



FOGACCOOP
Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas

NIT 830.053.319-2



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CONTRATO No.- CA-05-2018

NOMBRE DEL CONTRATANTE	FONDO DE GARANTÍAS DE ENTIDADES COOPERATIVAS -FOGACCOOP-
DIRECCIÓN DEL CONTRATANTE	Carrera 13 No. 32 – 93 Interior 3 y Carrera 13A No. 32-30 Local 23
NOMBRE DEL CONTRATISTA	UNION TEMPORAL FOGACCOOP BPM
DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL CONTRATISTA	Avda Carrera 45 No. 100- 12 Oficina 301 – Tel: 6357955
NATURALEZA DEL CONTRATO	CONSULTORIA
OBJETO	Diseño del modelo de operación por procesos bajo metodología Business Process Management and Notation – BPMN, lo cual incluye el diseño, modelación e implementación de los procesos y procedimientos, con los cuales será ejecutado el modelo; al igual que realizar la implementación de algunos de los procesos en las herramientas que la entidad ponga a disposición durante el proceso.
VALOR DEL CONTRATO	\$797.950.000 incluido el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones
LUGAR	Bogotá, D.C.

Entre los suscritos a saber, **ÁLVARO VANEGAS MANOTAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.698.663 de Barranquilla, quien, en su calidad de Director, obra en nombre y representación del **FONDO DE GARANTÍAS DE ENTIDADES COOPERATIVAS, "FOGACCOOP"**, Nit. 830.053.319-2, persona jurídica de naturaleza única, sujeta a régimen especial, organizada como entidad financiera vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y conforme a lo previsto en el Decreto 2206 de 1998, quien para los efectos del presente contrato se denominará **FOGACCOOP o EL FONDO** y, de otra, **EDWIN ORLANDO**

Revisado en
FOG
SECRET

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



CO-SC-CER-546786 SA-CER-549552

M
D

ROZO MEDELLIN, mayor de edad, vecino y domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía de ciudadanía No. 93.408.349 de Ibagué, quien obra en nombre y representación de la **UNION TEMPORAL FOGACCOOP BPM**, conformada por las sociedades SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES SAS, identificada con el Nit 900.197.910-8 y GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S.A., identificada con Nit 830.060.020-5, todo lo cual consta en los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio de Bogotá, de fechas 1 y 6 de Marzo de 2018, respectivamente, quien en adelante y para los efectos de este contrato se le denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de CONSULTORIA, previas las siguientes consideraciones: **1)** La Dirección solicitó y justificó la necesidad de contratar una consultoría, para diseñar el modelo de operación por procesos bajo metodología Business Process Management and Notation – BPMN, lo cual incluye el diseño, modelación e implementación de los procesos y procedimientos, con los cuales será ejecutado el modelo; al igual que realizar la implementación de algunos de los procesos en las herramientas que la entidad ponga a disposición durante el proceso, lo cual permite adoptar las mejores prácticas para la operación de los procesos basados en BPM y son fundamentales para el cumplimiento de la estrategia definida por el Fondo para el año 2017 a 2021, conforme quedó sustentado en la justificación de la contratación. **2)** Expuesto ante el Comité de Contratos el requerimiento de la contratación, en sesión del 7 de diciembre de 2017, este órgano consultivo aprobó iniciar el proceso de contratación a través de una Invitación Pública. **3)** Se verificó la existencia de recursos para asumir los gastos que implica la contratación, tal y como consta en el Ordenamiento del Gasto No.213 del 08 de noviembre de 2017. **4)** Que FOGACCOOP inició el proceso de contratación a través de la Invitación Pública INV-PUB- 03-2017, a partir del 13 de diciembre de 2017, mediante publicación efectuada en la página web de FOGACCOOP y en el SECOP I. **5)** Que, en la fecha de cierre del proceso, esto es 24 de enero de 2018, se recibieron las propuestas de las Uniones Temporales, UT RSM- ONE conformada por las sociedades RSM Colombia SAS, One Click SAS, y Siystems & Solution Ltda; UT EY - STEFANINI BPM conformada por las sociedades Ernst & Young SAS e Informática y Tecnología y Stefanini S.A., UT FOGACCOOP BPM conformada por las sociedades, Soain Software Associates SAS y Global Technology Services GTS S.A.; UT DATA COEM conformada por las sociedades Grow Data SAS y Controles Empresariales Ltda, y la UT MYQ -ASSIST, conformada por las sociedades Management And Quality SAS y Consultores de Sistemas S.A. **6)** Que una vez evaluado el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, hubo que requerir a los proponentes allegar información adicional y realizar aclaraciones de carácter técnico, financiero y jurídico, las cuales fueron resueltas en los plazos establecidos por el Fondo, encontrándose habilitada inicialmente la propuesta de UT FOGACCOOP BPM y luego se habilitó la propuesta de UT MYQ -ASSIST, cumpliendo de esta manera con los requerimientos financieros, técnicos y jurídicos establecidos por FOGACCOOP. **7)** Del resultado de la evaluación y

