CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1695 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL

Entre los suscritos, **ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.535.201 de Suaita (Santander), quien actúa en calidad de Secretaria General de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, de acuerdo con la Resolución de nombramiento No. 57242 del 25 de Septiembre de 2014 y acta de posesión No 6740 del 25 de Septiembre de 2014, debidamente facultada para celebrar contratos por delegación del Superintendente de Industria y Comercio de acuerdo con la Resolución No.17788 del 16 de abril de 2013, quien en adelante se denominará la **CONTRATANTE** y por la otra, **DIANA CAROLINA AROCA OSORIO**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía número 1.010.170.386 expedida en Bogotá D.C., quien actúa como Representante Legal de **ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL**, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, identificada con el NIT número 900.171.195-5, constituida por Acta No. 0000001 del 7 de julio de 2007 otorgado(a) en Asamblea de Asociados, inscrita en la Cámara de Comercio el 21 de agosto de 2007 bajo el número 00125032 del libro I, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal de fecha 28 de julio de 2021, quién declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad consagradas en la Constitución, los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas y decretos reglamentarios aplicables, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA.** Que mediante Resolución No. 49473 del 05 de agosto de 2021, se ordenó la apertura del proceso de Selección Licitación Pública SIC No. 20 de 2021, cuyo objeto consistió en lo siguiente: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS WEB DE DENUNCIAS DE CONSUMIDOR PARA EL FORTALECIMIENTO DE CANALES DIGITALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO"**. **SEGUNDA:** Que con ocasión del proceso de Selección Licitación Pública SIC No. 20 de 2021, presentaron oferta los siguientes proponentes: UNIÓN TEMPORAL GEOSISTEMAS, ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL, SOFTWARE ESTRATÉGICO S.A.S., AMERIKA TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S., BUSINESS INTELLIGENCE SOFTWARE ASSESSOR CORPORATION S.A.S. BISA CORPORATION S.A.S., ADA S.A., REDESIS S.A.S., LINKTIC S.A.S., SOFTMANAGEMENT S.A., TODOSISTEMAS SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN S.A.S., IG SERVICES S.A.S., INGENIAN SOFTWARE S.A.S., SINERGY & LOWELLS S.A.S., DACARTEC INTERNATIONAL SERVICES ANDINA S.A.S., SOAIN SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S., MENTOR 360 S.A.S., y RADDAR STUDIOS S.A.S. **TERCERA:** Que de conformidad con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones, se efectuó la respectiva verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas presentadas. **CUARTA:** Que dentro del término señalado en el pliego de condiciones se corrió traslado a los oferentes con el fin de que formularan observaciones al informe de evaluación, se recibieron observaciones las cuales fueron respondidas a través de formulario de preguntas y respuestas, debidamente publicado en SECOP II. **QUINTA:** Que mediante Resolución No. 56642 de 2021, se adjudicó el proceso a **ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL**, tal como consta en los antecedentes del proceso y en la plataforma de SECOP II. **SEXTA:** Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se celebra el presente contrato de acuerdo con las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS WEB DE DENUNCIAS DE CONSUMIDOR PARA EL FORTALECIMIENTO DE CANALES DIGITALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**. **SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga de conformidad con la oferta y con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 2 del pliego de condiciones, el estudio previo y sus adendas a: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 1.2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 1.3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado. 1.4 Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 2.2.4.2.2.28 del Decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética y Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 1.5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 1.6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de Bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 1.7 Cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de Seguridad y Privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI. 1.8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 1.9 Atender las instrucciones dadas por el supervisor del contrato para la buena ejecución de este. 1.10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 1.11 Responder civil y

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 1.12 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 1.13 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 1.14 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la Entidad y cualquiera que sea de carácter público.1.15 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) Aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) La de carácter reservado de cualquier entidad pública. 1.16. El Proveedor/Contratista se compromete a adoptar y ejecutar todas las medidas necesarias con el fin de evitar la ocurrencia de hechos o conductas que puedan dar lugar a lo descrito en la Ley 1273 de 2009, así como el cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, esto en desarrollo del objeto contractual. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá adelantar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el manejo inadecuado de datos e información personales o institucionales. 1.17. Los recursos tecnológicos e Información proporcionada por la Superintendencia de Industria y Comercio deben ser usados por el contratista únicamente para los fines contratados por la Entidad, por lo cual, el proveedor/contratista debe implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos de uso no autorizado, robo, uso inadecuado, modificación accidental o no autorizada, revelación, transferencia o destrucción. 1.18 Si en el desarrollo del objeto contractual el proveedor/contratista realiza cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión (en adelante el Tratamiento) por cuenta y bajo las instrucciones de la SIC (quien como RESPONSABLE define los medios y las finalidades de las bases de datos) debe cumplir las siguientes obligaciones como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: 1) Dar Tratamiento, a nombre de la SIC, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan; 2) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales; 3) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales. En el caso de datos personales regulados por la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias y en virtud del principio de confidencialidad consagrado en el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012. El proveedor/contratista que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma; 4) Si realiza la recolección o captura de datos personales deberá obtener, la autorización previa, expresa e informada del titular, conservar y entregar dichas autorizaciones, a la SIC; 5) Verificar que el tratamiento que va a realizar se encuentre dentro del alcance y finalidades definidos en la respectiva autorización y en la Política de Tratamiento de Datos Personales; 6) Cumplir con las finalidades, los tratamientos autorizados por el titular o por ley, los principios y en general con la normatividad que aplique en materia de protección de datos, en especial deberá dar cumplimiento a la Política de Tratamiento de Datos personales de la SIC y demás normativas internas, tales como manuales, procedimientos, entre otros; 7) El proveedor/contratista deberá tratar la información de forma diligente y asegurar que se conserve en condiciones de seguridad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; 8) Deberá verificar la calidad y veracidad de los datos objeto de tratamiento; 9) El proveedor/contratista en calidad de encargado deberá asegurar al titular que en todo momento pueda ejercer sus derechos a consultar, rectificar, actualizar o suprimir sus datos personales o a revocar la autorización conforme a los procedimientos establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la SIC; 10) Responder directamente sobre todos los datos personales que se trate en los equipos o dispositivos que sean de propiedad de la SIC; 11) Dar uso a los datos personales exclusivamente para los fines del presente contrato; 12) Atender las indicaciones de la SIC para realizar los respectivos trámites ante el Registro Nacional de Bases de Datos; 13) Colaborar con la SIC en la debida comunicación y gestión de toda violación a códigos de seguridad y/o incidentes de los datos personales, conforme a los procedimientos internos de la SIC; 14) Dar cumplimiento con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio; 15) Cumplir con todas las normas internas de la SIC sobre seguridad de la información, gestión documental, y en general sobre el Programa Integral de Gestión de Datos Personales; 16) En la finalización del contrato, el proveedor/contratista se obliga a regresar a la SIC todo dato personal y toda base de datos que éste le haya entregado, tanto en medios físicos como electrónicos, y eliminar completamente cualquier registro, físicos y/o electrónicos, que contengan datos personales y/o bases de datos obtenidos en el desarrollo del presente contrato. Para tal efecto dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, el proveedor/contratista deberá remitir certificado indicando la devolución y eliminación de los datos personales objeto de tratamiento en virtud del contrato suscrito entre las partes; queda expresamente prohibido la cesión, transferencia y/o transmisión de la información proporcionada por la SIC al proveedor/contratista a

