



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA VIGENCIA 2024

NOMBRE DEL PROYECTO: Implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, la preservación de la información a largo plazo y su diligente acceso Bogotá.

BPIN: 202300000000338

PERIODO DEL REPORTE: II Trimestre 2024

Inicio > Mis procesos

Reporte avance ejecución



Proceso: EJ-SYC-191301-0002 **Tipo:** Reporte avance ejecución **Estado:** Activo **Fecha inicio:** 01-05-2024 **Fecha fin:** ID: 594176 **BPIN:** 202300000000338 **Periodo(s) abierto(s):** 2024 Agosto(15/08/2024 - 06/09/2024),

Nombre de proyecto: IMPLEMENTACIÓN ACTUALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS, LA PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LARGO PLAZO Y SU DILIGENTE ACCESO BOGOTÁ **Entidad:** FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO - PENSIONES **Sector:** Salud y protección social **Estado:** En Ejecucion **Horizonte:** 2024 - 2024 **Valor total:** \$307.000.000,00 **Apropiación inicial:** \$307.000.000,00 **Apropiación vigente:** \$307.000.000,00 **Recursos disponibles:** **Vigencias futuras:** **Alcance y metas del proyecto:** Implementar un sistema de información con recursos propios, a través de la página web de la entidad, con el fin de actualizar y reducir tiempos en el proceso de la información y la atención al usuario, mediante automatización de herramientas amigables, que faciliten el acceso en cuanto a solicitudes de trámites, realización de consultas, entre otros trámites de información, reducción de tareas repetitivas y disminución de costos derivados del proceso de búsqueda de información, para la preservación y conservación a largo plazo de la información. La entidad para los años posteriores a la culminación definitiva del proyecto "automatización de todos los procesos misionales de la entidad", contratará el mantenimiento del sistema de información para que este tenga un correcto funcionamiento y cuente con las actualizaciones respectivas. **Costo total del proyecto:** \$307.000.000,00 **Ejecutor:** FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO - PENSIONES **Fecha real de inicio:** 01-01-2024 **PND:** (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

2024 - May	Documento soporte de seguimiento	Propuesta nuevos desarrollos.pdf 11/6/2024, 5:11:30 p. m.. R_Gestor del proyecto piedad: restrepo jaramillo prestrepo@fonprecon.gov.co Fondo de previsión social del congreso - pensiones	Se presenta copia de la propuesta presentada por un oferente y que esta		
2024 - Jun	Documento soporte de seguimiento	SOLICITUD DE CONTRATACION_CDP.pdf 9/7/2024, 3:22:00 p. m.. R_Gestor del proyecto piedad: restrepo jaramillo prestrepo@fonprecon.gov.co Fondo de previsión social del congreso - pensiones	Se presenta como evidencia el formato de solicitud, CDP y		
2024 - Jun	Documento soporte de seguimiento	RESPUESTAS A ESTUDIO DE MERCADO TIFE.pdf 9/7/2024, 3:23:26 p. m.. R_Gestor del proyecto piedad: restrepo jaramillo prestrepo@fonprecon.gov.co Fondo de previsión social del congreso - pensiones	Se presenta como evidencia, las dos ofertas recibidas durante la etapa de		

Bogotá D.C., 24 de mayo de 2024

Señores

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO - FONPRECON

Ciudad

Asunto: Estudio de mercado Proyecto Gestión Documental. Nuevos desarrollos sobre Orfeo NG

Respetados Señores,


De acuerdo con su amable solicitud, **COLVATEL S.A. ESP** presenta al **FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO - FONPRECON**, estudio de mercado para la prestación de servicios de gestión documental descritos a continuación:

Desarrollo a la medida de flujos documentales en el sistema de gestión documental Orfeo NG de **FONPRECON**

Esperamos el presente estudio de mercado cumpla las expectativas de servicio dimensionadas por **FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO - FONPRECON** y **COLVATEL S.A. ESP** pueda ejecutar la prestación de los servicios requeridos a fin de fortalecer la relación comercial entre las dos entidades y poner a disposición de **FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO - FONPRECON** la experiencia, seriedad y cumplimiento que nos caracteriza.

