividades de Soporte y Acompañamiento especializados que la entidad requiera en el sistema de información HUMANO® y otros que apalanquen el proceso de gestión humana que surjan y que correspondan al alcance planteado para este servicio.

Acompañamiento en la gestión de planta del sector Educativo de conformidad al requerimiento de la Secretaría de Educación del Municipio.

Las actividades anteriores pueden ser usadas en procesos y acompañamiento especializado de todos los módulos del Sistema HUMANO® /WEB y EN LÍNEA) a saber:

- Planta y Personal
- Compensación y Laborales
- Estructura Organizacional
- Selección de Personal
- Evaluación del Desempeño
- Gestión de Educadores (EscalaFón)
- Bienestar Social
- Gestión de Salud y Seguridad
- Salud Ocupacional
- HUMANO® en línea
- Administración y Seguridad HUMANO®
- Trámites FOMAG
- Prestaciones Económicas (soporte virtual)
- Firma Digital
- Viáticos
- Gestión de Reportes

Diferencia entre los servicios SERVICIO DE SOPORTE FUNCIONAL MESA DE AYUDA – REMOTA y los SERVICIOS ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL.

El servicio de soporte funcional mesa de ayuda – remota, debe garantizar el uso de recursos como respuestas a preguntas frecuentes y orientación sobre la resolución técnica y funcional en el manejo del Sistema Humano®, a través de un profesional del contratista que asesore de forma virtual evaluará el caso con detenimiento, acompañando y gestionando lo correspondiente hasta llegar a la solución, documentando como medio de control la respuesta a través de la herramienta Os-Ticket dentro del ANS (acuerdo de nivel de servicio) definido para cada tema de ayuda.



Por su parte, con el SERVICIO de ASISTENCIA TECNICA EN SITIO Y/O EQUIVALENTE VIRTUAL se deberá transmitir a funcionarios de la Secretaría de Educación Municipal y del Municipio, el conocimiento técnico para el manejo, uso e integración del sistema de gestión de recursos humanos Humano@ a los procesos propios de la entidad, a partir de la solicitud planteada a partir de las necesidades identificadas o expresas identificadas por la Secretaría de Educación, este servicio implica generar una ruta de trabajo (proyecto/ planeación) que evoque las actividades y/o sesiones necesarias para mejorar los procesos de talento humano.

El servicio GESTOR será atendido mediante:

TIPO	Servicio GESTOR	Mecanismo
1	GESTOR – Servicio de soporte funcional mesa de ayuda – remota	Mensualidades
2	GESTOR - Servicio asistencia técnica en sitio y/o equivalente virtual.	Bolsa de horas

ALCANCE DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS

MESA DE AYUDA REMOTA

Tres (3) meses de Soporte Funcional por MESA DE AYUDA REMOTA, donde directa y oportunamente el equipo de trabajo certificado en Humano@, asignado por el contratista dará oportuna solución a inquietudes y dudas específicas tanto del software como de normatividad y procesos. En horario de lunes a viernes: desde las 8:00 a.m. a las 6:00 p.m. en jornada continua. Manejo de incidencias a través de la herramienta de control "OS TICKET".