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

cualquier tercero sin la debida autorización escrita por parte de la Entidad. 1.19 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 1.20 Cumplir y adoptar las medidas establecidas por el Gobierno nacional y distrital para la prevención y mitigación del contagio del Covid -19, durante el período de emergencia sanitaria. 1.21 El contratista deberá remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.1.22 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 2.1 Cumplir con la oferta presentada. 2.2 Ejecutar el objeto contratado en forma oportuna. 2.3 Cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en los anexos técnicos que hacen parte integral del estudio previo y el pliego de condiciones, así como los demás documentos del contrato. 2.4 Dar continuidad a las metodologías de trabajo del proyecto con sus respectivos planes de gestión (alcance, tiempo, recursos, calidad, riesgos), equipo de trabajo propuesto, EDT, matriz de riesgos, metodología de desarrollo ágil, matriz de comunicación RACI, plan de transferencia de conocimiento y plan de aceptación del producto. 2.5 Presentar por escrito al inicio del contrato, el plan de trabajo donde se relacione la forma en la cual se desarrollará y cumplirá el objeto contractual, dentro del cual se incluyan las actividades a realizar, entre otras: cronograma, responsables, personal vinculado y que se requerirá para la ejecución, y demás consideraciones requeridas para el cumplimiento total del objeto contratado. Este plan deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Así mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, deberá remitir los soportes del equipo de trabajo para aprobación de la supervisión. 2.6 Proponer, documentar, asesorar e implementar soluciones y mejores prácticas para la ejecución del contrato, previa aprobación de la supervisión del contrato. 2.7 Entregar mensualmente, o antes, de ser requerido por la supervisión del contrato, informes sobre los incidentes que se presenten sobre la puesta en producción de las soluciones, recomendaciones y acciones tomadas sobre cada caso. 2.8 Cumplir con las actividades en los tiempos establecidos y acordados en los planes de trabajo durante la vigencia del contrato. 2.9 Garantizar la oportunidad en la entrega de los productos para cada una de las fases establecidas en el modelo de operación y de ejecución de los servicios descrito en el Anexo No 2. Anexo Técnico, acatando todas las disposiciones que la Entidad haya definido para tal efecto. 2.10 Conocer, adoptar e implementar los procesos de control de cambios establecidos por la Entidad. 2.11 Garantizar que el proceso considere y mitigue todos los aspectos que puedan afectar la operación de los servicios misionales o tecnológicos inmersos en el proyecto, sobre la cual el CONTRATISTA tenga responsabilidades o que pueda afectar el cumplimiento de estas. Para el caso de que se realice una inadecuada intervención de los sistemas por parte del contratista, deberá adelantar todas las acciones para su restablecimiento, sin costo adicional para la Entidad. 2.12 Entregar al finalizar la ejecución del contrato, al supervisor del mismo o quien este delegue, toda la documentación técnica generada o actualizada de las soluciones implementadas y un informe detallado sobre el estado final del proyecto. Así mismo, entregará todos los procesos, procedimientos instrumentos de gestión y bases de conocimiento que se desarrollen durante toda la ejecución del contrato. 2.13. Efectuar durante la ejecución del contrato y a la finalización de este, la correspondiente cesión de derechos en favor de la Entidad respecto de los nuevos productos y soluciones de software generados dentro de cada etapa o fase de desarrollo. Lo anterior no aplicará para las mejoras efectuadas a los sistemas de información actuales de propiedad de la Entidad. 2.14 Conocer, adoptar, implementar y dar cumplimiento a los procesos definidos en el sistema de gestión institucional de la Entidad, (SIGI) de manera particular los relacionados con los procesos GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN y GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI. 2.15. En caso de requerirse cambio del personal mínimo aprobado, deberá ser informado con una antelación no menor a cinco (5) días, para la correspondiente aprobación por parte del supervisor del contrato. **TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:** 1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del contrato. 2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema General de Seguridad Social. 3. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida. 4. Proporcionar toda la información que el CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5. Poner a disposición del CONTRATISTA, los recursos técnicos que se requieran para cumplir con las actividades contractuales, siempre y cuando, el suministro no sea obligación de este. 6. Designar el Supervisor del Contrato, quien será el enlace entre la Superintendencia y el Contratista para los efectos legales. 7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. **CUARTA. - PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías que deba constituir el CONTRATISTA y expedición del registro presupuestal. **QUINTA.- VALOR:** El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($499.580.000)** incluido IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, para lo cual se tendrá en cuenta los precios unitarios establecidos por el **CONTRATISTA** en su propuesta económica, la cual hace parte del contrato. **SEXTA.- FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, así:

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1695 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL

No. de Pagos	Porcentaje o mensualidades o valor	Requisitos para el pago
1	Treinta por ciento (30%) a la terminación de la etapa de preparación, análisis y diseño descrito en el Anexo Técnico	• Previa presentación del informe de actividades del contratista, debidamente suscrito. • Presentación de la factura electrónica con el lleno de los requisitos legales. • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Entregables etapas de PREPARACIÓN, ANÁLISIS Y DISEÑO descritos en el Anexo Técnico recibidos a satisfacción. • Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. • Demás trámites administrativos a que haya lugar.
1	Cincuenta por ciento (50%) a la terminación de la etapa de ejecución descrito en Anexo Técnico.	• Previa presentación del informe de actividades del contratista, debidamente suscrito. • Presentación de la factura electrónica con el lleno de los requisitos legales. • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Entregables etapas de EJECUCIÓN descritos en el Anexo Técnico recibidos a satisfacción. • Demás trámites administrativos a que haya lugar.
1	Veinte por ciento (20%) a la terminación de la etapa de puesta en producción descrito en Anexo Técnico.	• Previa presentación del informe de actividades del contratista, debidamente suscrito. • Presentación de la factura electrónica con el lleno de los requisitos legales. • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Entregables etapas PUESTA EN PRODUCCIÓN, DOCUMENTACIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, GARANTÍA Y SOPORTE del Anexo Técnico recibidas a satisfacción. • Ingreso al almacén. • Documento de cesión de derechos a favor de la SIC. • Formato de acta de recibió final o informe final de ejecución GA01-F10. • Demás trámites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que la SIC se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, será con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. **177721** y **178021 del 22 de marzo de 2021 por valor de $228.013.117 y $271.566.883**, expedidos por el Director Financiero de la Superintendencia de Industria y Comercio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la realización de cada pago derivado del presente contrato, el **CONTRATISTA** deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO TERCERO: ABONOS EN CUENTA:** Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la **Cuenta de Ahorros No. 0570009970448040** del **Banco Davivienda**, que el **CONTRATISTA** acreditó como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que el **CONTRATISTA** designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando dé aviso escrito ala **CONTRATANTE**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/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 y/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 QUINTO: RÉGIMEN TRIBUTARIO:** De conformidad con el formulario del Registro Único Tributario, el **CONTRATISTA ES RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS – IVA**, cualquier cambio al mismo será responsabilidad

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

exclusiva del mismo y deberá dar aviso a la **CONTRATANTE,** quien no reconocerá valores adicionales por las nuevas responsabilidades frente al IVA. **PARÁGRAFO SEXTO:** Los servicios que se presten o la factura que sea presentada entre el 15 al 31 de diciembre de 2021, se cancelará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, previa aprobación del programa anual mensualizado de caja (PAC). **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** El **CONTRATISTA** deberá cargar en la plataforma del SECOP II, cada uno de los informes de los pagos que se realicen en el presente contrato. **SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR Y CONEXOS:** Por el hecho de la celebración del contrato, El **CONTRATISTA** cede la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos, sin limitación alguna en cuanto a territorio se refiere y por el término establecido en el artículo 18 de la Decisión Andina No. 351 de 1993 o las normas que la modifiquen o sustituyan, por lo cual, y de conformidad con el artículo 4 de la Ley 23 de 1982, el titular de los derechos de autor sobre cualquier material producido en desarrollo del contrato será la Superintendencia de Industria y Comercio, quien podrá explotarlos por su medio o por terceras personas y por cualquier medio de difusión inventado o por inventarse. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, El **CONTRATISTA** sólo percibirá los valores pactados en el contrato y por ese sólo acto, se entiende que transfiere a favor de la Superintendencia de Industria y Comercio, la totalidad de los derechos patrimoniales sobre el material, conservando las prerrogativas previstas en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982. **OCTAVA.- GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** con Nit. 800.176.089-2, una garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos: **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **Calidad del Servicio:** Para garantizar el pago de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indeminizaciones Laborales:** Para garantizar que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones laborales derivadas del empleo de terceras personas, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente a doscientos (200) SMLMV, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato incluyendo las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, el pago de la cláusula penal y de las multas. **PARÁGRAFO SEGUNDO: CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA:** Dentro de los cinco **(5)** días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía antes mencionada, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la SIC. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, El **CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o la vigencia de la garantía otorgada. **NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y los Decretos 19 de 2012 y 1082 de 2015 y por las demás disposiciones comerciales y civiles vigentes. **DÉCIMA.- CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la **CONTRATANTE**, pudiendo éste reservarse las razones para negar dicha autorización. El **CONTRATISTA** solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso la celebración de subcontratos no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **CONTRATANTE** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **PARÁGRAFO: CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES:** En caso de que el contratista decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del Contratante, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **DÉCIMA PRIMERA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** El **CONTRATISTA** estará exento de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley. **DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Las modificaciones al contrato deberán realizarse por