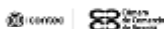
Finalmente, tenemos la plena certeza que nuestros servicios ayudarán a preservar la seguridad, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de **FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO - FONPRECON** aportando al logro de su Visión y Misión organizacional

Cordialmente,


Carolina
Castillo
Combata

CAROLINA CASTILLO C

Ejecutiva de cuenta
3058159272



1. OBJETO

Contratar los servicios técnicos para el desarrollo de funcionalidades nuevas sobre el sistema de gestión documental Orfeo NG del **FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA – FONPRECON**

2. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Desarrollo a la medida de flujos documentales en el sistema de gestión documental Orfeo NG de Fonprecon, enfocado en dos áreas principales:

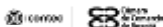
2.1. Complemento al Flujo Documental del Proceso de Prestaciones Económicas y Jurídicas de la Entidad

Será diseñado e implementado el flujo en el SGDEA para optimizar el proceso de Prestaciones Económicas y Jurídicas de la Entidad con el fin de sistematizar la mayor parte del procedimiento desde su inicio mediante la publicación del trámite web hasta la respectiva respuesta. El sistema permitirá la creación, organización, almacenamiento y seguimiento eficiente de la documentación asociada a este proceso, garantizando la integridad, seguridad y accesibilidad de la información en todo momento.

2.2. Sistematizar el Flujo Documental del Proceso de Afiliaciones y Traslados desde el Sitio Web de la Entidad

Se desarrollará un flujo específico que permita sistematizar el procedimiento documental del proceso de Afiliaciones y Traslado realizado a través del sitio web de la entidad. Esta funcionalidad permitirá la recepción, distribución, validación y almacenamiento de la documentación requerida para llevar a cabo de manera virtual el proceso de afiliación al Fondo de manera ágil, segura y eficiente.

El desarrollo contempla el medio de recepción del formulario de Afiliación desde la página web (sin embargo, continuo medio físico). Se habilitará en dicho formulario la opción de cargar de forma obligatoria para documentos como: fotocopia de cedula de ciudadanía, documento que demuestre el vínculo laboral, formato de tratamiento de datos, soporte de doble asesoría entre otros. Las validaciones pertinentes como fechas de cumplimiento de la edad para hombres y mujeres, requisito de doble asesoría para traslado de régimen o de administradora, políticas de tratamiento de datos, funciones para la carga de anexos que son obligatorios; clasificación particular en el sistema para que el tipo de radicado pueda ser clasificado al interior y los funcionarios puedan generar los reportes requeridos; entre otros que serán definidos en la fase de levantamiento de información. El alcance también contempla la integración con el sistema transacciones Zbox para entregar la información del afiliado.



3. OBJETIVOS

3.1. Optimización del Proceso de Prestaciones Económicas y Jurídicas

- Implementar en el sistema de gestión documental el procedimiento permitiendo centralizar y organizar la documentación asociada al proceso de Prestaciones Económicas y Jurídicas.
- Facilitar la búsqueda, recuperación y consulta de la información necesaria para una gestión eficiente.
- Mejorar la trazabilidad y seguimiento de los documentos a lo largo de todo el ciclo de vida de las prestaciones, desde la solicitud inicial hasta su resolución final.

3.2. Agilizar del Proceso de Afiliaciones y Traslados

- Desarrollar un módulo de flujo documental que simplifique y automatice la recepción y gestión de la documentación necesaria para las afiliaciones desde el sitio web.
- Permitir a los usuarios realizar el envío de documentos de manera electrónica de forma segura y confiable.
- Garantizar la integridad y confidencialidad de la información recibida durante el proceso de afiliación.
- Reducir los tiempos de respuesta y mejorar la experiencia del usuario al simplificar los trámites asociados a las afiliaciones.