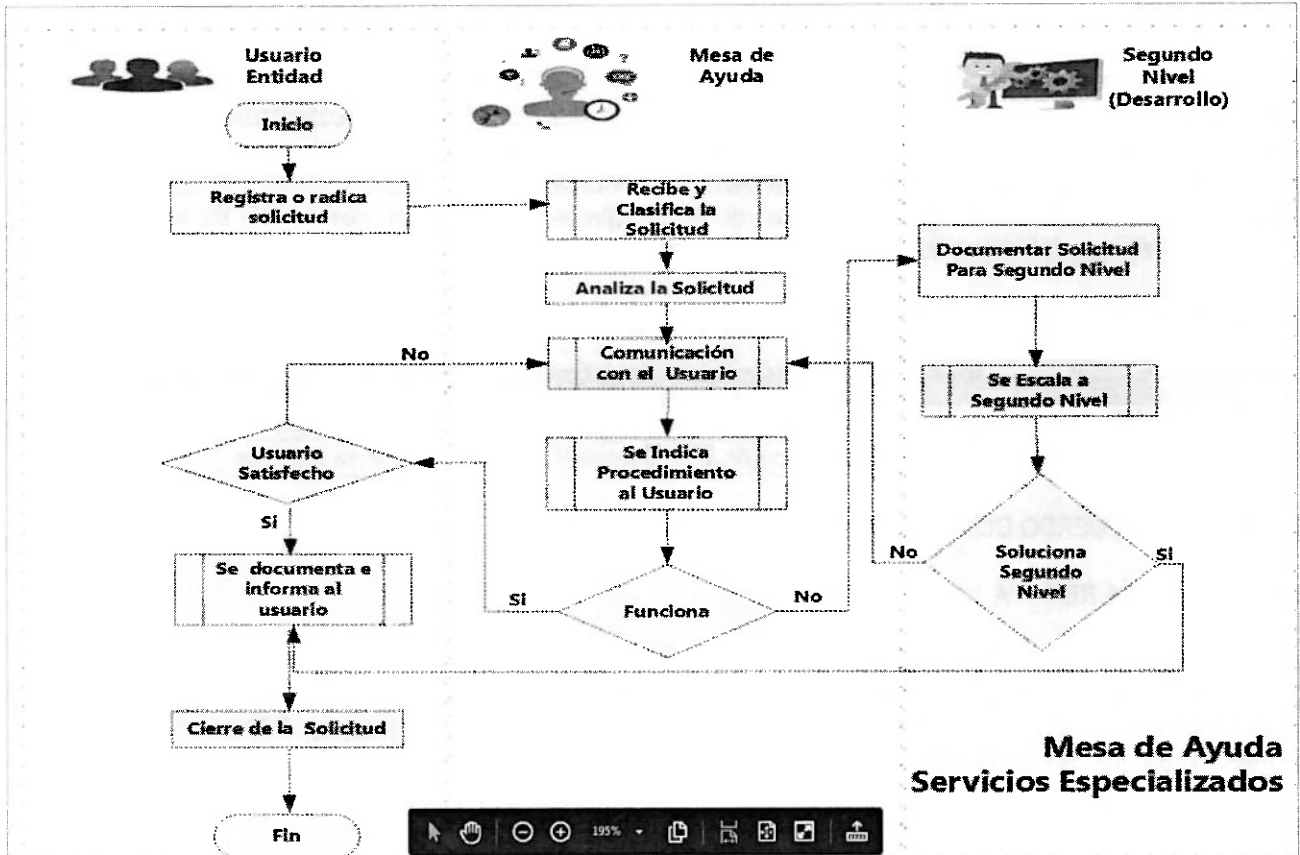
ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Bolsa de hasta 72 horas empleada para brindar ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA de manera dedicada. Cada Sesión presencial, como mínimo de 8 horas y/o desarrollos nuevas funcionalidades, y que comprende el acompañamiento a los funcionarios de la Entidad por parte del profesional asignado por el contratista, para que brinde asistencia técnica en la generación de procesos de nómina, planta, retroactivos, y en otros módulos de los que se dispone en el SISTEMA HUMANO@, frente a aquellos casos en los que se generen dudas, aclaraciones o problemáticas no cubiertas por los servicios ofrecidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN.

Soporte por Mesa de Ayuda

Se reitera que la Mesa de Ayuda, deberá atender todas las inquietudes FUNCIONALES asociadas al SISTEMA HUMANO@, de lunes a viernes entre las 08:00 am y las 6:00 pm, a través del Sistema Gestión de Solicitudes – OsTicket, cumpliendo con el siguiente procedimiento:

Flujo de Proceso para Radicar un Caso



Radicar casos por Osticket

Al disponer del servicio de la mesa de ayuda activado, el funcionario del municipio debe ingresar y proceder de la siguiente manera:



| perfil | Tickets (1) - Cerrar sesión

Inicio Centro de Soporte
Abrir un nuevo Ticket
Tickets (1)

¡ Bienvenido a la Mesa de Ayuda de Soporte Lógico Ltda !

Con el fin de brindar un mejor servicio en el soporte de nuestro Aplicativo Humano®, Soporte Lógico LTDA implementa un sistema de gestión de Tickets. A cada solicitud se le asigna a un número único que puede usar para rastrear el seguimiento y respuestas en línea. Para su referencia proporcionamos archivos completos y la historia de todas sus peticiones de ayuda.

Recuerde que es necesario registrarse en la página con una dirección válida de correo electrónico para generar la petición y el seguimiento a la misma.