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

escrito antes del vencimiento del plazo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato. **DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN UNILATERAL:** La **CONTRATANTE** podrá declarar mediante resolución motivada, la terminación unilateral anticipada del contrato por las causas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA CUARTA.- DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual. **DÉCIMA QUINTA.- a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, el **CONTRATANTE** podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. **b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, la **CONTRATANTE** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales la **CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad. **c) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, el **CONTRATISTA** pagará a la **CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan expresamente que en aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontarán de cualquier suma que la Superintendencia le adeude al contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, a la Procuraduría General de la Nación y se hará la publicación en el SECOP, de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 (Decreto Antitrámites) y demás normatividad vigente. **PARÁGRAFO CUARTO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, el **CONTRATISTA** dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, o compensarse tomando del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO QUINTO:** Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del **CONTRATISTA**, cuando éste último suscribe el contrato. **DÉCIMA SEXTA.- DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:** Durante la ejecución del contrato, la **CONTRATANTE** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto la **CONTRATANTE**, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SÉPTIMA.- CADUCIDAD DEL CONTRATO:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización la **CONTRATANTE** podrá declarar la caducidad del contrato. **DÉCIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN:** En atención a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, el presente contrato requiere ser liquidado. **DÉCIMA NOVENA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** De conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este contrato no implica relación laboral alguna entre el **CONTRATISTA** y la **CONTRATANTE**. **VIGÉSIMA.- DE LA SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina de Tecnología e Informática y Coordinación del Grupo de Gestión de información y Proyectos Informáticos o por la persona que el Ordenador del gasto designe para tal fin, quienes tendrán a cargo las funciones establecidas para el efecto en la Ley 1474 de 2011 y el **"MANUAL DE CONTRATACION VIGENTE"**, vigilarán y coordinarán el adecuado cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El incumplimiento de las funciones

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

por parte del o los supervisores conlleva las responsabilidades previstas en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LA CONTRATANTE** se reserva la facultad de remover o nombrar a otros supervisores cuando lo considere pertinente. **PARÁGRAFO TERCERO: CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse al **CONTRATISTA**, al Grupo de Contratos y a la Dirección Financiera. **VIGÉSIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de su hoja de vida y del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la **CONTRATANTE** o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la **CONTRATANTE** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por **EL CONTRATISTA** o sus subcontratistas, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA TERCERA.- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en las normas concordantes que regulen la materia. **VIGÉSIMA CUARTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **VIGÉSIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo, para su ejecución se requiere expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías que deba constituir el contratista y suscripción del acta de inicio.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021)

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTIENDE SUSCRITO CON LA APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Proyectó: Yolima Acero Montaña – Profesional Grupo de Trabajo Contratación
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez – Coordinadora Grupo de Trabajo Contratación
Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván – Directora Administrativa

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1695 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL

ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO
Especificaciones Técnicas Mínimas

I. ACLARACIONES INICIALES.

1- Los desarrollos de que trata el presente documento deben cumplir los lineamientos vigentes generales, diseños y estilos expuestos en el canal de información de GOV.CO.

Se anexan los documentos

- Anexo 1 - Lineamientos generales.pdf.
- KIT UI.

Estos anexos también se pueden consultar en el portal a través del siguiente enlace https://www.gov.co/biblioteca/recurso/lineamiento.

2- Los requerimientos deberán ser desarrollados haciendo uso de la metodología ágil SCRUM.

3- Con el fin de verificar que el contratista adopta buenas prácticas en seguridad de la información, éste debe presentar al inicio del contrato al supervisor los siguientes procedimientos relacionados con su operación, los cuales deberán ser coherentes con las disposiciones legales y estándares internacionales.

- Procedimiento de devolución o destrucción de la información a la finalización de la relación laboral con sus empleados o el que haga sus veces.
- Programa de sensibilización y capacitación en cuanto a normas de seguridad de la información con sus soportes de participación o el que haga sus veces.
- Procedimiento de notificación y gestión de los incidentes de seguridad o el que haga sus veces.
- Procedimiento de actualización de antivirus o el que haga sus veces.
- Procedimiento de gestión de parches y actualizaciones de seguridad en los equipos usados para el desarrollo del contrato o el que haga sus veces.
- Plan de continuidad del negocio o planes de contingencia y recuperación de desastres o el que haga sus veces.
- Política o programa Integral de Protección de Datos Personales o el que haga sus veces

4- La lista de los Web Services, plantillas de documentos y demás detalles técnicos, serán entregados al contratista adjudicado al inicio del contrato.

II. DETALLE REQUERIMIENTOS.

Requerimiento 1: Formulario Web de Denuncias Protección al consumidor

En la página de inicio del formulario, se debe:

- Mostrar la información general del trámite de denuncias de protección al consumidor
- Mostrar los links e información para acceder a los demás sistemas de la Entidad como por ejemplo “SIC Facilita”
- Realizar la pregunta ¿Su denuncia es contra un prestador de servicios de telecomunicaciones, televisión o servicios postales? Si la respuesta es afirmativa se debe redirigir al formulario de Denuncias de servicios de Comunicaciones y Servicios Postales.
- Preguntar al usuario si la denuncia se va a realizar de forma anónima. Si la respuesta es afirmativa continua en el paso 2 del trámite. De lo contrario presenta el formulario que permite autenticar la persona de acuerdo a los servicios provistos por la Entidad.
- Si la persona no está registrada en el sistema u olvido la clave, lo debe llevar a una página de registro con la que ya cuenta la Entidad.
- Una vez autenticada la persona se presenta el paso 1 del trámite.

Paso 1: Datos Básicos de la persona autenticada que puede contener por ejemplo la siguiente información, la cual puede ser editable:

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1695 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL

Campo	Tipo de Dato	Valores
Señor (a)	Texto	Dato retornado por el servicio de autenticación
Identificación	Numérico	Dato retornado por el servicio de autenticación
Dirección	Alfanumérico	Dato retornado por el servicio de autenticación
Teléfono/Celular	Numérico	Dato retornado por el servicio de autenticación
País	Texto	Dato retornado por el servicio de autenticación
Región	Texto	Dato retornado por el servicio de autenticación
Ciudad	Texto	Dato retornado por el servicio de autenticación
Correo Electrónico	Correo	Dato retornado por el servicio de autenticación
Edad	Lista Desplegable	Rangos de edades.
Genero	Lista Desplegable	Femenino. Masculino. Otro
¿Usted asignará un apoderado para realizar esta denuncia?	RadioButton	Si/No

Si se responde SI en la pregunta ¿Usted Asignará un apoderado para realizar esta denuncia?, se debe mostrar por ejemplo los siguientes campos a diligenciar por el usuario:

Campo	Tipo de Dato
Tipo de documento	Lista desplegable
Número de documento	Numérico
Primer Nombre	Texto
Segundo Nombre	Texto
Primer Apellido	Texto
Segundo Apellido	Texto
Dirección de correspondencia	Alfanumérico
Teléfono fijo	Numérico
Teléfono celular	Numérico
Fax	Alfanumérico
País	Lista desplegable
Departamento	Lista desplegable
Ciudad	Lista desplegable
Correo Electrónico	Correo

Paso 2: Datos contra quien se presenta la denuncia

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Valores
Tipo de Persona	Lista desplegable	Si	Natural o Jurídica

Si se selecciona Persona Natural se muestran por ejemplo los siguientes campos:

Campo	Tipo de Dato
Tipo de documento	Lista desplegable
Número de documento	Numérico
Primer Nombre	Texto
Segundo Nombre	Texto
Primer Apellido	Texto
Segundo Apellido	Texto
Dirección de correspondencia	Texto
Teléfono fijo	Numérico
Teléfono celular	Numérico
Fax	Alfanumérico
País	Lista desplegable
Departamento	Lista desplegable
Ciudad	Lista desplegable
Correo Electrónico	Correo

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1695 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL

Si se selecciona Persona Jurídica se muestran por ejemplo los siguientes campos:

Campo	Tipo de Dato	Valores
DATOS PERSONA JURÍDICA		
Tipo de documento	Lista desplegable	Al diligenciar tipo y número de documento se debe hacer la integración con RUES para traer los datos de la empresa en caso de que exista
Número de documento	Numérico	Al diligenciar tipo y número de documento se debe hacer la integración con RUES para traer los datos de la empresa en caso de que exista
Razón Social	Texto	
Dirección de Correspondencia	Alfanumérico	
Teléfono fijo	Numérico	
Teléfono celular	Numérico	
Fax	Alfanumérico	
País	Lista desplegable	
Departamento	Lista desplegable	
Ciudad	Lista desplegable	
Correo Electrónico	Correo	
DATOS REPRESENTANTE LEGAL		
Tipo de documento	Lista desplegable	
Número de documento	Numérico	
Primer Nombre	Texto	No aplica
Segundo Nombre	Texto	No aplica
Primer Apellido	Texto	No aplica
Segundo Apellido	Texto	No aplica
Correo electrónico	Correo	No aplica

Paso 3: Datos de la denuncia, el cual contiene por ejemplo la siguiente información:

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Valores
¿A través de qué medio compró el bien o servicio objeto de denuncia?	Lista desplegable	Si	Establecimiento físico
			Comercio electrónico
			Por catálogo
			Por llamada telefónica
Sector sobre el que se presenta la denuncia	Lista desplegable	Si	Valores parametrizables
¿En qué ciudad/municipio ocurrieron los hechos motivo de denuncia?	Lista desplegable	Si	