En resumen, el desarrollo a medida del flujo documental tiene como objetivo principal mejorar la eficiencia, seguridad y experiencia del usuario en los procesos de Prestaciones Económicas y Jurídicas, así como en el proceso de Afiliaciones, mediante la implementación de soluciones tecnológicas adaptadas a las necesidades específicas de la entidad.

4. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo se establece bajo el siguiente esquema:

Fase I – Consultoría para levantamiento detallado y análisis de la información.

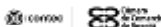
Fase II – Desarrollo de las personalizaciones.

Fase III – Transferencia de conocimiento, pruebas, despliegue y puesta en producción.

4.1. EQUIPO DE TRABAJO

El personal por parte de **COLVATEL S.A. ESP** designado para la ejecución del proyecto será:

- Un Líder Técnico: Será el encargado de la planeación, liderazgo, organización, control del proyecto y de la certificación de los desarrollos establecidos; definiendo las labores técnicas de la solución en las diferentes fases, hasta la entrada en operación del sistema.



- Un Líder de Infraestructura: Tendrá a cargo las labores de infraestructura tecnológica de la plataforma sobre la que operará el mismo, la base de datos y el esquema de administración y soporte del mismo.
- Desarrolladores: Tendrán a cargo las actividades de desarrollo back y front del aplicativo.

El personal mínimo que deberá asignar **FONPRECON** para la ejecución del proyecto será:

- Un Gerente de Proyecto: Responsable y encargado de la planeación, liderazgo, organización, toma de decisiones y control del proyecto.
- Un Consultor: Será encargado de liderar la implementación de la solución en las diferentes fases al interior de la organización, hasta la entrada en operación del sistema.
- Un Ingeniero de Infraestructura: Encargado de asignar permisos y roles, así como las conexiones necesarias en las diferentes etapas de implementación.

4.2. FASES DE PROYECTO

4.2.1. Planeación estratégica

En esta fase de planeación se establecerá en conjunto con **FONPRECON**, las prioridades y demás condiciones a tener en cuenta para el desarrollo del servicio, por lo cual se ultimarán detalles sobre:

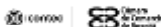
- La asignación de labores y responsabilidades para la prestación del servicio.
- Los procesos, protocolos, procedimientos y logística de las actividades.
- Los procesos de facturación.
- La periodicidad y fechas de reuniones
- Matriz de comunicaciones (contactos y niveles de escalamiento)
- Matriz de riesgos del proyecto
- Plan de control y gestión de riesgos

4.2.2. Fase de Ejecución

Una vez concretada la fase del cumplimiento de los requisitos, se realizará la coordinación necesaria para llevar a cabo las actividades que permitan obtener los objetivos del servicio integrando el talento humano con los recursos técnicos dispuestos por **COLVATEL S.A. ESP**. Esta fase tendrá algunas características particulares que asegurarán desarrollo exitoso de las labores.

4.2.3. Seguimiento y control

A través de la Gerencia del Proyecto de **COLVATEL S.A. ESP** se programarán reuniones periódicas en conjunto con el personal de **FONPRECON**, con el fin de



informar y tomar medidas sobre situaciones que requieran atención inmediata para el cumplimiento del proyecto, transmitiendo posteriormente dichas medidas al personal del proyecto. Para realizar el seguimiento y control del proyecto se realizarán reuniones para evaluar los siguientes temas:

- Análisis de la ejecución del proyecto. Este análisis determina el estado del proyecto en cuanto a costos y ejecución. Para hacer este análisis se deberá contar con los informes del líder del proyecto en general.
- Análisis de los puntos críticos del proyecto. Este análisis permite definir las acciones a tomar con aquellas tareas que están siendo difíciles de cumplir en el proyecto.
- Análisis de riesgos. Este análisis permite llevar un control, indicando actividades de mitigación, de los riesgos del proyecto. Para realizar este análisis se entregará el documento de riesgos, el cual se actualiza constantemente durante la ejecución del proyecto.

5. GARANTÍA Y SOPORTE

Se considera garantía de servicio todos los problemas atribuibles a defectos de implementación del software.