Abrir un nuevo Ticket

Por favor, facilite el máximo detalle para que podamos darle la mejor asistencia. Para actualizar un Ticket enviado anteriormente, por favor acceda al sistema.

Abrir un nuevo Ticket

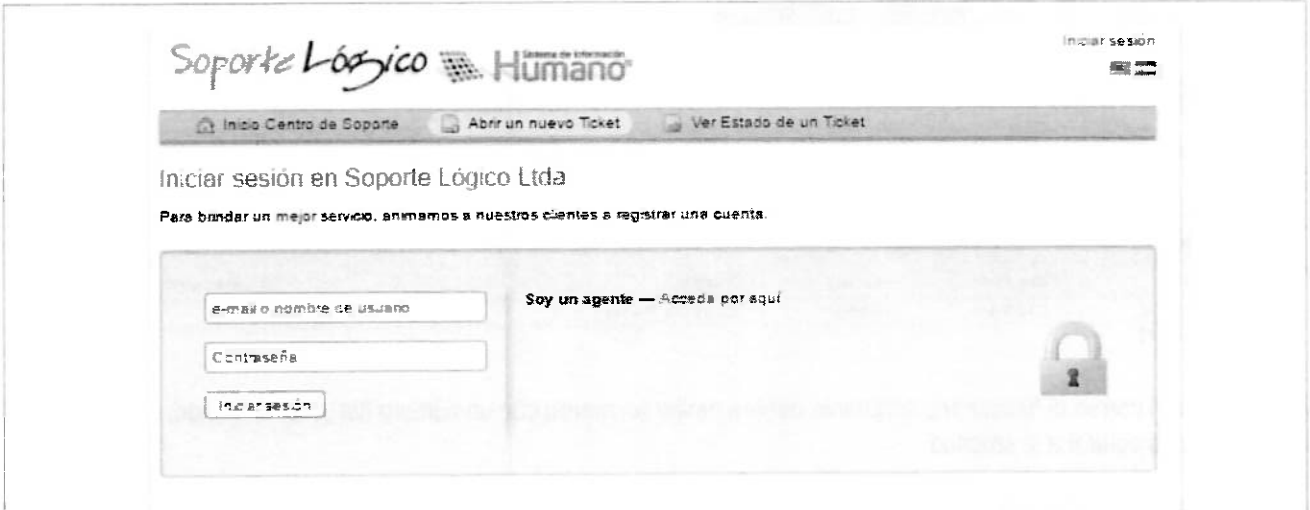


Ver Estado de un Ticket

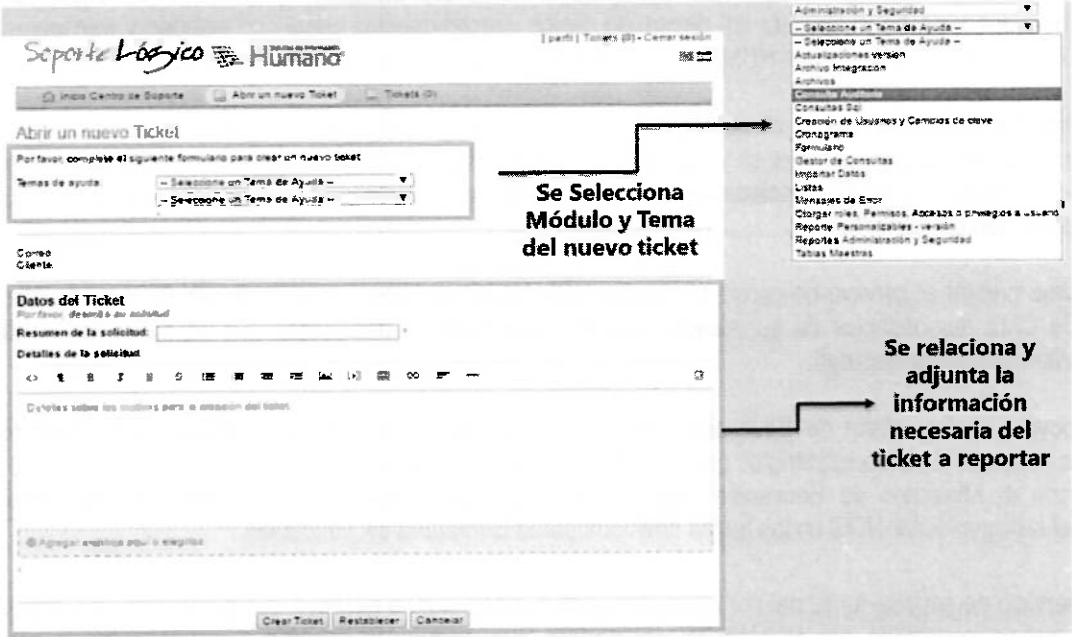
Poseemos los archivos y la historia completa de todas sus solicitudes de soporte, presentes y pasadas, junto a sus respuestas