Paso 4: Conducta de la alerta

El consumidor deberá escoger máximo dos conductas. Algunas de estas conductas, presentan lista desplegable que se podrán también seleccionar. Estas conductas y subconductas deben ser parametrizables. Las conductas tendrán un texto explicativo. El listado de conductas se muestra en el siguiente orden:

- ❏ Calidad idoneidad
    1. No se cumplió con las condiciones anunciadas
    2. Incumplimiento de entrega
- ❏ Seguridad
    1. Seguridad de producto
    2. Producto defectuoso
- ❏ Garantía
- ❏ Prestación de servicios que suponen la entrega de un bien
    1. No se expidió el recibo
    2. No se asumió la custodia y conservación del bien
    3. No se cumplieron las obligaciones del servicio de parqueadero
- ❏ Información
- ❏ Información pública de precios

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

- ❏ Publicidad engañosa
- ❏ Promociones y ofertas
- ❏ Condiciones en los contratos
    1. No informar anticipadamente las condiciones del contrato, en castellano y de forma clara, precisa y concreta
    2. Dejar espacios en blanco, no ser legible
- ❏ Cláusulas abusivas
- ❏ Operaciones mediante sistemas de financiación
    1. No suministrar información sobre el sistema de financiación
    2. Cobro de tasas de interés que superen los límites legales (Usura)
- ❏ Retracto
- ❏ Reversión de pago
- ❏ Acaparamiento

Paso 5: Complementación de la denuncia: El usuario debe exponer sus motivos por los cuales hace la denuncia, este campo debe ser abierto y deberá contener no menos de 150 caracteres y adjuntar los documentos correspondientes.

Paso 6: Preguntas Adicionales

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Valores
¿Su pretensión es que le devuelvan el dinero, le cambien el bien o le reparen el bien?	RadioButton	Si	Si/No
¿Quiere que le reconozcan daños y perjuicios?	RadioButton	Si	Si/No
Enviar	Botón		

Una vez se dé clic en “Enviar”, se debe:

- Guardar la información en la Base de Datos
- Generar el documento con la información del trámite
- Se crean las personas en el sistema de trámites de la Entidad (por medio de Servicios Web si aplica)
- Se radica la solicitud en el sistema de trámites de la Entidad (por medio de Servicios Web)
- Se envía la información al sistema de protección de consumidor (por medio de Servicios Web)
- Se da la opción de visualizar el documento en línea
- Se envía correo electrónico con el radicado y el documento generado

Persistencia de los datos**:** Se debe habilitar la opción de guardado parcial en cada uno de los pasos siempre y cuando el usuario se encuentre autenticado, con el fin de que el usuario pueda guardar la información que lleva diligenciada hasta el momento y retomarla posteriormente. Al ingresar al formulario el sistema debe preguntar al usuario si desea continuar o anular el registro actual en el aplicativo. Esta información se guardará por el tiempo que se acuerde y posteriormente debe ser eliminada

Requerimiento 2: Formulario Web de Denuncias de servicios de Comunicaciones y Servicios Postales

En la página de inicio del formulario, se debe:

- Mostrar la información general del trámite de denuncias de servicios de Comunicaciones y Servicios Postales
- Mostrar los links e información para acceder a los demás sistemas de la Entidad como por ejemplo “SIC Facilita”
- Presentar los pasos correspondientes al trámite

NOTA: Del Paso 1 al 2 se le puede presentar al usuario sin necesidad de autenticarse, para lo cual se debe implementar un mecanismo de Captcha para comprobar que es una persona la que va a diligenciar los formularios.

Paso 1: El objetivo de este paso es que el usuario diligencie la información básica de la queja que va a presentar, en el cual se pueden solicitar datos como, por ejemplo:

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

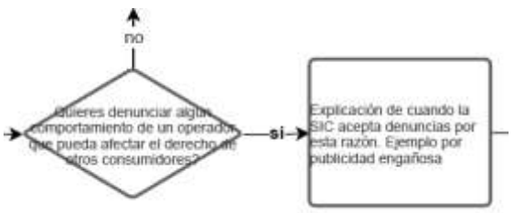
- Sector al cual desea interponer la denuncia
- Empresa a la cual quiere denunciar.
- Tipo de Servicio
- Tipología por la cual quiere realizar la denuncia.
- Preguntas de Caracterización
  - Edad
  - Género

Paso 2: El objetivo de este formulario es que se le van a ir mostrando preguntas al usuario y de acuerdo con la respuesta dada, se puede mostrar:

a) Otra pregunta/respuesta

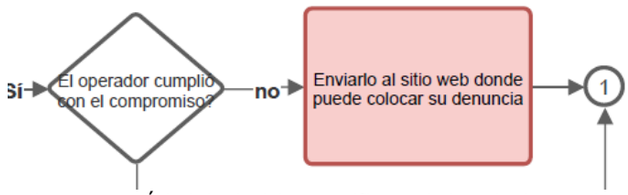


b) Un mensaje informativo (puede incluir URL que se obtienen de otros SI):



Dentro del mensaje se puede dar la opción de preguntar si aun así el ciudadano quiere continuar con la radicación de la queja, si es así continúa al paso 3, de lo contrario se finaliza el flujo y se debe guardar la información correspondiente.

c) Pasar al paso 3 para la complementación de la denuncia, debido a que cumple con todos los requisitos previos



Se adjunta documento "Árbol de decisiones.pdf" con el ejemplo de uno de los flujos que se pueden presentar.

Se debe guardar registro de las preguntas/respuestas que alcanza a contestar el ciudadano.

Nota**:** El flujo expuesto en esta sección debe ser parametrizable.

Paso 3: Autenticación del Usuario

- El sistema valida sí la persona ya se encuentra autenticada en el sistema de servicios en línea, si es así continua en el paso 4.
- Si no está autenticada, pregunta al usuario si la denuncia se va a realizar de forma anónima. Si la respuesta es afirmativa continua en el paso 4 del trámite. De lo contrario presenta el formulario que permite autenticar la persona de acuerdo a los servicios provistos por la Entidad.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

- Si la persona no está registrada en el sistema u olvido la clave, lo debe llevar a una página de registro con la que ya cuenta la Entidad.
- Si la persona se autentica se muestran por ejemplo los siguientes datos:

Campo	Tipo de Dato	Valores
Señor (a)	Texto	Dato retornado por el servicio de autenticación
Identificación	Numérico	Dato retornado por el servicio de autenticación
Dirección	Alfanumérico	Dato retornado por el servicio de autenticación
Teléfono/Celular	Numérico	Dato retornado por el servicio de autenticación
País	Texto	Dato retornado por el servicio de autenticación
Región	Texto	Dato retornado por el servicio de autenticación
Ciudad	Texto	Dato retornado por el servicio de autenticación
Correo Electrónico	Correo	Dato retornado por el servicio de autenticación
Edad	Lista Desplegable	Rangos de edades.
Genero	Lista Desplegable	Femenino. Masculino. Otro
¿Usted asignará un apoderado para realizar esta denuncia?	RadioButton	Si/No

Si se responde SI en la pregunta ¿Usted Asignará un apoderado para realizar esta denuncia?, se debe mostrar por ejemplo los siguientes campos a diligenciar por el usuario:

Campo	Tipo de Dato
Tipo de documento	Lista desplegable
Número de documento	Numérico
Primer Nombre	Texto
Segundo Nombre	Texto
Primer Apellido	Texto
Segundo Apellido	Texto
Dirección de correspondencia	Alfanumérico
Teléfono fijo	Numérico
Teléfono celular	Numérico
Fax	Alfanumérico
País	Lista desplegable
Departamento	Lista desplegable
Ciudad	Lista desplegable
Correo Electrónico	Correo

Paso 4: Se muestra un formulario para diligenciar la información faltante de la queja la cual depende de las respuestas dadas en el flujo del paso 2, como, por ejemplo:

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Valores
Nombre de la persona afectada. (Debe precargar la información del paso 1, con posibilidad de editarla)	Texto		
Ciudad donde ocurre el hecho.	Lista desplegable		Valores parametrizables
Región donde ocurre el hecho.	Lista desplegable		Valores parametrizables
Edad de la persona afectada.	Numérico		
Género de la persona afectada.	Lista desplegable		Valores parametrizables
Sector al cual desea interponer la denuncia	Lista desplegable		Valores parametrizables
Nombre del Operador	Lista desplegable		Valores parametrizables

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Tipo de Servicio	Lista desplegable		Valores parametrizables
Motivo de la Denuncia	Lista desplegable		Valores parametrizables
Descripción de la reclamación	Texto		
Tipo de Notificación	Lista desplegable		Dirección Física Email
Dirección de Notificación	Texto		Si es email debe validar que sea un email valido