Es importante resaltar que la garantía de estabilidad del servicio en general no contempla los siguientes escenarios:

- Fallas en la conexión o canal de internet de **FONPRECON**, con su proveedor.
- Desastres naturales o cualquier otra situación que se escape completamente de nuestro control.
- Pérdida del enlace transoceánico que provee la conexión a Colombia.
- Cualquier otra falla que se considere fuerza mayor o caso fortuito

Tampoco incluye toda la infraestructura de servicios como los servidores no relacionados con la producción:

- Servidor de Backup
- Monitor de servicios
- Entidad de Certificación
- Plataforma de mesa de ayuda

5.1. Convenio de soporte

Se incluye un Convenio de Soporte modalidad Sigma durante dos (2) meses a partir de la entrega para puesta en producción que consta de lo siguiente:

- Hasta dos (2) contactos nombrados para solicitar soporte.
- Nivel de servicio de 5x9x4 (5 días a la semana, 9 horas de servicio, hasta 4 horas para responder al incidente, dependiendo de la severidad).
- Radicación ilimitada de incidentes.



Los servicios de soporte a incidentes serán proveídos a través de: Conferencia Telefónica, Acceso Remoto o Servicio en Sitio, entregándose prioritariamente a través de Conferencia Telefónica o Acceso Remoto. Cuando se determine, de mutuo acuerdo, la necesidad de Servicio en Sitio, el Cliente será facturado con los gastos de viaje y manutención razonables, cuando el lugar del Cliente se encuentre fuera del área urbana de Bogotá.

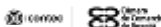
En ciertas circunstancias, según sea acordado mutuamente para proveer una solución a los problemas, es posible que sea requerido que el Cliente envíe equipos a **COLVATEL S.A. ESP** para su diagnóstico y prueba. Todos los cargos generados por el envío y devolución de estos elementos correrán por cuenta del Cliente.

Para poder cumplir con todas las expectativas de Soporte en **FONPRECON** y cumplir con las políticas de calidad de **COLVATEL S.A. ESP**, se ha desarrollado un esquema consistente en la formalización de cualquier incidente generado por el cliente. Para esto contamos una plataforma de mesa de ayuda para hacer seguimiento a todos los incidentes y solicitudes de soporte.

6. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO - SLA

Para este tipo de proyectos, en los que **COLVATEL S.A. ESP** se convierte en un apoyo de los procesos de misión crítica, manejamos niveles de servicio que permitan que nuestros clientes no tengan que detener sus procesos productivos por problemas en la plataforma de servidores. Los SLA's se muestran a continuación:

SEVERIDAD	DEFINICIÓN
1 – Crítico	<p>Cuando no hay acceso al sistema</p> <p>Cuando los usuarios no pueden utilizar las funcionalidades principales del sistema.</p> <p>Cuando no es posible realizar algún trabajo productivo mediante el sistema.</p>
2 – Mayor	Cuando el sistema está operando pero con restricciones.
3 – Menor	<p>No se encuentran disponibles algunas funciones o componentes de la solución que generan un impacto mínimo para los usuarios.</p> <p>Cuando las limitaciones no son críticas para la operación.</p> <p>El impacto no genera un riesgo considerable, pero es necesario resolverlo.</p>
4 – Cosmético	Mal funcionamiento de la interfaz de usuario, que impide la correcta ejecución del sistema.



7. CONDICIONES COMERCIALES

7.1. Tabla de Precios

Los precios presentados en la siguiente tabla, aplican para las actividades, cantidades, tiempo y condiciones descritas en el presente documento, en caso de presentarse alguna desviación al alcance o condiciones aquí planteadas, **COLVATEL S.A. ESP** validará nuevamente los precios de las actividades seleccionadas.