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



calificación respectiva, se dio traslado durante los días 22 y 23 de febrero de 2018, evaluación objetada por dos de las UT proponentes, lo que dio lugar a la revisión respectiva y a la autorización de la Junta Directiva de ampliar el plazo de asunción jurídica conforme quedó recogido en el acta No. 257 de 27 de febrero de 2018. **8)** Con ocasión a las observaciones presentadas, una vez realizada su verificación se modificaron los resultados de la evaluación y calificación de las propuestas inicialmente calificadas, las cuales fueron presentadas al Comité de Contratos en su sesión del 20 de Marzo de 2018, órgano que recomendó de manera unánime acogerse al resultado presentado por la Gerencia de Servicios Corporativos y en ese sentido recomendar a la Dirección, contratar con la UT FOGACOO BPM conformada por las sociedades, Soain Software Associates SAS y Global Technology Services HTS SA. **9)** Las respuestas a las observaciones, las verificaciones de los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes y la evaluación técnica y calificación consolidada definitiva, fueron publicados tanto en el Secop I, como en la página web de Fogacoop. En consecuencia, las partes acuerdan celebrar el presente contrato bajo las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA**, se obliga con FOGACOO, a prestar su asesoría para diseñar el modelo de operación por procesos bajo metodología Business Process Management and Notation – BPMN, que incluye el diseño, modelación e implementación de los procesos y procedimientos, con los cuales será ejecutado el modelo; al igual que realizar la implementación de algunos de los procesos en las herramientas que la entidad ponga a disposición durante el desarrollo del contrato, conforme a la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** el 24 de enero de 2018, las aclaraciones surtidas en desarrollo del mismo y las condiciones de participación de la Invitación Pública IPUB-03-2017, documentos que hacen parte integrante de este contrato. **SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es de **SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESÓS M/TE (\$797.950.000)** valor que incluye el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones. **TERCERA. - FORMA DE PAGO:** El pago de la suma antes mencionada se realizará, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura respectiva, acompañada de la certificación a la que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o sustituyan en los términos allí previstos, y del certificado de cumplimiento expedido por parte de los Supervisores del Contrato. El pago se efectuará conforme a lo previsto en este contrato y en su clausulado general, así como en las condiciones de participación previo cumplimiento de los requisitos solicitados por FOGACOO y de conformidad con lo señalado a continuación para cada uno de los siguientes conceptos: **1.-** Hasta la suma de **QUINIENTOS NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$509.000.000)**, valor que incluye el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones, con el cumplimiento de las actividades que se deben desarrollar en las Fases I, II, III, IV y VI, y con la entrega y recibo a satisfacción por parte los Supervisores

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



Handwritten signature

del Contrato, de los entregables de cada de una de estas fases que están descritos en el Anexo No. 1 - Consolidado de Fases y entregables, documento que hace parte integrante de este contrato. El pago de la suma señalada se harán teniendo en cuenta los siguientes porcentajes y valores, por cada una de las Fases, así: **i) Fase I:** Se pagará el 10% del valor mencionado, esto es hasta la suma de CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$50.900.000), valor que incluye el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones, con la entrega y recibo a satisfacción por parte de los Supervisores, de las actividades y entregables correspondiente a la Fase I. **ii) Fase II:** Se pagará el 65% del valor mencionado, esto es hasta la suma de TRESCIENTOS TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$330.850.000), valor que incluye el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones, con la entrega y recibo a satisfacción por parte de los Supervisores, de las actividades y entregables de la Fase II. **iii) Fase III:** Se pagará el 10% del valor mencionado, esto es hasta la suma de CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$50.900.000), valor que incluye el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones, con la entrega y recibo a satisfacción por parte de los Supervisores, de las actividades y entregables de la Fase III. **iv) Fase IV** Se pagará el 8% del valor mencionado, esto es hasta la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$40.720.000), valor que incluye el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones, con la entrega y recibo a satisfacción por parte de los Supervisores, de las actividades y entregables de la Fase IV. **v) Fase VI:** Se pagará el 7 % del valor mencionado, esto es hasta la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$35.630.000), valor que incluye el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones, con la entrega y recibo a satisfacción por parte de los Supervisores, de las actividades y entregables de la Fase VI. **2.-** Hasta la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE.(\$288.950.000)**, que corresponden a una bolsa de recursos y respecto del cual se encuentra contemplado el IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya lugar en este tipo de contrataciones, valores que serán cancelados con el cumplimiento de las actividades que se deben desarrollar en la Fase V "Implementación de Procesos Priorizados", y con la entrega y recibo a satisfacción por parte los Supervisores del Contrato de los entregables establecidos en esta fase y descritos en el Anexo No. 1 - Consolidado de Fases y entregables, documento que hace parte integrante de este contrato. El uso de esta bolsa de recursos será definido en la ejecución del contrato, conforme la propuesta que realice **EL CONTRATISTA**, previa aprobación por parte de los Supervisores del contrato, el uso de los recursos que integran esta bolsa será por demanda con tope de valor antes señalado y sólo se pagarán aquellos procesos implementados por instrucción de los supervisores del contrato y previo recibo a satisfacción, por parte de

