 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	<i>Código: FO-GBS- 19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas necesarias para llevar a cabo la contratación.

1. CONDICIONES GENERALES:

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI) DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS - SIST 01 2604 2022.

Plazo de ejecución: SEIS (6) MESES CALENDARIO O HASTA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

Tipo de contrato: Contrato de Consultoría.

Forma de pago: LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA en PAGOS PARCIALES, previa a la aprobación de la(s) factura(s) de venta correspondiente(s), acta de recibo a satisfacción e informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y de acuerdo a lo siguiente:

- a) **PRIMER PAGO:** Por un valor del treinta por ciento (30%) del total del contrato, con el 100% de cumplimiento de las actividades y los entregables de la Fase 1 COMPRENDER.
- b) **SEGUNDO PAGO:** Por un valor del veinte por ciento (20%) del total del contrato, con el 100% de cumplimiento de las actividades y los entregables de la Fase 2 ANALIZAR.
- c) **TERCER PAGO:** Por un valor del veinte por ciento (20%) del total del contrato, con el 100% de cumplimiento de las actividades y los entregables de la Fase 3 CONSTRUIR.
- d) **CUARTO PAGO:** Por un valor del treinta por ciento (30%) del total del contrato, con el 100% de cumplimiento de las actividades y los entregables de la Fase 4 PRESENTAR.


Para el último pago deberá tener la correspondiente acta de terminación y liquidación.

Para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá presentar informe de ejecución del contrato y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado. Si la(s) factura(s) no ha sido correctamente elaborada o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

Valor: Deberá incluir en la presentación de la cotización todos los gastos, impuestos, descuentos en los que se incurra para la suscripción, legalización y ejecución del objeto de la necesidad. Se aclara que debe ser a todo costo.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	<i>Código: FO-GBS- 19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>


Obligaciones:

Generales:

- 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de la necesidad, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
- 2) Suscribir las actas correspondientes para el inicio, ejecución, terminación y/o liquidación del contrato.
- 3) Presentar informe mensual de ejecución del contrato.
- 4) Tener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.
- 5) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.
- 6) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- 7) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 8) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y de la ejecución del contrato.
- 9) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato, si le aplica.
- 10) Aportar o actualizar o modificar las garantías, según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo acto, si le aplica.
- 11) Mantener actualizado la información del domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el edificio de la Universidad de los Llanos, en el momento en que sea requerido por la Universidad para la correspondiente terminación.
- 12) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.
- 13) Cumplir y ajustarse a los protocolos establecidos respecto a la situación de la emergencia sanitaria Coronavirus COVID-19, contempladas en la Resolución 350 del 01/03/2022, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado".

Específicas:

- 14) Definir y planificar la estrategia que permita construir el PETI de una manera eficiente y eficaz, alineado con los objetivos de transformación digital y gobierno digital del Gobierno Colombiano
- 15) Adaptar las fases propuestas en la Guía para la Construcción del PETI de MinTIC a las necesidades de la Universidad de los Llanos, y las condiciones de levantamiento y obtención de información, como parte de los insumos requeridos para la elaboración del PETI.
- 16) Realizar un diagnóstico en la Universidad de los Llanos de su situación actual referente a su capacidad tecnológica, y tomar ese análisis como línea base para proyectar la visión en materia de TI, basado en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano y los objetivos de transformación digital y gobierno digital del Gobierno Colombiano.
- 17) Definir y planificar las estrategias e iniciativas en Tecnologías de la Información en la Universidad de los Llanos para la vigencia 2023-2026, alineado con los planes estratégicos nacional, sectorial y territorial, así como a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Universidad de los Llanos.
- 18) Realizar el modelo de Gestión de TI desde el punto de vista de cada uno de los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, y adoptar las fases propuestas en la Guía para la Construcción del PETI de MinTIC, de acuerdo a las necesidades de la Universidad.
- 19) Establecer un portafolio de proyectos que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información, de tal manera que apalanquen y ayuden a la Universidad a alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	Código: FO-GBS- 19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

- 20) Optimizar el uso y asignación de recursos de tecnologías de la información y las comunicaciones, mejorando las capacidades de servicio que ofrecen los aplicativos y los sistemas de información de acuerdo a las necesidades de la Universidad.
- 21) Mejorar el desempeño de cada uno de los procesos, que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por la Universidad.
- 22) Contemplar dentro de la metodología a utilizar, aspectos de marcos de referencia o buenas prácticas que apliquen en la entidad y el sector, tales como: (G.ES.06 - Construcción del PETI - Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital, Gestión del proyecto con base en el PMI, Política de Gobierno Digital de MinTIC, Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial de MinTIC – MRAE, Transformación Digital y Estrategias Digitales, COBIT para el análisis de análisis del Gobierno y Gestión de TI, Norma ISO27000 para el análisis de seguridad y continuidad.)

2. CONDICIONES TÉCNICAS:

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las características y requerimientos del objeto a contratar se detallan en el adjunto denominado **1.- ANEXO TÉCNICO CONSULTORÍA PETI.**



JOSÉ ARMANDO GARZÓN EONILLA
 Jefe Oficina Sistemas