ALCANCE	CANTIDAD	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	IVA (19%)	TOTAL IVA INCLUIDO
Diseño técnico y funcional	1	\$ 40.400.413	\$ 7.676.078	\$ 48.076.491
Pruebas y aseguramiento de calidad	1	\$ 60.579.049	\$ 11.510.019	\$ 72.089.068
Implementación del sistema	1	\$ 101.021.472	\$ 19.194.080	\$ 120.215.552
		\$ 202.000.934	\$ 38.380.178	\$ 240.381.111

Los precios consignados en el presente estudio de mercado son válidos únicamente para este proyecto en conjunto y no pueden ser solicitados, por separado, a sus precios individuales.

7.2. Forma de pago

El esquema de pagos utilizado por **COLVATEL S.A. ESP** para estos servicios es la siguiente:

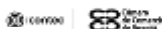
- **Pago 1:** por el 20% contra acta de fase I – consultoría de levantamiento detallado y análisis de la información.
- **Pago 2:** por el 50% contra acta fase II – desarrollo de las personalizaciones.
- **Pago 3:** por 30% contra acta fase III – transferencia de conocimiento, despliegue y puesta en producción.

Los valores consignados están sujetos a pagos realizados a cinco (5) días fecha de factura.

7.3. Validez del estudio de mercado

La validez del presente estudio es de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de su presentación.

El presente documento no constituye oferta o propuesta comercial en los términos contenidos en el artículo 845 y siguientes de Código de Comercio. En consecuencia, **COLVATEL S.A. ESP** no asume obligación alguna derivada del contenido del presente documento, el cual se elabora a petición del cliente, con el fin de conocer las condiciones de mercado en las cuales se prestarían los servicios que requiere contratar. Cualquier



modificación en los precios, cantidades, actividades deberán constar en una oferta o propuesta mercantil.



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvate.com.co

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

M E M O R A N D O



Radicado No.: **2024-220-001626-3**

Fecha: 14 de Junio del 2024 13:36:27

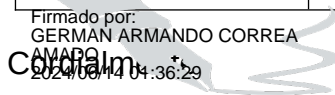
DE: GERMAN ARMANDO CORREA AMADO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS

PARA: MARTHA FABIOLA LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

ASUNTO : SOLICITUD INICIO PROCESO DE CONTRATACION
(PROYECTO DE INVERSION 2024)

Con toda atención le solicito el inicio del proceso del Contrato Interadministrativo que relaciono a continuación.


No	NOMBRE	OBJETO
1	COMPAÑIA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A F.S.P	Contratar a través de contrato interadministrativo, los servicios para el desarrollo e implementación de las nuevas funcionalidades para el sistema de gestión documental Orfeo en la versión NG (nueva generación), relacionadas con Complemento al Flujo Documental del Proceso de Prestaciones Económicas y Jurídicas de la Entidad y sistematizar el flujo documental del proceso de afiliaciones y traslados desde el sitio web de la entidad.

Firmado por:
GERMAN ARMANDO CORREA AMADO

2024/06/14 04:36:29

GERMAN ARMANDO CORREA AMADO
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Anexo: Documentos para su contrato
Elaboró: Hellen Stephani Prieto Jimenez

FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	FORMATO	CODIGO: F01-PRO-GAF-002
	SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VERSIÓN 4
		Pagina 1 de 1
		Fecha de Aprobación 27/11/2020

Bogotá, D.C, 5 de junio de 2024

DE : GERMAN ARMANDO CORREA AMADO
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

PARA : NUBIA ESPERANZA MORALES DIAZ
Grupo de Gestión Administrativa Presupuestal y de Cartera

ASUNTO : Disponibilidad Presupuestal

Solicitud Aclaración

CONCEPTO	VALOR TOTAL
PROYECTO DE INVERSION 2024 C-1999-0300-6-20108B-1999064-02 ADQUISICION DE BYS – SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS – IMPLEMENTACION, ACTUALIZACION Y AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, LA PRESERVACION DE LA INFORMACION A LARGO PLAZO Y SU DILIGENTE ACCESO BOGOTA (SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL / B. PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS, DE LAS INFRAESTRUCTURAS DIGITALES, FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO Y GARANTÍA EN LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN EL ENTORNO DIGITAL)	\$240.381.111