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



estos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El término para realizar los pagos sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que se presente en debida forma la factura o cuenta de cobro correspondiente, conforme a las disposiciones de Fogacoop. Las demoras que surjan por la presentación inadecuada de las facturas serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo total de ejecución del contrato será entre nueve (9) y quince (15) meses contados a partir de la suscripción de acta, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula sexta de este contrato, y la ejecución del mismo se desarrollará conforme al cronograma y plan de trabajo, que serán presentados por el **CONTRATISTA** y aprobados previamente por los Supervisores del Contrato. **QUINTA. - SUPERVISORES DEL CONTRATO:** Por parte de FOGACOO actuarán como supervisores del presente contrato la Gerente de Asuntos Estratégicos Adriana Mc Allister Braidy y/o quien haga sus veces y el Coordinador de TI, Ing. Francisco Javier Pulido Fajardo y/o quien haga sus veces. En todo caso, FOGACOO a través del ordenador del gasto se reserva la posibilidad de cambiarlos, mediante comunicación escrita, que será comunicada a **EL CONTRATISTA** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su designación. Los Supervisores se encargarán de realizar el seguimiento y la vigilancia de la ejecución del objeto contractual y tendrán las responsabilidades y obligaciones descritas en el Reglamento Interno de Contratación o el documento que haga sus veces en caso de modificación. **SEXTA. - GARANTÍA: EL CONTRATISTA** deberá constituir y entregar en la Gerencia de Servicios Corporativos de FOGACOO una póliza de seguros que cubra los siguientes riesgos, en la forma y plazos establecidos en el numeral 5 del clausulado general que hace parte integrante de este contrato: **a) Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) mes más. **b) Calidad de los Servicios:** por el 30% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. **c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por el 15% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. **PARAGRAFO PRIMERO - EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar o prorrogar, en los términos antes mencionados, la garantía en el evento en que se prorrogue la ejecución y/o vigencia del contrato o se afecte por siniestros. **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de la prima de la póliza, así como las condiciones generales de la misma ante FOGACOO. **SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir el objeto del contrato, las obligaciones generales y especiales que se desprenden de lo indicado en su oferta presentada el 24 de enero de 2018 y las aclaraciones surtidas en desarrollo del mismo, las condiciones de participación de la Invitación Pública INV -PUB-03-2017, los anexos técnicos, las definidas en el clausulado general anexo a este contrato y, las siguientes: **I.- OBLIGACIONES GENERALES: EL CONTRATISTA** en el marco del desarrollo del presente contrato deberá cumplir con cada uno de los siguientes lineamientos generales: **1)** Presentar a los supervisores del contrato, dentro de los 15 días calendario