Ver Estado de un Ticket

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	15 de 25



Para generar una solicitud por medio de ticket el contratista dispone de dos (2) opciones, una desde el "botón verde" y otra desde el menú (2) Abrir Nuevo Ticket, al dar clic se despliega la siguiente página:



En esta página se visualiza la relación tickets con sus características.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	17 de 25

de aplicativo HUMANO®, a los funcionarios que así lo requieran y que intervienen en los procesos relacionados en algún momento determinado. Las asesorías se programarán con la persona responsable del área quien coordinará la fecha y lugar de la capacitación con la Secretaría de Educación.

3. Brindar soluciones tecnológicas al software HUMANO® a través de la unidad de asesoría y asistencia técnica y unidad de apoyo al desarrollo tecnológico con soporte presencial y/o equivalente virtual como consultoría especializada de setenta y dos (72) horas, dentro del plazo de ejecución del contrato.
4. Realizar la atención profesional e idónea a través de HUMANO® en línea con el fin de solucionar inquietudes y brindar apoyo a los funcionarios de la SEM encargados del manejo del Sistema HUMANO®.
5. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a todas las recomendaciones y sugerencias impartidas por parte del supervisor de acuerdo al uso, funcionalidad y manejo del Sistema HUMANO®.
6. Brindar la cobertura requerida para los componentes de servicios especializados en los módulos de Planta y Personal; Compensación y Laborales; Estructura Organizacional; Selección de Personal; Evaluación del Desempeño; Gestión de Educadores (Escala); Bienestar Social; Gestión de Salud y Seguridad; Salud Ocupacional; HUMANO® en línea; Administración y Seguridad HUMANO®; Trámites FOMAG; Prestaciones Económicas (soporte virtual); Firma Digital; Viáticos; Gestión de Reportes, como se re requiera.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.

- 2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
- 3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
- 4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
- 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en el municipio de Chía, en la Secretaría de Educación, Carrera 10 No 8-74 Secretaría de Educación.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario de la secretaria de educación

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 se determina que: *“La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.”*

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Decreto 1082 de 2015

3.1.1 JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal G) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado) y el artículo 2.2.1.2.1.4.8., del Decreto 1082 de 2015,

“Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley .80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.8., Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes 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.”

Teniendo en cuenta que SOPORTE LÓGICO S.A.S., es la empresa productora del software HUMANO®, según Certificado de registro de soporte lógico de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior registrado en el Libro – Tomo- Partida 13-5-429 de fecha 22-11-1999; Registro en la Superintendencia de Industria y Comercio según expediente 09017147 del 20-02-2009, y es la titular de los derechos económicos de los productos HUMANO® ya que cuenta con contrato de exclusividad para su distribución y comercialización en el territorio colombiano y en el exterior; siendo la Implantadora de Tecnología Informática, que además presta servicios de soporte en Tecnología Informática TI., cuenta con todos los conocimientos del manejo de su sistema, además de material necesario para capacitar debidamente a los

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	19 de 25

funcionarios de la SEM que intervienen en el uso del sistema HUMANO @, y adicionalmente cuenta con la herramienta Humano@ en Línea con la cual ofrece mayor ayuda y orientación telefónica en tiempo real o apoyo vía web frente a eventuales dificultades que se presentan diariamente en las diversas operaciones de Talento Humano de la entidad, en la Secretaría de Educación Municipal, es por ello que se requiere el presente contrato para obtener los servicios que ellos ofrecen al ser los creadores y tener registro de la propiedad.

Entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO@ - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA; Dirigida a apoyar la necesidad en la Secretaria de Educación al disponer del software HUMANO@, este despacho requiere continuar utilizando el servicio de soporte y asistencia Técnica de Gestión de Talento Humano – HUMANO @ para asegurar el buen funcionamiento y uso debido del sistema de información.