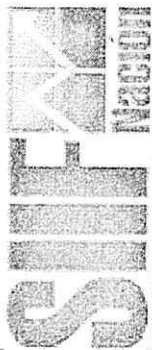
Atentamente,


GERMAN ARMANDO CORREA AMADO
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas


Inclusión Plan de Adquisiciones


Ordenador del Gasto


2024
06-06-2024
8:50 a.m.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: Alexander Cardenas Barreto
Unidad o Subunidad: 19-13-01 FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO
Ejecutora Sub-Entidad: Ejecutora Sub-Entidad
Fecha y Hora Sistema: 6/06/2024 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero Vigencia Presupuestal	Fecha Registro	Unidad / Subunidad	2024-06-06	Generado	19-13-01 FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO - PENSIONES	Uso Caja Menor	NINGUNO
16924 Actual	Estado:	240.381.111,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	240.381.111,00	Vr. Bloqueado
						240.381.111,00	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero: 17324	Fecha Registro: 2024-06-06	Numero:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
---------------	----------------------------	---------	----------------------------	-------------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO % COMPROMETE	VALOR BLOQUEADO
19-13-01 FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO - PENSIONES	C-1999-0300-6-20108B-1999064-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS - IMPLEMENTACION ACTUALIZACION Y AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, LA PRESERVACION DE LA INFORMACION A LARGO PLAZO Y SU DILIGENTE ACCESO BOG	Propios	21	CSF		240.381.111,00	0,00	240.381.111,00	240.381.111,00	0,00
Total:						240.381.111,00	0,00	240.381.111,00	240.381.111,00	0,00

Objeto: ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS - IMPLEMENTACION ACTUALIZACION Y AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, LA PRESERVACION DE LA INFORMACION A LARGO PLAZO Y SU DILIGENTE ACCESO BOGOTA.

[Handwritten Signature]
Firma Responsable

2024

PROPUESTA COMERCIAL

OBJETO: Servicio de digitalización 43.200 imágenes en formato TIFF
o TIF



add

multiservicios
corporativos

Bogotá D.C, 11 de junio de 2024

Señores;

FONPRECON

Atte. Dra. Piedad Restrepo Jaramillo

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Archivo y Correspondencia

Ciudad

Respetados señores, agradecemos de antemano su amable invitación a cotizar el desarrollo de este proyecto.

Manifestamos que para el desarrollo de las actividades técnicas a desarrollar se dará cumpliendo con la normatividad archivística establecida por el Archivo General de la Nación.

Es grato para nosotros tener la oportunidad de ofrecer nuestros servicios y acompañarlos en el desarrollo de este proceso. Cualquier información adicional, gustosamente la suministraremos.

A business card for Liliana Ramirez. On the left side, there is the 'add multiservicios corporativos' logo. On the right side, the name 'Liliana Ramirez' is written in a cursive font. Below it, the name 'Liliana Ramirez' is printed in a bold sans-serif font, followed by the title 'Gerente'. Two email addresses are listed: 'gerencia@add.net.co' and 'comercial@add.net.co', both underlined. At the bottom, the website 'http://add.net.co/' is listed.

add
multiservicios
corporativos

Liliana Ramirez

Liliana Ramirez
Gerente
gerencia@add.net.co
comercial@add.net.co
<http://add.net.co/>

ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS, es una empresa colombiana especializada en la custodia, administración, organización y digitalización de archivos para el sector privado y público. Contamos con más de trece años de experiencia y herramientas para administrar el flujo de documentos de cualquier empresa garantizando así la recuperación, clasificación y custodia de archivo.

NUESTRO SERVICIO

Ofrecemos una solución integral en los procesos de gestión documental, administración y custodia de archivos convirtiéndose en la pieza clave para su negocio.

Somos una compañía enfocada en el servicio y satisfacción de sus necesidades, involucrando en cada uno de nuestros procesos tecnología de punta y personal altamente calificado, que permite manejar de forma ágil, controlada y oportuna a todos sus procesos archivísticos, con cubrimiento en todo el territorio nacional, garantizando estricto cumplimiento de los tiempos, sistemas de seguridad y un desarrollo tecnológico que nos permite suministrar información en tiempo real.