Usamos sólo el Agua que necesitamos

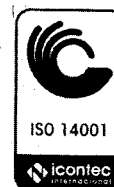
Carrera 13 No. 32 - 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. - Colombia
Teléfonos: 4324610 - Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el cronograma con el plan de trabajo junto con la estrategia a aplicar y que permita definir los plazos para que el **EL CONTRATISTA** de cumplimiento al objeto y a las obligaciones del contrato, lo cual debe ir acorde con las fases y entregables descritos en el Anexo No. 1 - Consolidado de Fases y entregables, documento que hace parte integrante de este contrato. El cronograma y plan de trabajo deben ser aprobados por los Supervisores del Contrato. **2)** Resolver a satisfacción de FOGACCOOP todas las dudas, inquietudes, requerimientos u observaciones que surjan en relación con el trabajo realizado para atender el objeto y alcance del Contrato. **3)** Realizar reuniones con FOGACCOOP, con la periodicidad acordada entre las partes o cuando fuere necesario, para hacer seguimiento a la ejecución del contrato, al igual que para analizar y evaluar requerimientos e incidentes que hubieren sucedido, al igual que realizar estas reuniones de seguimiento y presentación de resultados, entre otros a la Junta Directiva, a los Comités Internos, según solicitud que para el efecto realicen los supervisores del contrato. **4)** Presentar informes mensuales del avance alcanzado en la ejecución del contrato a más tardar el 5º día hábil siguiente al corte o en las fechas que señale el cronograma y el plan de trabajo presentado por **EL CONTRATISTA** y aprobado previamente por los Supervisores del contrato; sin perjuicio de aquellos otros que se soliciten los supervisores según sea el caso. **5)** Permitir la validación por parte de FOGACCOOP, en el momento en que éste lo requiera, de cualquier actividad, resultado, documento, información que se realice o desarrolle como parte del contrato; al igual que la consulta de tales evidencias, al igual que permitir las visitas a las oficinas de la sociedades que conforman la UT, cuando a ello hubiera lugar. **6)** Mantener la confidencialidad y reserva sobre toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo de este contrato, tanto **EL CONTRATISTA** como las personas o terceros que conforman el grupo de trabajo, para lo cual suscribirá un acuerdo de confidencialidad de la información a la que tenga acceso o le sea suministrada por el Fondo, al igual que sobre las actividades desarrolladas (Según formato pre-establecido por FOGACCOOP) **7)** Suscribir el compromiso ambiental y acatar las normas que sobre Seguridad de la información y del SGSST tiene establecido FOGACCOOP. **8)** Mantener el Equipo de Trabajo de los siete (7) miembros presentados en la oferta presentada oferta de fecha 24 de enero de 2018 y las aclaraciones surtidas en desarrollo del mismo. En caso de que requiera remplazar a algún miembro del equipo, el cambio sólo podrá hacerse por otra persona de perfil, estudios, certificaciones y experiencia profesional similar o superior a quien reemplace y previa aprobación escrita del (los) supervisor (es) del contrato por parte de FOGACCOOP. Cualquier cambio en el personal que presta el servicio del contrato, deberá ser informado de los Supervisores que designe el Fondo con la debida antelación (mínimo 15 días de anticipación) para su estudio. No obstante, FOGACCOOP se reserva el derecho de solicitar cambios de personal destinados por **EL CONTRATISTA**. **9)** Abstenerse de vincular algún miembro al equipo de trabajo que no cuente previamente con el visto bueno de los Supervisores del contrato; en cualquier

Usamos sólo el Agua que necesitamos

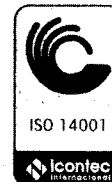
Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



caso, los miembros del equipo de trabajo deberán cumplir con las condiciones establecidas en la INV PUB-03-2017. **10)** Garantizar que las personas que conforman el grupo de trabajo de **EL CONTRATISTA**, durante el desarrollo del contrato, portarán en un lugar visible, el carnet de **EL CONTRATISTA** que les acredita como funcionarios del mismo, al igual que el carnet del sistema de control de acceso de FOGACCOOP que les permite acceder a las zonas físicas autorizadas. **11)** Las demás que surjan en desarrollo de este contrato, de acuerdo con los requerimientos de la Invitación Pública INV- PUB-03-2017, de la propuesta presentada por el **EL CONTRATISTA** y las aclaraciones surtidas en desarrollo del mismo. **II.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS: EL CONTRATISTA** en el marco del desarrollo del presente contrato deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas: **1)** Dejar registro de actas de reunión formalizadas por el Gerente de Proyecto de **EL CONTRATISTA EL CONTRATISTA** y por los supervisores, presentaciones, documentos de soporte y memorias fotográficas de eventos de socialización, capacitación o sensibilización, realizados en desarrollo de la ejecución del objeto contractual. **2)** Articular acciones de modelado e implementación con el área de TI de Fogacoop, para establecer requerimientos y necesidades para la automatización y mejora continua de procesos y procedimientos priorizados. **3)** Revisar y adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos frente a normas ISO 9001:2015; ISO 14001:2015, NTC ISO/IEC 31000:2009, MECI, NTCGP 1000, OHSAS 18001, ISO 19011, Decreto 1072, ISO 27001; y demás normas aplicables en su última versión vigente a la fecha de ejecución del contrato y sistemas implementados en la entidad. **4)** Desarrollar el objeto contractual, haciendo uso de los siguientes marcos de referencia: **i)** BPM-CBOK ; **ii)** Business Process Model and Notation - BPMN ; **iii)** Cobit 5; **iv)** APQC Process Classification Framework ; **v)** Gobierno en Línea (Normatividad Vigente); **vi)** EGovernment (Gobierno electrónico) ; **vii)** Enterprise Architecture: TOGAF 9.1 (o la última versión disponible a la fecha de ejecución del proyecto); **viii)** PMBOK v5 y **ix)** Otras que conforme a la experticia considere necesarias el **CONTRATISTA**. **5)** Verificar y dar cumplimiento a los requisitos de normatividad vigente que guarde relación o intervengan con el objeto contractual. **6)** Revisar la documentación y demás información obrante en la entidad. **7)** Elaborar y presentar un documento de diagnóstico de la situación actual y necesidades para la implementación en la entidad del modelo de operación por procesos bajo metodología BPMN 2.0 que incluya el blueprint de procesos y servicios del Fondo, en la forma y los plazos que se definan en el cronograma y el plan de trabajo, aprobado por los Supervisores del contrato. **8)** Diseñar y ejecutar un plan de gestión del cambio para el desarrollo del proyecto, basado en la metodología HCMBOK, empleando comunicación efectiva con involucramiento organizacional, evaluando impactos organizacionales y que incluya como mínimo las etapas de socialización, sensibilización, despliegue, capacitación, entrenamiento y reconocimiento a todo el personal de la entidad, acerca de la metodología BPM, alcance y estrategia para el desarrollo del proyecto, en los plazos que se definan en el cronograma y el plan de trabajo, aprobado por la Gerencia de