Paso 5: Adjuntar la documentación

Paso 6: Guardado y Registro de la información

- Guardar la información en la Base de Datos
- Generar el documento con la información del trámite
- Se crean las personas en el sistema de trámites de la Entidad (por medio de Servicios Web sí aplica)
- Se radica la solicitud en el sistema de trámites de la Entidad (por medio de Servicios Web)
- Se envía la información al sistema de protección de consumidor (por medio de Servicios Web)
- Se da la opción de visualizar el documento en línea
- Se envía correo electrónico con el radicado y el documento

Persistencia de los datos**:** Se debe habilitar la opción de guardado parcial en cada uno de los pasos siempre y cuando el usuario se encuentre autenticado, con el fin de que el usuario pueda guardar la información que lleva diligenciada hasta el momento y retomarla posteriormente. Al ingresar al formulario el sistema debe preguntar al usuario si desea continuar o anular el registro actual en el aplicativo. Esta información se guardará por el tiempo que se acuerde y posteriormente debe ser eliminada

Requerimiento 3: Plantillas HTML basadas en el KIT UI de GOV.CO

1. **Plantilla HTML Normal:** Se deberá construir una plantilla en HTML basada en el KIT UI de GOV.co, la cual debe mantener la misma identidad gráfica (Elementos, Colores, Tamaños, Fuentes, etc.) que el KIT pero sin incluir Bootstrap ni JQuery, los componentes que deben ser implementados son Header y Footer (https://cdn.www.gov.co/v3/#/integracion/header&footertramites), las características de construcción son las siguientes:

   - Tamaño de pantalla: La resolución en pixeles mínima para la correcta renderización es 1280 ancho × 1024 alto
   - Archivos: Se deberá entregar 1 archivo HTML con la estructura de la plantilla solicitada, en la cual exista un “ ” para agregar el contenido no incluido en la plantilla, este deberá ir entre el Header y el Footer.
   - Recursos: Se deberá entregar 1 (una) carpeta con los archivos (CSS, JS, Fuentes, Imágenes, Iconos, etc.) necesarios para la correcta renderización de la plantilla, los cuales deben ser referenciados desde el HTML a la carpeta entregada usando una ruta relativa.
   - Se pueden reutilizar los recursos (CSS, JS) del Kit de UI, pero no incluirlos para ser usados en la plantilla.

2. **Plantilla HTML dispositivos móviles:** Se deberá construir una plantilla en HTML basada en el KIT UI de GOV.co, la cual debe mantener la misma identidad gráfica (Elementos, Colores, Tamaños, Fuentes, etc.) que el KIT pero sin incluir Bootstrap ni JQuery, los componentes que deben ser implementados son Header y Footer (https://cdn.www.gov.co/v3/#/integracion/header&footertramites), las características la construcción son las siguientes:

   - Tamaño de pantalla: La resolución en pixeles mínima para la correcta renderización es 360 ancho × 640 alto
   - Archivos: Se deberá entregar 1 archivo HTML con la estructura de la plantilla solicitada, en la cual exista un “ ” para agregar el contenido no incluido en la plantilla, este deberá ir entre el Header y el Footer.
   - Recursos: Se deberá entregar 1 (una) carpeta con los archivos (CSS, JS, Fuentes, Imágenes, Iconos, etc.) necesarios para la correcta renderización de la plantilla, los cuales deben ser referenciados desde el HTML a la carpeta entregada usando una ruta relativa.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

- Se pueden reutilizar los recursos (CSS, JS) del Kit de UI, pero no incluirlos para ser usados en la plantilla.

III. INTEROPERABILIDAD

Interoperabilidad Interna: La información que se recibe a través de estos canales digitales debe alimentar y ser remitida a los demás sistemas de información con los que cuenta la Entidad, con la finalidad de luego poder utilizar la información como se registró en cada denuncia. Esta interacción se da a través de consumo de servicios web.

Esta información deberá ser enviada al sistema de protección al consumidor para que este pueda tomar la decisión de enviarle una carta automática al usuario.

Interoperabilidad Externa: Hace referencia a las integraciones con entidades externas como por ejemplo el RUES.

IV. REQUISITOS DE SEGURIDAD

- Debe cumplir con los requisitos de seguridad propuesto por la Entidad a fecha actual del documento "LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION_V3.docx". La descripción de cada requisito de seguridad se expone en el documento "REQUISITOS Y PRUEBAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION_V3_copia_no_controlada.pdf" el cual podrá consultar en la siguiente URL: (https://sigi.sic.gov.co/SIGI/scriptsportal/mapa_procesos/document_tab.php?id_doc=1090&version=3&back=1).
- Antes de salir a producción, el desarrollo debe pasar con un análisis de vulnerabilidades. Los hallazgos deben ser subsanados por el contratista. De acuerdo con el procedimiento: GS03-P05 REQUISITOS Y PRUEBAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. ubicado en la siguiente ruta: https://sigi.sic.gov.co/SIGI/scriptsportal/mapa_procesos/document_tab.php?id_doc=1090&version=3&back=1.

- Todo equipo del contratista, proveedor o distribuidor conectado a la red de la SIC, deberá usar un software para protección de virus debidamente licenciado

- Al finalizar el vínculo contractual y previa devolución de información de la SIC, el contratista debe realizar un borrado seguro de la información, entregando las debidas evidencias al supervisor del contrato.

- El contratista debe informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier evento o debilidad que identifique y pueda afectar la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de la información de la SIC, a través de los canales formalmente establecidos en el procedimiento de gestión de incidentes de la Entidad

- Ejecutar pruebas de carga que garantice que el sistema de información no se afectará en su rendimiento al atender de manera concurrente por lo menos a 1000 usuarios. El proveedor debe aportar los informes técnicos junto con el análisis de un experto.

- Ejecutar pruebas técnicas de seguridad sobre todas las sub-aplicaciones, componentes o web services que conformen el sistema de información contratado. Se deben realizar las siguientes pruebas y generar el informe correspondiente:

  - Análisis de vulnerabilidades sin autenticación (caja gris)
  - Análisis de vulnerabilidades con autenticación (caja blanca)

- Ejecutar análisis estático del código usando técnicas de Quality Gates que permitan determinar el estado de calidad y seguridad de la codificación de la aplicación. El proveedor deberá generar un informe de resultados donde detalle la línea base de seguridad y los umbrales establecidos en la evaluación.

- Proteger el código fuente de las aplicaciones de tal forma que solo pueda ser usado y consultado por las personas autorizadas.

- Cualquier vulnerabilidad media, alta o crítica debe ser remediada por el proveedor o en su defecto sustentar el por qué se debe aceptar. Debe generar un informe con la remediación de las vulnerabilidades.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

V. REQUISITOS NO FUNCIONALES

- El tiempo de inactividad no prevista del sistema, no debe superar las 10 horas al bimestre y 40 horas al año.
- Está disponible las 24 horas del día, 7 días de la semana, 365 días del año.
- Toda funcionalidad del sistema y transacción de negocio realizada en el sistema responde al usuario en menos de 10 segundos.
- Es escalable y no permite ninguna característica que impida su uso en organización de pequeño o gran tamaño, permitiendo aumentar la capacidad del sistema para ofrecer más servicios a un mayor número de usuarios sin degradar la calidad del servicio.
- Es 100% web y su administración y parametrización debe realizarse desde el navegador.
- Permitir la fácil instalación y despliegue de plugins y desarrollos personalizados.
- Es diseñado y construido con los mayores niveles de flexibilidad en cuanto a la parametrización de los tipos de datos, de tal manera que la administración del sistema sea realizada por un administrador funcional del sistema.
- Proporciona en todo momento al usuario final y al administrador funciones de uso fácil e intuitivo.
- Cuenta con manuales de usuario estructurados adecuadamente.
- Posee un diseño "Responsive" a fin de garantizar la adecuada visualización en múltiples computadores personales, dispositivos, tabletas y teléfonos inteligentes.
- Permite acceso a todas las funcionalidades y a cualquier interfaz de la aplicación a través del teclado
- Provee información de contexto e información del estado del usuario en todo momento.

VI. REQUISITOS ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD

Deberán contar con los elementos mínimos de accesibilidad y usabilidad para integrarse al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, adicionales a los dispuestos en la Resolución MinTIC 1519 del 2020 o la que la sustituya o modifique, los cuales serán aprobados por la supervisión del contrato.

VII. REQUISITOS DE CALIDAD

- Extensibilidad: La implementación de nuevos módulos o servicios debe ser posible sin impactar lo que ya está implementado.
- Escalabilidad: Se deben poder crear réplicas para escalar de forma horizontal los componentes. Por ejemplo ser compatible con clonación de máquinas virtuales o con contenerización.
- Portabilidad: La instalación debe ser compatible con diferentes sistemas operativos e incluso con diferentes servidores de aplicaciones.
- Usabilidad: La interfaz gráfica de usuario debe adaptarse a diferentes tamaños y resoluciones de pantalla. Los colores y fuentes de texto deben ser consistentes y ser intuitivos.
- Interoperabilidad: Consumir los servicios expuestos por la SIC así como se deben exponer los servicios necesarios para permitir la reutilización de funcionalidades desde otros sistemas.