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el municipio de Chía en vigencias anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	CONTRATO DE SERVICIOS 248 DE 2023	SOPORTE LOGICO S.A.S.	PRESTACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO@ - DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHÍA	\$60.000.000	10 MESES
2022	CT DE SERVICIOS 302-2022	SOPORTE LOGICO S.A.S.	PRESTACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO@ - DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHÍA	\$ 53.000.000	11 MESES
2021	CPS-272-2021	SOPORTE LOGICO LTDA	PRESTACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO DE SOPORTE FUNCIONAL Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO – HUMANO @ - DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHÍA	\$ 50,725,811	9 MESES
2020	485-CT-2020	SOPORTE LOGICO LTDA	PRESTACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, GESTIÓN DE TALENTO HUMANO – HUMANO @- DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHÍA	\$ 16,993,821	2 MESES
2019	2019-CT-419	SOPORTE LOGICO LTDA	PRESTAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO@ - PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 40,000,000	8 MESES
2018	2018-CT-563	SOPORTE LOGICO	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO@ EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$20.320.851	2 MESES

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó al menos seis (6) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	21 de 25

causal en el fundamento jurídico.

Para determinar el valor total del contrato, se solicitó cotización a **SOPORTE LÓGICO S.A.S.** la cual obra en el expediente contractual

Se deja constancia que los valores indicados en la cotización estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de Veintitrés millones setecientos cinco mil ciento treinta pesos m/legal. (\$23.705.130), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.3. FUENTE DE RECURSOS:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acode a las condiciones del mercado y al Decreto 047 del 9 de enero de 2024, para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía cancelará el valor total del contrato mediante: Tres (3) pagos mensuales vencidos, de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y los servicios efectivamente prestados, previa verificación por parte de supervisor, sin sobrepasar del 31 de diciembre de 2024.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

4	3
Específico	General
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Operacionales	Normativo
Rotación del personal responsable de la operación del sistema HUMANO@ en la SEM	Dañó o deterioró de los equipos de cómputo en los que se encuentra instalado el HUMANO@.
Retraso en la operación del sistema HUMANO@, y en la producción de informes y documentos	Demora o imposibilidad de ejecución de las actividades propias del sistema
2	2
1	2
3	4
Bajo	Bajo
Entidad (SEM)	Entidad (SEM)
Velar por la permanencia del personal en sus cargos. Incrementar la inducción y capacitaciones al nuevo personal	Garantizar el mantenimiento preventivo, correctivo o la reposición de equipos de manera oportuna
1	2
1	1
2	3
Bajo	Bajo
Si	No
Supervisor	Directivo Docente de la IEO - Supervisor
Una vez se notifique el traslado	Cuando se identifique el daño
Al verificar que el funcionario permanezca en su puesto o se ha brindado capacitación adecuada a su reemplazo	Cuando se disponga del equipo en funcionamiento
Informe de supervisor	Informe de supervisor
Mensual	Mensual

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato .	El término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad del Servicio	Por el 10 % del Valor total del contrato	Cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha en la cual la entidad recibió el servicio

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	25 de 25

Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

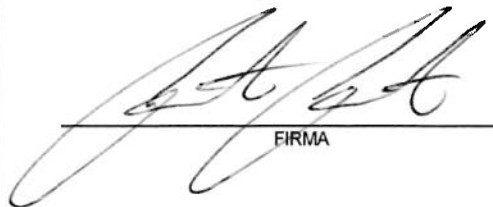
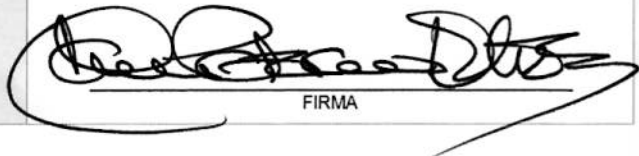
Certificación Banco de proyectos

Cotización del oferente

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
MARIO DAVID DELGADO SANDOVAL
TECNICO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

REVISÓ
CRISTHIAN RAÚL CASTAÑEDA VEGA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

