



FORMULARIO No. 9

OFERTA TECNICA

PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR CAPACITACIONES EN DFERENTES AREAS - SALUD, PLANEACION ESTRATEGICA, GESTION DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL Y EN GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION - A UN PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DIRECCIONES DE SANIDAD, JEFATURA SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR.

• **GRUPO IV: ISO 27001 - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - AUDITOR INTERNO**

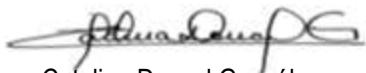
No.	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS HABILITANTES
1.	<p>CARACTERIZACIÓN DE LOS PROFESIONALES A CONTRATAR</p> <p>El Contratista que prestará el servicio de capacitación debe asignar para el curso un docente debidamente certificado en la norma ISO 27001 por una institución certificada para tal fin en la provisión de los servicios de la temática a capacitar. (ISO 27001 Seguridad de la Información Auditor Interno).</p> <ul style="list-style-type: none">• El instructor del curso debe ser permanente (no se aceptan cambios durante la ejecución de la capacitación a menos que el cambio sea solicitado por la Dirección General de Sanidad Militar).• El personal profesional deberá ser idóneo con competencias técnicas y pedagógicas necesarias para realizar la formación en la ejecución del temario que se desarrollará.
	<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>El profesional deberá contar como mínimo dos (2) años como docente en la temática a capacitar.</p> <p>El oferente deberá adjuntar la siguiente documentación con su oferta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las hojas de vida de los profesionales con sus respectivos soportes. Para los diplomas expedidos en el exterior se debe anexar la respectiva convalidación ante la entidad que corresponda.• Para efectos de verificar el cumplimiento del perfil y la experiencia laboral requerida, se deben presentar diplomas, certificados de estudios, cursos y constancias• Para los diplomas expedidos en el exterior se debe anexar la respectiva convalidación ante la entidad que corresponda.
	<p>METODOLOGIA - TEMÁTICA A DESARROLLAR</p> <p>METODOLOGIA: Cursos virtuales - conexión remota.</p> <p>El contenido de la capacitación debe abarcar mínimo el siguiente temario:</p> <p>ISO 27001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AUDITOR INTERNO</p> <ol style="list-style-type: none">1. actualización de la norma2. auditoria internas en seguridad de la información3. desarrollo de la auditoria4. preparación para el examen de certificación

No.	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS HABILITANTES
	<ul style="list-style-type: none"> 5. examen de certificación 6. modalidad online 7. simuladores preparación examen.
	<p>CUPOS E INTENSIDAD HORARIA</p> <p>La capacitación es para cinco (05) funcionarios, (ISO 27001SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AUDITOR INTERNO).</p> <ul style="list-style-type: none"> • La intensidad horaria para la capacitación debe ser de mínimo dieciséis (16) horas teóricas – modalidad online y 08 horas en plataforma – simuladores preparación de examen. • El horario de la capacitación será de conformidad al cronograma de trabajo establecido entre el Contratista y el supervisor del contrato.
	<p>INSTALACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Capacitación objeto del presente grupo se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C, para lo cual se requiere que el oferente cuente con los medios adecuadas para la realización de esta. • Los requerimientos logísticos como escenarios de formación virtual, aula y/o auditorios ayudas didácticas y audiovisuales requeridas (computador/ Tablet, video beam y telón, tablero, papelógrafo, marcadores) será dispuestos por el contratista.
	<p>ENTREGABLES</p> <p>ISO 27001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AUDITOR INTERNO, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material definido por LI-c (Material Físico o Digital en español). • Certificación ISO 27001 (a personal que aprobó examen final). • Certificado de Asistencia de cada uno de los funcionarios: Expedir certificados impresos a los participantes que cumplan con un mínimo de asistencia del 85% de las sesiones, los cuales deben contener: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la capacitación. - Nombre e identificación del funcionario. - Fechas de inicio y finalización de la capacitación - Duración del curso (Intensidad horaria).
	<p>OTRAS ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción y cronograma: El CONTRATISTA deberá reunirse con el Supervisor del contrato, con el fin de definir la línea del proceso de formación • Tomar asistencia diaria de las personas que participan en la capacitación y entregar las planillas al supervisor del contrato, una vez finalice el curso. • Entregar los elementos de apoyo descritos en el acápite de “ENTREGABLES”, al personal de funcionarios con el conocimiento del supervisor del contrato una vez inicie la ejecución del contrato.

NOTA 1: Con el presente formulario denominado oferta técnica el oferente manifiesta que cumple con todas las especificaciones técnicas descritas para el grupo o grupos que presenta su oferta y se compromete a darle total cumplimiento.

NOTA 2: El oferente deberá relacionar en el presente formulario, sólo las Especificaciones Técnicas del Grupo o grupos al cual pretende hacer su ofrecimiento a la Entidad.

Atentamente,



Catalina Doncel González
C.C. 53.003.250 de Bogotá
Apoderada del Representante Legal
SGS COLOMBIA S.A.S
NIT. 860.049.921-0