Lo anterior aplica siempre y cuando no vaya en contravía con lo expuesto en las guías y lineamientos de Gov.co.

VIII. REQUISITOS DE ARQUITECTURA WEB

La arquitectura de solución que se estandariza para los nuevos desarrollos de software dentro de la SIC se compone en varias capas de componentes, las cuales se aprecian en la imagen 1, sin embargo, desde un alto nivel se establecen dos componentes principales el Frontend Web y el Backend Java.

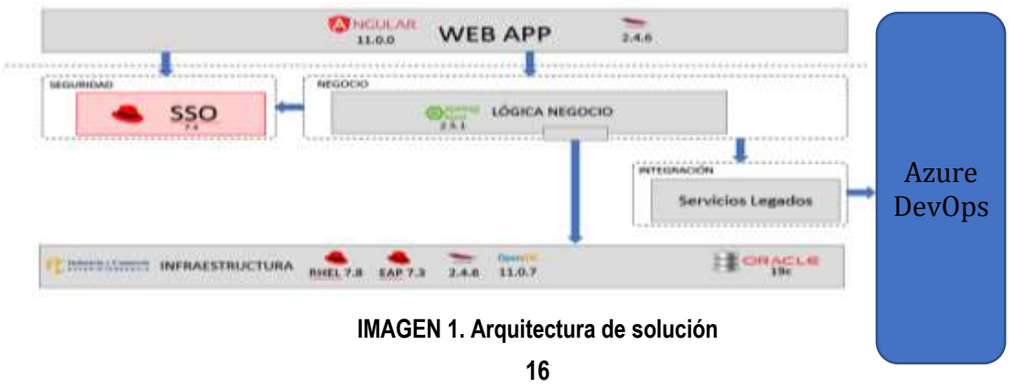


IMAGEN 1. Arquitectura de solución

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1695 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL

A continuación, se describen los componentes que hacen parte de la arquitectura de solución, sus responsabilidades y versiones de las tecnologías usadas para su construcción.

COMPONENTE	RESPONSABILIDAD	TECNOLOGÍA
WEB APP	Exponer la funcionalidad Front de la aplicación, es web, responsiva y alineada con los criterios de diseño y usabilidad de la SIC, el desarrollo se expone a través de un apache el cual hace las veces también de proxy inverso para acceder al api de servicios de la lógica de negocio.	- Mínimo Angular 11.0.0 - Apache 2.4.6
SSO	Componente de Red Hat, para la gestión centralizada de lo relacionado con autenticación y autorización, soporta los protocolos OAuth 2.0 y OpenID Connect.	- RedHat SSO 7.4
LÓGICA NEGOCIO	Capa de microservicios que exponen el API de funcionalidades para soportar los requisitos funcionales y no funcionales del desarrollo, inicialmente desplegados en JBOSS EAP, pero empaquetable en contenedores para ser desplegados en OpenShift (a futuro)	- Mínimo SpringBoot 2.4.7 - JBoss EAP 7.3 - OpenJDK 11.0.7
SERVICIOS LEGADOS	Conjunto de servicios WEB y de interoperabilidad expuestos por aplicaciones legados o por el bus de integración, pueden ser SOAP o REST	- RH FUSE - SOAP (JAVA) - REST (JAVA, PHP)
INFRAESTRUCTURA	Máquinas virtuales aprovisionadas con sistema operativo Linux, la persistencia de archivos se puede hacer en NAS, el motor de base de datos es Oracle 19c	- Oracle 19c - RHEL 7.8
AZURE DEVOPS	Herramienta (y metodología) para la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones soportada en procesos automáticos de CI y CD.	- Azure DevOps

NOTA: Ninguno de los desarrollos entregados debe generar costo de licenciamiento para la Superintendencia de Industria y Comercio.

IX. PROCESO DE DESARROLLO SOLICITADO: METODOLOGÍA ÁGIL (SCRUM)

A continuación, se describen los entregables mínimos solicitados:

FASES	ACTIVIDADES	ENTREGABLE
FASE: INICIACION	1. Visión del Proyecto 2. Definición del Srcum Master 3. Formación del equipo Scrum 4. Desarrollo de épicas 5. Lista priorizada de requerimientos 6. Plan de lanzamiento	SPRINT 0 Product Backlog Initial
FASE: PLANIFICACION Y ESTIMACION	1. Elaborar historias de usuarios 2. Estimar y aprobar historias de usuarios 3. Elaboración de tareas 4. Elaboración de la lista de pendientes de SPRINT	Historias de Usuarios Product Backlog Initial
FASE: IMPLEMENTACION	1. Entregables 2. Stand up Daily 3. Lista de pendientes de producto	Sprint Backlog
FASE: REVISION Y RETROSPECTIVA	1. Convocatoria SCRUM de SCRUMS 2. Demostración y validación del SPRINT 3. Retrospectiva del SPRINT	Actas de reunion Product Backlog Sprintg Backlog
FASE: LANZAMIENTO	1. Envio de entregables 2.Retrospectiva del proyecto	Código, Scripts, Modelo de servicio, manuales técnicos y de usuario.

X. PERSONAL SOLICITADO

El proponente seleccionado deberá garantizar como mínimo el siguiente equipo de trabajo para la ejecución del contrato, al inicio del contrato.

El contratista deberá proveer el personal solicitado para la ejecución del contrato, cuyas hojas de vida y soportes deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del contrato para revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

NOTA 1: El contratista deberá adjuntar todos los soportes de educación y/o acreditación, del personal propuesto, como lo es el título profesional, o tecnólogo, matrícula o tarjeta profesional en el caso de las profesiones

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

(profesional, o tecnólogo) que así lo requieran. La experiencia profesional será verificada a partir de la terminación y aprobación de las materias del pensum académico correspondiente.

NOTA 2: El personal propuesto ofrecido por el contratista no podrá ser objeto de cambio en la ejecución del contrato, salvo expresa solicitud que hará el supervisor de este, el cual se reserva el derecho a solicitarlo en caso de no existir entera satisfacción acerca de la idoneidad de este, previa notificación por escrito al contratista, debiendo éste asignar uno nuevo de iguales o mejores características, dentro de los tres días siguientes a la solicitud. Igualmente, bajo la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, podrá ser aprobado el cambio del personal requerido por el contratista, previa aprobación por escrito del supervisor del contrato, debiendo el contratista asignar uno nuevo de iguales o mejores características a las ofrecidas en su propuesta, dentro de los tres días siguientes a la aprobación.

NOTA 3: La dedicación del equipo de trabajo al proyecto debe ser del 100%. En caso de requerirse personal adicional para la correcta ejecución del contrato y el para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, estos deberán ser provistos por el contratista por el tiempo que sea requerido sin que esto genere un costo adicional para la Entidad.

NOTA 4: El personal mínimo propuesto para la ejecución del contrato, presentado por el contratista debe ser de carácter exclusivo, es decir la Entidad no aceptará duplicidad de hojas de vida y demás soportes.

NOTA 5: Los perfiles ofrecidos que sean superiores a los mínimos requeridos por la Entidad, serán también tenidos en cuenta dentro del contrato, y en caso de ser reemplazado durante la ejecución del contrato deberá cumplir con iguales o superiores características del perfil propuesto.

NOTA 6: Si se tratan de estudios obtenidos en el exterior, para el evento que sea profesional, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005.

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
Gerente de Proyecto	Título Profesional o afines de acuerdo con el NBC (núcleo básico del conocimiento) en alguna de las siguientes carreras: •Ingeniería de Sistemas • Ingeniería Telemática • Ingeniería de Computación • Ingeniería de Software • Ingeniería Electrónica • Ingeniería de Telecomunicaciones • Ingeniería Industrial • Administración Informática • Administración de Sistemas Título de posgrado en algunos de los siguientes programas o afines de acuerdo con el NBC (núcleo básico del conocimiento): • Gerencia de Proyectos • Gerencia de Proyectos Informáticos • Gerencia de tecnología • Gerencia Informática • Ingeniería de Software Certificado PMP o SCRUM Master	Cuatro (4) años de experiencia profesional general. Cuatro (4) años de experiencia especifica en: Coordinación, Dirección de proyectos de desarrollo de software Web Debe haber participado como gerente/director de proyectos en al menos un (1) proyecto de desarrollo de software con metodología SCRUM.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1695 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL