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 - 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. - Colombia
Teléfonos: 4324610 - Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



Servicios Corporativos y los Supervisores del contrato. **9)** Analizar, modelar, mejorar y optimizar todos los procesos y procedimientos del Fondo (los documentados y los que están por definir), aplicando las metodologías TOGAF (nivel técnico 4) y BPMN 2.0, hasta lograr un nivel de detalle que permita su automatización, incluyendo un nivel analítico y de ejecución acorde a las necesidades del Fondo; definiendo etapas para su transición (narrativa o detalle de actividades, flujos, controles, riesgos, KPIs, acuerdos de niveles de servicios e indicadores de gestión de los mismos), generando entregables sobre la herramienta MEGA provista por FOGACOOOP. **10)** Analizar, definir, diseñar, mejorar y elaborar formatos, formularios y demás documentos que permitan la implementación de procesos y procedimientos, generando entregables sobre la herramienta MEGA provista por FOGACOOOP. **11)** Elaborar y presentar una propuesta de priorización teniendo en cuenta todos los procesos (actualmente definidos y no definidos), la cual se incluya tiempos, riesgos, recursos, etc., utilizando metodología standard que proponga **EL CONTRATISTA**, previa aprobación por parte de los Supervisores del Contrato y de acuerdo con el cronograma y el plan de trabajo del contrato. **12)** Formular y presentar hoja de ruta para la implementación de la totalidad de los procesos y procedimientos resultantes de la consultoría bajo BPM (incluir fases, tiempos, recursos, interfaces, integraciones y demás aspectos necesarios para el cumplimiento de esta actividad), la cual debe contar con la aprobación de los Supervisores del contrato. **13)** Analizar, aplicar y proponer mejoras a las políticas, metodologías y herramientas actuales de administración de riesgos de la entidad - SARO (realizar verificación frente a procesos, procedimientos, trámites, bienes y servicios entregados por la entidad), realizando los ajustes a que haya lugar en las herramientas brindadas por el Fondo (MEGA y NINTEX). **14)** Analizar, revisar y adelantar las acciones necesarias para la actualización, si es del caso, del mapa de procesos y/o del modelo de Arquitectura Empresarial del Fondo, realizando los ajustes al modelo de operación (procesos, perfiles, funciones, roles y revisión del portafolio de trámites y servicios institucionales) a que haya lugar; realizando análisis de impacto y adelantando las acciones requeridas para mantener actualizado el meta modelo de Arquitectura Empresarial de la entidad con entregables en la herramienta MEGA y/o Carpetas compartidas de la entidad. **15)** Evaluar el impacto del proyecto frente al Sistema de Gestión Integrado SGI, analizar, proponer mejoras y aplicar aquellas aprobadas por la supervisión, en la implementación del esquema de operación por procesos bajo metodología BPM, el cual incluya un inventario de cambios o mejoras acordadas con los líderes de procesos (blueprint), y adelantar las acciones necesarias para su actualización generando entregables en las herramientas dispuestas por el Fondo (MEGA, NINTEX y/o Carpetas Compartidas). **16)** Evaluar el impacto frente al SGI y al Sistema de Administración de Riesgos - SARO de la implementación del esquema de operación por procesos bajo metodología BPM, el cual incluya un inventario de cambios o mejoras acordadas a los procesos seleccionados. **17)** Elaborar plan de trabajo de transferencia de conocimiento, así como manuales y materiales requeridos