NUESTRA EXPERIENCIA

A lo largo de nuestra trayectoria hemos tenido el privilegio de trabajar y establecer fuertes lazos comerciales con clientes del sector público, así como del sector privado, en la Implementación de soluciones integrales de gran calidad, alcanzando importantes beneficios para sus operaciones. Algunos de nuestros clientes:

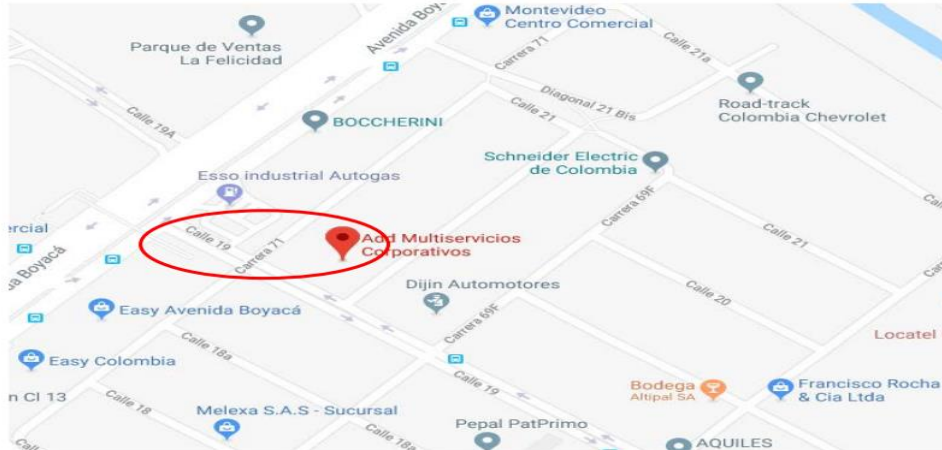


Han sido nuestros clientes



Donde estamos ubicados:

Nuestra Bodega se encuentra ubicada en la localidad de Fontibón, barrio Montevideo sobre la Calle 19 número 70-36 frente al EASY de la calle 13 con Boyacá.



Ubicación Calle 19 #70-36 – Barrio Montevideo (zona Industrial)

PRODUCTOS

Primero: Entrega de 26.400 imágenes en alta definición en formato TIFF o TIF a partir de los documentos físicos que conforman la serie de conservación total de Actos Administrativos Subseries Resoluciones, de las vigencias años 2005 al 2010, los cuales se encuentran almacenadas en 22 cajas de referencia x200 con un promedio de 6 libros empastados o en carpetas legajadas.

Segundo: Entrega de 16.800 imágenes en alta definición en formato TIFF o TIF a partir de los documentos físicos que conforman la serie de conservación total de Actos Administrativos Subseries Resoluciones desde la vigencia 2020 a 2023, los cuales se encuentran almacenadas en 09 cajas de referencia x200 con un promedio de cinco carpetas de 200 folios legajadas foliadas sin ganchos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La prestación de los servicios requeridos se realizarán con base a las siguientes especificaciones y requisitos:

La documentación tiene las siguientes características:

- La mayoría del papel se encuentra en tamaño oficio.
- Fotocopias que son de buena calidad.
- Papel tipo bond
- La producción documental se encuentra en carpetas blancas y libros empastados archivados en cajas Referencia: x200.

Control de calidad de imágenes: Se realizará el control de calidad a cada imagen para verificar que correspondan a los documentos físicos en su orden y completitud, de igual forma que cumplan con los aspectos técnicos de resolución, nitidez, contrastes, y demás establecidos por FONPRECON.