Analista de negocio	Título Profesional o afines de acuerdo con el NBC (núcleo básico del conocimiento) en alguna de las siguientes carreras: • Ingeniería de Sistemas • Ingeniería Telemática • Ingeniería de Computación • Ingeniería de Software • Ingeniería Electrónica • Ingeniería de Telecomunicaciones • Ingeniería Industrial • Administración Informática • Administración de Sistemas Título de posgrado en algunos de los siguientes programas o afines de acuerdo con el NBC (núcleo básico del conocimiento): • Arquitecturas de Tecnología de la Información • Ingeniería de Sistemas y Computación • Ingeniería de Software • Arquitectura de Software • Construcción de Software • Arquitectura Empresarial de Software	Cuatro (4) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia específica como analista de negocio en proyectos de análisis o diseño o construcción o implementación de soluciones de software.
Ingeniero de Desarrollo	Título Profesional o afines de acuerdo con el NBC (núcleo básico del conocimiento) en alguna de las siguientes carreras: •Ingeniería de Sistemas • Ingeniería Telemática • Ingeniería de Computación • Ingeniería de Software • Ingeniería Electrónica • Ingeniería de Telecomunicaciones • Ingeniería Industrial • Administración Informática • Administración de Sistemas Título de posgrado en algunos de los siguientes programas o afines de acuerdo con el NBC (núcleo básico del conocimiento): • Ingeniería de Software • Arquitectura de Software • Construcción de Software • Arquitectura Empresarial de Software • Gestión de Información y Bases de Datos • Gobierno Electrónico	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en el cargo de desarrollador en proyectos de análisis o diseño o construcción o desarrollo de soluciones de software en la plataforma requerida en la Entidad (Base de Datos: Oracle 11g o superior Frontend: Angular Backend: Java Spring Boot. o superior); debe haber participado como desarrollador en al menos dos (2) proyectos que hayan usado dichas plataformas y un (1) proyecto con metodología SCRUM.
Analista de Pruebas y Calidad	Título Profesional o afines de acuerdo con el NBC (núcleo básico del conocimiento) en alguna de las siguientes carreras: • Ingeniería de Sistemas • Ingeniería Telemática • Ingeniería de Computación • Ingeniería de Software • Ingeniería Electrónica • Ingeniería de Telecomunicaciones • Ingeniería Industrial • Administración Informática • Administración de Sistemas	Mínimo cuatro (4) años de experiencia especifica en el cargo de pruebas y control de calidad de proyectos de desarrollo de software. Adicionalmente debe haber participado como analista de pruebas en al menos cuatro (4) proyectos de implementación de soluciones de software.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Documentador	Título Profesional o afines de acuerdo con el NBC (núcleo básico del conocimiento) en alguna de las siguientes carreras: • Ingeniería de Sistemas • Ingeniería Telemática • Ingeniería de Computación • Ingeniería de Software • Ingeniería Electrónica • Ingeniería de Telecomunicaciones • Ingeniería Industrial • Administración Informática • Administración de Sistemas	Mínimo dos (2) años de experiencia técnica, que incluya seis (6) meses en el manejo de alguna herramienta para la administración de información; debe haber participado como analista documentador o afín en al menos un (1) proyecto de implementación de soluciones de software.

XI. PRODUCTOS ENTREGABLES

A continuación, se desglosan las etapas y sus entregables a desarrollar durante la ejecución del proyecto, para cada vigencia:

ETAPA DE PREPARACIÓN

REQUERIMIENTO
a) El CONTRATISTA entregará un plan de dirección del proyecto con sus respectivos planes de gestión (alcance, cronograma, Calidad, Riesgos, comunicaciones, configuración), Equipo de trabajo propuesto, EDT, Matriz de riesgos, metodología de trabajo, matriz de comunicación RACI, plan de transferencia de conocimiento y plan de aceptación del producto. **Nota:** El plan de gestión del tiempo debe incluir entre otros: cronograma de trabajo (Actividades, recursos, porcentaje de dedicación y tiempos de inicio y entrega). Así mismo dentro del plan de Dirección del proyecto, deben quedar establecidas las diferentes reuniones de seguimiento con su respectiva periodicidad, las cuales deben ser coordinadas y aprobadas por el supervisor del contrato.
Entregables de la Etapa: • Acta de Inicio • Documento Plan de proyecto y sus planes de gestión. • Certificaciones de experiencia y académicas del personal propuesto debidamente organizadas para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato. **Nota**: El plan de proyecto y los documentos entregados por el CONTRATISTA serán aprobados por el(los) supervisor(es) del contrato. Estos documentos serán elaborados por el CONTRATISTA conforme a los lineamientos indicados por el Supervisor del Contrato y siguiendo los procedimientos para la gestión de proyectos de tecnología, ciclo de vida de construcción de software, requisitos y pruebas de seguridad en el desarrollo de sistemas de información y lineamientos de arquitectura de la Oficina de Tecnología e Informática de la SIC.

ETAPA DE ANÁLISIS Y DISEÑO

REQUERIMIENTO
a) El CONTRATISTA elaborará y entregará el diseño técnico y de infraestructura, de la instalación y configuración de la plataforma requerida para la implementación de las iniciativas
b) Se debe dar cumplimiento a los diferentes lineamientos vigentes definidos por la Entidad, entre los que se resaltan, pero no se limitan a: • Documento de arquitectura de Software para RFI.docx • Instructivo para la creación de diseños-mockups.docx • Lineamiento Definición, estructuración y construcción de códigos fuentes JAVA, PLSQL.docx • Lineamiento Uso de paquetes y o librerías en las fuentes.docx • Lineamientos Datos_Arq_Ref v0.1.docx • POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN.docx • LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN_V3.docx

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Entregables de la Etapa: • Diseño técnico y de infraestructura • Diseño Funcional. • Documento de arquitectura de la solución **Nota:** Las vistas y modelos de arquitectura deben ser entregados en Enterprise Architect

ETAPA DE EJECUCIÓN

REQUERIMIENTO
a) El CONTRATISTA realizará la instalación y configuración de la plataforma requerida en los ambientes de DESARROLLO que será provisto por el CONTRATISTA. Los ambientes de DESARROLLO SIC (INTEGRACIÓN), PRUEBAS y PRODUCCIÓN serán provistos por la SIC.
b) El CONTRATISTA debe cumplir con políticas de seguridad establecidas por la Entidad.
c) El CONTRATISTA debe garantizar el correcto funcionamiento de la solución.
d) El CONTRATISTA debe instalar las herramientas y aplicaciones objeto del contrato y realizar las pruebas en el ambiente de pruebas que será provisto por la SIC o por el mismo CONTRATISTA.
e) El CONTRATISTA deberá exponer y entregar a la SIC los resultados de las pruebas realizadas en el ambiente de desarrollo, esta labor deberá ser realizada por el grupo de calidad del CONTRATISTA.
f) El CONTRATISTA efectuará los ajustes que sean necesarios de acuerdo con el resultado de las pruebas de integridad y seguridad de la información, realizadas por la SIC.
g) El CONTRATISTA debe mantener un esquema y/o metodología del plan de pruebas, debidamente actualizado y documentado para cada entrega.
h) El CONTRATISTA ejecutará y realizará las certificaciones y pruebas de rendimiento para garantizar el correcto performance del sistema en condiciones extremas: Funcionales Carga Estrés Seguridad (análisis de vulnerabilidades)
i) El CONTRATISTA admitirá que las implementaciones se darán por finalizados una vez se realicen las respectivas pruebas y sean aceptados por parte del supervisor del contrato.
j) El CONTRATISTA deberá gestionar el versionamiento de código en MS Azure Devops, provista por la SIC con el fin de garantizar la correcta gestión de versionamiento y automatización de servicios de información entregados
Entregables de la Etapa: • Documento de instalación y configuración • Plan de pruebas • Casos de prueba • Casos de prueba ejecutados • Acta aceptación de pruebas a satisfacción • Informe de pruebas de carga • Informe de Análisis de vulnerabilidades • Informe de análisis de código • Informe de remediaciones de vulnerabilidades • Documentos técnicos de las funcionalidades implementadas • Código Fuente de la solución en el repositorio que disponga la Entidad para tal fin