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



para adelantar acciones de transferencia de conocimientos a todo el personal. **18)** Ejecutar las acciones de transferencia de conocimiento al personal de FOGACOO de los avances y cambios en cada fase del proyecto, a través de charlas, talleres y demás actividades necesarias, en relación a las mejores prácticas en la gestión por procesos, basados en el estándar BPM y referentes relacionados con el sector, en los plazos establecidos en el cronograma y plan de trabajo aprobado por los Supervisores del contrato. **19)** Entregar para revisión y aprobación de los supervisores del contrato, todos los documentos de trabajo y soportes de la ejecución de todas las Fases del contrato (Los documentos digitales se deben poder acceder, al igual que deben permitir su utilización en campañas de sensibilización a los funcionarios del Fondo, los cuales deben ser inventariados), lo anterior en concordancia con los plazos establecidos en el cronograma y el plan de trabajo. **20)** Elaborar un documento de informe ejecutivo que incluya resumen y recomendaciones de la ejecución de las Fases I, II y III del contrato, teniendo en cuenta los plazos definidos en el cronograma y el plan de trabajo aprobado por los Supervisores del contrato. **21)** Elaborar formatos, formularios y demás documentos que permitan la implementación de procesos y procedimientos, generando entregables sobre las herramientas MEGA y NINTEX provistas por FOGACOO. **22)** Realizar la implementación y/o automatización de los procesos y procedimientos acordados, sobre las herramientas de software MEGA y NINTEX) con automatización hasta la medida que le sea posible por condiciones del Fondo. **23)** Diseñar y ejecutar plan de pruebas el cual, una vez ejecutado, debe contar con recibido a satisfacción de líderes de procesos implementados y/o automatizados y de los supervisores del contrato. El plan se debe diseñar y ejecutar en los plazos que se definan en el cronograma y el plan de trabajo, aprobado por los Supervisores del contrato. **24)** Revisar y dar aplicación a las políticas, metodologías y herramientas actuales de administración de riesgos de la entidad (realizar verificación frente a procesos, procedimientos, trámites, bienes y servicios entregados por la entidad), en los plazos que se definan en el cronograma y el plan de trabajo, aprobado por los Supervisores del contrato, dando como resultado los ajustes a que haya lugar sobre la herramienta MEGA, los cuales deben ser previamente acordados con el Coordinador de Riesgo Interno del Fondo y de los Supervisores del contrato. **25)** Elaborar nomograma y listado maestro de documentos actualizado para la entidad con los procesos y procedimientos definidos en modelo de operación por BPMN respetando las disposiciones del Sistema de Gestión Integrado – SGI, el cual debe ser presentado para revisión y aprobación de los Supervisores del contrato, en los plazos señalados en el cronograma y plan de trabajo. **26)** Dar cumplimiento a la estrategia GEL con la normatividad vigente a la fecha de ejecución y actualizar el instrumento de medición de cumplimiento, actualizándolo con los resultados del proyecto con entregables en la herramienta MEGA. **27)** Elaborar el plan de trabajo de transferencia de conocimiento, así como manuales y materiales requeridos para adelantar acciones de transferencia de conocimientos a todo el personal del FONDO, el cual debe ser presentado para revisión y aprobación de los

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



Supervisores del contrato, en los plazos señalados en el cronograma y plan de trabajo.

28) Realizar las acciones de transferencia de conocimiento al personal de FOGACCOOP, a través de charlas, talleres y demás actividades, en relación a las mejores prácticas en la gestión de la implementación de procesos, basados en el estándar BPMN. **29)** Las demás que le sean necesarias y guarden relación con el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO.-** Cada obligación descrita en este punto, será desarrollada por **EL CONTRATISTA** dentro de las fases previstas en el Anexo No. 1 - Consolidado de Fases y entregables, documento que hace parte integrante de este contrato. **III.- ENTREGABLES: EL CONTRATISTA** en desarrollo del objeto contractual deberá entregar en medio físico o electrónico, los documentos que adelante se detallan, en los plazos establecidos en el cronograma y plan de trabajo presentado por **EL CONTRATISTA** y aprobado previamente por los Supervisores del contrato: **1)** Documento de diagnóstico detallado de la situación inicial y necesidades para implementar modelo de operación BPMN para el Fondo. **2)** Documento plan de trabajo que incluya, cronograma de actividades por fases, entregables, tiempos de ejecución, conformación de equipos de trabajo, plan de comunicaciones, agendas de reuniones, niveles de participación de equipos de trabajo de la entidad, identificación de riesgos del proyecto y demás aspectos que considere relevante y pertinente; establecer un resumen ejecutivo del proyecto en Project. Todo lo anterior aprobado por los Supervisores del contrato. **3)** Documento plan de gestión del cambio basado en la metodología HCMBOK aprobado por los Supervisores del Contrato. **4)** Actas de reuniones y evidencias de procesos de concertación, capacitación, sensibilización, y demás que se requieran en desarrollo del proyecto. **5)** Documento guía que detalle el modelo de operación por procesos que será implementado, el cual debe estar aprobado por los Supervisores del Contrato. **6)** Documentos blueprint y de caracterización de los procesos y procedimientos producto del análisis, diseño, modelación y optimización de los mismos. (flujogramas, narrativas, riesgos, indicadores de gestión, identificación de riesgos, controles, KPIs, acuerdos de nivel de servicios, volumetría, matrices de responsabilidad, formatos y los demás que se requieran para el debido cumplimiento de esta actividad), los cuales deben estar debidamente aprobado por los Supervisores del contrato. **7)** Diagramas y demás entregables resultantes del análisis, diseño, modelación y optimización de todos los procesos y procedimientos generados sobre las herramienta MEGA provista por FOGACCOOP. **8)** Actas de reuniones y evidencias de sensibilizaciones y mesas de trabajo y demás actividades realizadas con líderes y equipos de trabajo de los diferentes procesos. **9)** Documento de Diagnóstico, que incluya la priorización de los procesos a diseñar, modelar, mejorar y/o implementar, con los tiempos requeridos para cada una de estas actividades, el cual debe estar aprobado los Supervisores del Contrato. **10)** Documento de Hoja de Ruta o plan de migración para implementación de la totalidad de los procesos y procedimientos resultantes de la consultoría (incluir fases, tiempos, recursos, integraciones, interfases y demás aspectos necesarios para el cumplimiento de esta actividad). **11)** Actas de reuniones y evidencias