APROBÓ:
MARIA PATRICIA ORTIZ
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA RESPONSABLE


FIRMA
FIRMA
FIRMA

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

CÓDIGO

GF01-01-FE02

VERSIÓN

N° 9 01/01/2021

DEPENDENCIA SOLICITANTE

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA

DD

MM

AÑO

12

08

2024

2024002354

TIPO DE SOLICITUD

INICIAL

ADICIÓN (*)

AFECCIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

GASTOS DE INVERSIÓN

	Rubro	Descripción
RUBRO CCPET	241	Administración Central
RUBRO CCPET	24109	Secretaría de Educación
RUBRO CCPET	2410922	Sector: Educación
RUBRO CCPET	241092201	Programa: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media
RUBRO CCPET	2410922012024251750013	Proyecto: Mejoramiento de la calidad y de la gestión Institucional Educativa en el municipio de Chía
RUBRO CCPET	2410922012024251750013071	Producto: Servicio educativo
RUBRO CCPET	24109220120242517500130712.3.2.02.02.008	CCPET: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN
CPC	83132	Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)

TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

40,206,840.00

OBJETO DE LA SOLICITUD

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARE EL SOPORTE FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202402317

AUTORIZADO POR:

DONOSO RUIZ LEONARDO

ALCALDE MUNICIPAL

ORTIZ DE ORTEGA MARIA PATRICIA

SECRETARIO DE DESPACHO

Proyectó y Revisó JAIMES GRACIA CARMEN ADRIANA

Revisó CASTAÑEDA VEGA CRISTHIAN RAUL

Aprobó ORTIZ DE ORTEGA MARIA PATRICIA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

SECRETARIO DE DESPACHO

Número: 2024001752

02/09/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24109	Secretaría de Educación	
RUBRO CCPET	2410922	Sector: Educación	
RUBRO CCPET	241092201	Programa: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media	
RUBRO CCPET	2410922012024251750013	Proyecto: Mejoramiento de la calidad y de la gestión Institucional Educativa en el municipio de Chía	
RUBRO CCPET	2410922012024251750013071	Producto: Servicio educativo	
RUBRO CCPET	24109220120242517500130712.3.2.02.02.008	CCPET: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	40,206,840.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	40,206,840.00
	83132	Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	
Total Disponibilidad:			40,206,840.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20240855

OBJETO:
BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARE EL SOPORTE FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Son:

Dependencia

Responsable

CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/C

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MUNICIPIO DE CHIA

Cargo:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

NOTA Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024



Visto Bueno Presupuesto

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
23561272

Elaboró

Modificó

Imprimió

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-16-V3
		PÁGINA	1 de 3

RESOLUCIÓN No. 3643

(30 SEP 2024)

"Por medio de la cual se justifica una contratación directa"

La Suscrita Secretaria de Educación en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Manual del Contratación del Municipio de Chía adoptado mediante Decreto Municipal 007 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció las modalidades de selección para la escogencia de un contratista, dentro de la cual se encuentra la contratación directa.

Que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.8 dispone además *"Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes 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. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación."*

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 dispone: (...) *"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto Administrativo de justificación de la contratación directa: La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo 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 la Secretaria adelantó la etapa de planeación cuyo objeto a contratar es: "PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO® - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.", la empresa Soporte Lógico S.A.S con Nit: 800.187.672-4, es la titular de los derechos económicos del software HUMANO® autorizada para distribuir y comercializar directamente todos los productos y servicios en el territorio colombiano y en el exterior, y propietaria del código fuente de dicho sistema, por lo tanto, es la única empresa con la facultad técnica y legal para realizar las actualizaciones, mantenimientos, capacitación en su administración, soporte funcional por mesa de ayuda y en el uso de sus módulos, el cual se mantiene el uso exclusivo de este software por parte de la secretaria de educación en virtud a los requerimientos técnicos y de los procesos que maneja la secretaria, dicho software se acopla para suplir dicha necesidad.