Se consideran fallas en el proceso, la presencia de archivos en formatos diferentes al establecido, tamaños de página inferiores o superiores al rango establecido, imágenes ilegibles total o parcialmente con respecto al documento original en papel, hojas corridas, mal orientadas o en una secuencia incorrecta respecto del documento en papel; en general cualquier error que no refleje las características del documento original en papel desde el cual fueron originadas. El control de calidad debe ser realizado por un operario distinto al que ejecuta el proceso de escaneo y captura de metadatos.

Captura de metadatos: Se agruparán asegurando que todos los metadatos establecidos para cada agrupación o tipología documental se capturen y se transfieran para garantizar que los documentos digitales o análogos tienen la interpretación correcta y puedan ser accesibles, lo cual conlleva a certificar que la imagen es fiel reproducción del documento original. La captura de los metadatos puede darse de las siguientes formas:

Metadatos propios del proceso de escaneo:

- Nombre formato: TIFF o TIF a
- Aplicación creación: Nombre del Software.
- Versión aplicación: Versión del software utilizado
- Resolución: Resolución de la imagen obtenida.
- Modelo del escáner: Modelo del escáner utilizado.

- Tamaño lógico: En kb.
- Fecha de procesamiento: En formato AAAA-MM-DD hh-mm-ss.
- Responsable: Nombre de la empresa - contratista / Nombre de la persona responsable del procesamiento.

El contratista establecerá, documentará y presentará los procedimientos de control realizados para garantizar los requerimientos establecidos por FONPRECON.

PROPUESTA ECONÓMICA

ESTUDIOS DE MERCADO 2024					
SERIE PARA DIGITALIZAR	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MENSUAL CON IVA	VALOR TOTAL POR ITEM CON IVA
SERIE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (Resoluciones) Vigencias 2005-2010	<i>Procesamiento de archivos para obtener imágenes de alta definición en formato TIFF O TIF, adicionalmente, unificación de consecutivo por vigencia, depuración de material (ganchos, clips, banderas pos - it), alineación, foliación, cambio de unidades de conservación a carpetas de cuatro aletas, cambio a cajas X300 y actualización de inventario.</i>	IMÁGENES	26.400	\$ 416	\$ 10.982.400
SERIE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (Resoluciones) Vigencias 2020-2023	<i>Procesamiento de archivos para obtener imágenes de alta definición en formato TIFF O TIF, adicionalmente, cambio de unidades de conservación a carpetas de cuatro aletas, cambio a cajas referencia X300, actualización de inventario.</i>	IMÁGENES	16.800	\$ 487	\$ 8.181.600
VALOR TOTAL DE LA OFERTA POR ITEM IVA INCUIDO				\$ 903	\$ 19.164.000
VALOR TOTAL DE LA OFERTA IVA INCUIDO				\$ 19.164.903	

Nota 1: El I.V.A. aplicado es del 19 % en cumplimiento a la Ley 1819 de 2016

ESTUDIOS DE MERCADO 2024					
SERIE A DIGITALIZAR	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR MENSUAL CON IVA	VALOR TOTAL POR ITEM CON IVA
SERIE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (Resoluciones) Vigencias 2005-2010	<i>Procesamiento de archivos para obtener imagenes de alta definción en formato TIFF O TIF, adicionalmente, unificación de consecutivo por vigencia, depuración de material (ganchos, clips, banderas pos - it), alineación, foliación, cambio de unidades de corsevación a carpetas de cuatro aletas, cambio a cajas X300 y actualización de inventario.</i>	IMÁGENES	26.400	\$ 4.387.768	\$ 13.163.304
SERIE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (Resoluciones) Vigencias 2020-2023	<i>Procesamiento de archivos para obtener imagenes de alta definción en formato TIFF O TIF, adicionalmente, cambio de unidades de corsevación a carpetas de cuatro aletas, cambio a cajas referecna X300, actualización de inventario.</i>	IMÁGENES	16.800	\$ 2.287.021	\$ 6.861.064
VALOR TOTAL DE LA OFERTA POR ITEM IVA INCUIDO				\$ 6.674.789	\$ 20.024.368
VALOR TOTAL DE LA OFERTA IVA INCUIDO				\$ 26.699.157	