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 – 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. – Colombia
Teléfonos: 4324610 – Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



de mesas de trabajo y/o concertación con líderes de procesos y supervisores. **12)** Actas y soportes definidos para proceso de transferencia de conocimiento a funcionarios y/o dueños de procesos en la propuesta. **13)** Evidencia física de la entrega de todos los documentos de trabajo y soportes de la ejecución de las Fases I, II y III del contrato en las condiciones solicitadas, aprobado por los supervisores del contrato. **14)** Documento de informe ejecutivo que incluya resumen y recomendaciones de la ejecución de las Fases I, II y III del contrato, el cual debe estar debidamente aprobado por los Supervisores del contrato. **15)** Documento de evaluación de impacto de la implementación del modelo de operación por procesos BPM frente al modelo de arquitectura empresarial, el SGI y frente al modelo de administración de riesgos -SARO (incluye análisis de riesgos), que incluya el detalle de los ajustes o modificaciones que sean realizados o deban realizarse a la documentación del sistema MEGA y demás existentes, y a su vez un inventario detallado de cambios o mejoras acordadas a los procesos seleccionados. **16)** Documentos de nomograma de la entidad, listado maestro de documentos y políticas organizacionales aplicables para implementación del modelo de operación por procesos bajo el esquema de BPM actualizados hasta Fases I, II y III en la herramienta y/o carpetas compartidas dispuestas por la entidad, los cuales deben estar debidamente aprobados por los Supervisores del contrato. **17)** Instrumento de medición de cumplimiento de índice GEL actualizado a la última normatividad vigente en herramienta MEGA y/o la dispuesta por la entidad hasta Fases I, II y III. **18)** Entregables generados en herramienta MEGA y/o carpetas compartidas de la entidad (según disponibilidad de la entidad), de los ajustes y/o actualizaciones que sean requeridos por el nuevo modelo de operación por procesos bajo BPM, en el modelo de arquitectura empresarial, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Administración de Riesgo - SARO y demás sistemas operantes en la entidad. **19)** Procesos y procedimientos implementados, sobre las herramientas de software MEGA Y NINTEX con automatización hasta la medida que le sea posible por condiciones del Fondo (incluye formatos, formularios y demás aspectos necesarios para el cumplimiento de esta actividad). **20)** Documentos de Plan de pruebas para cada proceso implementado. **21)** Documentación de procesos implementados y/o automatizados con las actualizaciones a que haya lugar. **22)** Actas y soportes definidos para pruebas y recibido a satisfacción de líderes de procesos implementados y/o automatizados. **23)** Documento guía del modelo de operación por procesos BPM implementado. **24)** Documentos de nomograma de la entidad, listado maestro de documentos y políticas organizacionales aplicables para implementación del modelo de operación por procesos bajo el esquema de BPM actualizados hasta la fase V en la herramienta o carpetas compartidas dispuestas por la entidad. **25)** Documento (os) de evaluación de impacto de la implementación del modelo de operación por procesos BPM frente al modelo de arquitectura empresarial, el SGI y frente al modelo de administración de riesgos -SARO (incluye análisis de riesgos), que detalle los ajustes o modificaciones que sean realizados o deban realizarse a la documentación del sistema MEGA y demás