Que para determinar el valor del presente proceso se solicitó preventa al único oferente que existe en el mercado por ser este el titular de los derechos económicos sobre la obra: "HUMANO: SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSO HUMANO" con registro EN EL LIBRO 13, TOMO 5, PARTIDA 429 expedido por parte de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en el territorio nacional, y teniendo en cuenta los aspectos que anteceden se encuentra coherente y proporcional a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación así: GERMAN ORLANDO RAMOS CALDERÓN , LUCAS OSWALDO ARTEAGA OJEDA en su calidad de titulares de los derechos morales de autor sobre el software, autorizando exclusivamente a SOPORTE LOGICO S.A.S para la producción, distribución y comercialización directa y exclusiva de la obra referida.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-16-V3
		PÁGINA	2 de 3

RESOLUCIÓN No. 3643
(30 SEP 2024)

Que de acuerdo con los Estudios Previos y el Análisis del Sector realizados el Municipio de Chía ha estimado un presupuesto oficial para la contratación de los servicios para PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO@ - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA; que consta de: asistencia técnica en sitio y/o equivalente virtual, soporte funcional mesa de ayuda remota, en los componentes especializados EN LOS MÓDULOS: Planta y Personal; Compensación y Laborales; Estructura Organizacional; Selección de Personal; Evaluación del Desempeño; Gestión de Educadores (Escalafón); Bienestar Social; Gestión de Salud y Seguridad; Salud Ocupacional; HUMANO@ en línea; Administración y Seguridad HUMANO@; Trámites FOMAG; Prestaciones Económicas (soporte virtual); Firma Digital; Viáticos; Gestión de Reportes, por la suma de Veintitrés millones setecientos cinco mil ciento treinta pesos m/legal. (\$23.705.130), para lo cual la entidad cuenta con la apropiación de tales recursos en el presupuesto de gastos de inversión para la vigencia fiscal de 2024, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal número 2024001752 de fecha 02-09-2024 el cual se incorpora como parte integral de la presente resolución.

Que de acuerdo con el Análisis del Sector y los estudios previos realizados el Municipio de Chía ha estimado un presupuesto oficial para la contratación por valor de Veintitrés millones setecientos cinco mil ciento treinta pesos m/legal. (\$23.705.130)

Que los estudios y documentos previos soporte de la presente contratación reposan en la Secretaría de Educación ubicada en la Carrera 10 N° 8-74 y publicados en la página del SECOP II y en la Dirección de Contratación ubicada en la Carrera 11 N° 11-29 segundo piso, del Municipio de Chía, donde se encuentran a disposición de los interesados para su consulta.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: JUSTIFICAR la contratación directa con SOPORTE LÓGICO S.A.S con Nit: 800.187.672-4, de conformidad con en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de las modalidades de selección descritas en la Ley 1150 de 2007

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETO A CONTRATAR: El objeto del contrato será "PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO@ - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA".

ARTICULO TERCERO: CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO. Se requiere del servicio de Gestión especializada en servicios y tecnologías para optimizar recursos. – GESTOR, que como herramienta para dar solución a *problemáticas específicas* de la Secretaría de Educación, enfocado en el mejoramiento y gestión de los procesos de talento humano, soportados con el Sistema de información HUMANO@.

Adicionalmente la ampliación de los servicios de acompañamiento y soporte especializado del Sistema de información HUMANO@, integrando servicios de análisis y diagnóstico de procesos (BPM) y asesoría en mejora en la implementación de actividades que generen procesos con mayor eficiencia, mediante los desarrolladores de quien tiene el registro de propiedad del software HUMANO@.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-16-V3
		PÁGINA	3 de 3

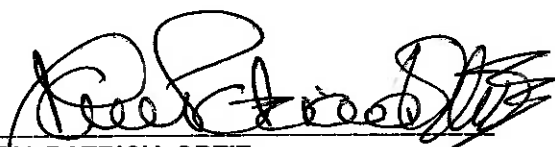
RESOLUCIÓN No. 3 6 4 3
(3 0 SEP 2024)

ARTÍCULO CUARTO: PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN: De acuerdo con el análisis del sector y los estudios previos realizados, se estima el presupuesto oficial para la contratación de "PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO® - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.", en la suma de Veintitrés millones setecientos cinco mil ciento treinta pesos m/legal. (\$23.705.130), para lo cual la entidad cuenta con la apropiación de tales recursos en el presupuesto de gastos de inversión para la vigencia fiscal de 2024 conforme al certificado de disponibilidad presupuestal número 2024001752 de fecha 02-09-2024, teniendo en cuenta la META PRODUCTO 184: Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas Oficiales; y por consiguiente al plan de desarrollo PARA LA VIGENCIA 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA establecido mediante Acuerdo Municipal 219 del 5 de junio de 2024, y de la cual permite dar avance al plan de acción correspondiente a la Secretaria de Educación.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

CÚMPLASE

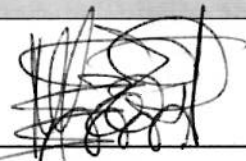
Dada en Chía a los 30 SEP 2024


MARIA PATRICIA ORTIZ
SECRETARIA DE EDUCACION

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	VERIFICACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	CÓDIGO	GEC-FT-18-V2
	MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	PÁGINA	1 de 2

VERIFICACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONOMICA CONTRATACION DIRECTA		
OBJETO :	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO® - DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (IEO) EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA		SOPORTE LÓGICO S.A.S.
		CUMPLE
CAPACIDAD JURIDICA	SI / NO / NO APLICA	FOLIOS DEL - AL
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	SI	42 A 46
HOJA DE VIDA FORMATO ÚNICO FUNCIÓN PUBLICA	SI	53
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE LA ENTIDAD PUBLICA	N. A.	N. A.
ACTO(S) ADMINISTRATIVO(S) DEL FACULTADES DEL RESPRESENTANTE LEGAL	N. A.	N. A.
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS	SI	63 A 64
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA	SI	65
FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	SI	66 A 68
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR	SI	69
FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL Y/O MATRICULA PROFESIONAL	N. A.	N. A.
PAGO DE APORTES AL SSI	SI	70 A 73
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	SI	74 A 75
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	SI	76 A 77
CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)	SI	78
REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC	SI	79
CERTIFICACIÓN BANCARIA	SI	82
FACTORES DE EVALUACION	SI / NO / NO APLICA	FOLIOS DEL - AL
IDONEIDAD CONFORME A LO SOLICITADO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	SI	47 A 52
EXPERIENCIA CONFORME A LO SOLICITADO EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	SI	54 A 61
CERIFICADO DE TITULARIDAD DE DERECHOS DE AUTOR O CERIFICADO DE TITULARIDAD DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O CERTIFICADO DE QUE ES PROVEEDOR EXCLUSIVO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	SI	47 A 52
CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICION DEL INMUEBLE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL AL DIA	N. A.	N. A.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	VERIFICACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONÓMICA	CÓDIGO	GEC-FT-18-V2
	MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA	PÁGINA	2 de 2

FACTORES ECONOMICOS		VALOR	FOLIOS DEL - AL
PROPUESTA ECONÓMICA: de: Veintitrés millones setecientos cinco mil ciento treinta peso m/cte.		\$23.705.130	35 A 41
OBSERVACIONES			
La empresa SOPORTE LÓGICO S.A.S. , acredita:			
IDONEIDAD: El oferente deberá demostrar la titularidad de los derechos de autor acreditado por el Ministerio del Interior y/o entidad encargada.		Titular de los derechos de autor sobre la obra: "HUMANO: SISTEMA DE INFORMACION PARA LA GESTION DEL RECURSO HUMANO" con registro EN EL LIBRO 13, TOMO 5, PARTIDA 429 expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, del Ministerio del Interior.	
EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia en la capacitación y acompañamiento del sistema de información HUMANO® por medio de un (1) contrato suscrito con entidad pública o privada con su respectiva acta de terminación y/o liquidación donde se demuestre el manejo y mantenimiento de aplicativos de sistemas de información con calidades iguales o similares a HUMANO®.		Copia de contrato de fecha 23/02/2023 y Acta de terminación del 27-12-2023, expedidos por:	
Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de terminación o liquidación o certificación expedida en papel membretado y debidamente firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.		Alcaldía Municipal de Chía Secretaria de Educación Contrato numero: 248-2023 Fecha de inicio: 01/03/2023 Fecha final: 27/12/2023 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE FUNCIONAL AL SISTEMA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - HUMANO® - DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHÍA.	
CONCEPTO FINAL			
Teniendo en cuenta la anterior evaluación y verificación se deja constancia que el oferente cumple con los requisitos establecidos por el Municipio, así mismo el valor de la oferta está acorde con el presupuesto oficial.			
Por lo anterior se recomienda su contratación.			
EVALUADOR			
NOMBRE: MARIO DAVID DELGADO SANDOVAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO ELABORÓ		FIRMA: 	
NOMBRE: MARIA PATRICIA ORTIZ SECRETARIA DE EDUCACIÓN		FIRMA: 	