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 - 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. - Colombia
Teléfonos: 4324610 - Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



existentes, y a su vez un inventario detallado de cambios o mejoras acordadas con los administradores de dichos sistemas en el Fondo. **26)** Instrumento de medición de cumplimiento de índice GEL actualizado a la última normatividad vigente en herramienta MEGA y/o la dispuesta por la entidad hasta Fase V. **27)** Entregables generados en herramienta MEGA y/o carpetas compartidas de la entidad (según disponibilidad de la entidad), de los ajustes y/o actualizaciones que sean requeridos por el nuevo modelo de operación por procesos bajo BPM, en el modelo de Arquitectura Empresarial, Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Administración de Riesgo - SARO y demás sistemas operantes en la entidad. **28)** Documento de informe ejecutivo que incluya resumen y recomendaciones de la ejecución total del contrato. **29)** Instrumento de medición de cumplimiento, actualizándolo con los resultados del proyecto con entregables en la herramienta MEGA. **30)** Documento de plan de trabajo de transferencia de conocimiento aprobado por la supervisión, así como manuales y materiales requeridos para adelantar acciones de transferencia de conocimientos a todo el personal. **31)** Actas y soportes definidos para proceso de transferencia de conocimiento a funcionarios y/o dueños de procesos y para el cierre del proyecto.

PARAGRAFO: Toda la información y documentación relacionada como “entregables”, serán entregados en las fases previstas conforme lo detallado en la ANEXO No.1 “Consolidado de Fases y Entregables por Fases del Proyecto” el cual es parte integral del contrato, los cuales deben estar debidamente aprobados por los Supervisores del Contrato. **OCTAVA.- DERECHOS DE AUTOR:** Los derechos de autor y publicaciones y todos los derechos de cualquiera naturaleza, vinculados con cualquier clase de material producido bajo las previsiones de este contrato, serán propiedad de FOGACOOOP; adicionalmente no se podrá hacer uso de ninguna información no publicada o publicada o confidencial de la cual haya tenido conocimiento durante el curso de su trabajo bajo los términos descritos anteriormente, excepto con la autorización de FOGACOOOP. Esta prohibición prevalecerá aun después de haber finalizado o haber sido anulado el correspondiente contrato. **NOVENA.- POLITICAS Y SISTEMAS DE GESTION. EL CONTRATISTA** manifiesta que conoce y acepta que FOGACOOOP cuenta con políticas de seguridad de la información, unos sistemas de gestión y un marco de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI cuyos términos se obliga a cumplir y alinear durante toda la ejecución del Contrato. **DÉCIMA.- CLAUSULADO GENERAL:** Además de las cláusulas especiales aquí descritas, el presente contrato está regido por las cláusulas generales contenidas en el Anexo Clausulado General adjunto al presente documento, clausulado general que forma parte integral del presente contrato y que **EL CONTRATISTA** declara que ha recibido, conoce y acepta, obligándose a cumplir con todas las obligaciones en él descritas como parte integral del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO:** Constituyen parte integral del presente contrato: a) El Anexo con el Clausulado General de este contrato, entregado a **EL CONTRATISTA** a la firma del presente contrato; b) La oferta del **EL CONTRATISTA** presentada el 24 de enero de

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 - 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. - Colombia
Teléfonos: 4324610 - Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



2018 y las aclaraciones surtidas en desarrollo del proceso de invitación de la Invitación Pública INV-PUB-03-2017 c) Anexo No. 1 - Consolidado de Fases y entregables, junto con los documentos que se produzcan y entreguen en cada una de ellas. d) Las condiciones de participación de la Invitación Pública INV-PUB-03-2017 que dio lugar al presente contrato; e) El acuerdo de confidencialidad; f) El compromiso ambiental; g) Las políticas de seguridad de la información y los de los sistemas de gestión; h) Los documentos suscritos por los representantes legales de las partes relativos a adiciones, modificaciones o interpretaciones del contrato y los acuerdos a que se lleguen. Para constancia se suscribe en la ciudad de Bogotá, D.C., en dos (2) ejemplares del mismo tenor, a los **22 MAR. 2018**

FOGACCOOP

EL CONTRATISTA

Alvaro
ALVARO VANEGAS MANOTAS
Director *Alvaro*

EDWIN ORLANDO ROZO MEDELLIN
Representante Legal
UNION TEMPORAL FOGACCOOP BPM

Usamos sólo el Agua que necesitamos

Carrera 13 No. 32 - 93 Int. 3 - Parque Residencial Baviera
Código Postal: 110311 - Bogotá D.C. - Colombia
Teléfonos: 4324610 - Línea gratuita: 018000-413749
Página Web: www.fogacoop.gov.co - e-mail: fogacoop@fogacoop.gov.co