SEGURIDAD

REQUERIMIENTO
a) El proveedor debe cumplir con lo establecido en el procedimiento REQUISITOS Y PRUEBAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN el cual se encuentra publicado actualmente en el siguiente enlace: https://sigi.sic.gov.co/SIGI/files/mod_documentos/documentos/GS03-P05/REQUISITOS%20Y%20PRUEBAS%20DE%20SEGURIDAD%20EN%20EL%20DESARROLLO%20DE%20SISTEMAS%20DE%20INFORMACION_V3_copia_no_controlada.pdf?q=1616623416.408 Los requisitos establecidos en el capítulo 7.1.1 son de obligatorio cumplimiento y cualquier excepción deberá ser sustentada por el proveedor y aprobada por la Entidad.
b) El proveedor deberá ejecutar pruebas de carga que garantice que el sistema de información no se afectará en su rendimiento al atender de manera concurrente por lo menos a 1000 usuarios. El proveedor debe aportar los informes técnicos junto con el análisis de un experto.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

c) El proveedor debe ejecutar pruebas técnicas de seguridad sobre todas las sub-aplicaciones, componentes o web services que conformen el sistema de información. Se deben realizar las siguientes pruebas: 1) Análisis de vulnerabilidades sin autenticación (caja gris) 2) Análisis de vulnerabilidades con autenticación (caja blanca) 3) Análisis de tipo Quality Gates para el cumplimiento de los lineamientos básicos de seguridad descritos en el OWASP en su versión más actualizada. Las pruebas deben ser ejecutadas con herramientas altamente calificadas. Cualquier vulnerabilidad media, alta o crítica debe ser remediada por el proveedor o en su defecto sustentar el por qué se debe aceptar.
Entregables de la Etapa: • Informes de los análisis de vulnerabilidades • Informes de las pruebas de código • Informes de la remediación de vulnerabilidades • Informe con las evidencias del cumplimiento de los requerimientos de seguridad

ETAPA DE PUESTA EN PRODUCCIÓN

REQUERIMIENTO
a) El CONTRATISTA deberá realizar el plan de despliegue que contiene las actividades necesarias para instalar y probar la solución de forma que se pueda efectuar la puesta en producción acorde al procedimiento establecido por la SIC.
b) El CONTRATISTA proveerá acompañamiento para la instalación de la solución en el ambiente de producción de la SIC, el cual debe quedar documentado.
c) El CONTRATISTA efectuará los ajustes que sean necesarios de acuerdo con el resultado de las pruebas de integridad y seguridad de la información, realizadas por la SIC.
d) El CONTRATISTA ejecutará y realizará las certificaciones y pruebas de rendimiento para garantizar el correcto performance del sistema en condiciones extremas. Entre ellas están: a) Funcionales b) Carga c) Estrés
e) El CONTRATISTA suministrará la configuración de los elementos que sean requeridos en el ambiente de producción de la SIC.
f) El CONTRATISTA entregará el manual de instalación para el paso al ambiente de producción de acuerdo con el procedimiento provisto por la SIC.
g) El CONTRATISTA admitirá que las implementaciones objeto del presente contrato, se darán por finalizadas una vez se concluyan las respectivas verificaciones en ambiente de producción y sean aceptadas por parte del supervisor del contrato de la SIC.
Entregables de la Etapa: • Acta Paso a producción. • Acta aceptación entregables del proyecto. • Manual de usuario. • Manual técnico. • Documentación y Catálogo de Servicios • Instaladores o archivos necesarios para desplegar. • Manual de instalación de la solución en el ambiente de producción, Debe incluir entre otros el plan de puesta en producción con su cronograma de actividades, matriz de riesgos, proceso a efectuar, responsable, tiempo de duración de la actividad, hora y fecha inicio, hora fin, observaciones donde indique en qué punto del documento de despliegue se debe realizar para cada ítem y el detalle de los pasos requeridos para efectuar el despliegue.

GARANTÍA Y SOPORTE

REQUERIMIENTO
GARANTÍA El contratista deberá cumplir con los siguientes términos de garantía para todos los desarrollos, adaptaciones, implementaciones y aseguramiento de la calidad que realice durante la ejecución del contrato, por el término de

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

un (1) año posterior a la entrega de cada solución implementada a satisfacción:

- Debe garantizar la corrección de defectos de programación y/o fallas de funcionamiento de la solución implementada y puesta en producción, la base de verificación del correcto funcionamiento será el documento de alcance generado durante la verificación del requerimiento y el documento de diseño e implementación generado en estos procesos. Esta garantía no cubre los cambios originados por cambios normativos o por nuevos requerimientos de usuario.
- En caso de ajustes en los productos de software durante esta etapa, deberá garantizarse la instalación de las actualizaciones en el ambiente de producción de la Entidad y entregar la documentación actualizada.
- Para todos los entregables que conforman el proyecto, el contratista debe asumir los costos que impliquen realizar ajustes a los mismos como resultado de errores y/o defectos que se encuentren durante este período.
- La garantía no se perderá automáticamente por las intervenciones evolutivas posteriores de los productos entregados, salvo intervención inadecuada de la SIC o de un tercero comprobables en el código fuente, la cual ocasionaría la perdida de la garantía

SOPORTE TÉCNICO HASTA LA FINALIZACIÓN DE LA GARANTÍA.

El Soporte y garantía incluye la solución de errores o incidencias, faltantes de los requerimientos acordados, inquietudes o preguntas debidamente documentados.

Ante una solicitud de soporte, la atención inicial puede ser telefónica, pero si lo amerita, con base al concepto emitido por la supervisión del contrato o quien este delegue, el soporte debe ser en sitio, para lo cual se deberá prestar asistencia en sitio 5x8 cuando se requiera la presencia de los ingenieros de soporte en las instalaciones de la Entidad, para resolver problemas de fallas en el sistema o contingencias que ocasiones interrupción en la operación o que tengan prioridad sobre el sistema desarrollado. A continuación, se presenta la tabla con la clasificación de la atención de los soportes con base a su impacto:

IMPACTO	IMPACTO DE LA FALLA	TIEMPO PROMEDIO PARA DAR SOLUCIÓN (Horas hábiles)	TIEMPO DE RESPUESTA (Horas hábiles)
CRITICO	Si hay indisponibilidad total del sistema	Hasta 4 Horas. Después de este plazo amerita desplazamiento a la Superintendencia de Industria y Comercio.	2 Horas
ALTO	Si hay indisponibilidad en algún módulo del sistema	Hasta 12 Horas. Después de este plazo amerita desplazamiento a la Superintendencia de Industria y Comercio.	4 Horas
MEDIO	Si el sistema genera datos inconsistentes	24 Horas	6 Horas
BAJO	Si el sistema arroja algún tipo de error que debe ser atendido	72 Horas	10 horas

El soporte técnico que requiera apagado del equipo, donde se encuentre instalada la solución implementada, debe ser coordinado previamente con el supervisor del contrato o quien este delegue, con el fin de no generar traumatismos en la normal prestación de los servicios de la Entidad.

INDICADORES DE SOPORTE.

En cuanto el soporte durante y después del desarrollo, se clasificarán los defectos reportados de la siguiente manera:

- DEFECTO CRÍTICO:
  - Cuando los usuarios no pueden utilizar las funcionalidades principales del sistema.
  - Cuando no es posible realizar algún trabajo productivo.
  - Cuando no se puede prestar el servicio a los usuarios y/o clientes.
  - Cuando es necesario para utilizar el software reiniciar la aplicación.
- DEFECTO MAYOR:
  - Cuando el sistema opera con restricciones que impiden completar la operación de negocio que

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

define el caso de uso.
  - Cuando el caso de uso desarrollado no cumple con la totalidad de las reglas de negocio definidas en la especificación.
  - Cuando el caso de uso desarrollado no cumple alguna de las validaciones de negocio definidas en la especificación.
  - Cuando el o los objetos implantados en alguno de los ambientes genera daños en los datos preexistentes en el sistema.
- DEFECTO MENOR:
  - No se encuentran disponibles algunas funciones o componentes del sistema, que generan un impacto mínimo para los usuarios del sistema.
  - Cuando no obstante las limitaciones, el sistema permite completar la operación de negocio que define el caso de uso.
  - Cuando el impacto del defecto no genera un riesgo considerable, pero es necesario resolverlo.
- DEFECTO COSMÉTICO:
  - Se refiere a un mal funcionamiento de la interfaz de usuario, que no impide la correcta ejecución del sistema.
- ENTREGA RECIBIDA A SATISFACCIÓN:
  - Es aquella que cumple con el 100% de los criterios de aceptación de la especificación funcional de los requerimientos.

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO Y FACTORES DE COMPENSACIÓN DE SERVICIOS

Las actividades desarrolladas por el contratista deberán cumplir con los niveles de servicios que se presentan a continuación, los cuales serán evaluados mensualmente en cada una de sus fases, pero principalmente en la ejecución de los servicios del contrato.

Los acuerdos de niveles de servicios (ANS) que como mínimo deben ser cumplidos por el Contratista son los que se presentan en la siguiente tabla:

INDICADOR	FRECUENCIA	FORMULA DE CALCULO	DESCRIPCIÓN	META	TABLAS DE DESCUENTO	
Número de errores en etapa de pruebas para los desarrollos	Por producto o entregable	# de errores detectados por usuarios en ambiente de certificación	Número de errores detectados por usuarios en ambiente de certificación	10	**Número de errores**	**Sobre el valor del producto**
					De 5 a 6	1%
					De 7 a 9	5%
					Más de 10	10%
					De 5 a 10	5%
					Más de 10	10%
Nivel de cumplimiento en las entregas a la SIC	Mensual	Número total de requerimientos del Ciclo entregados *100 / Número total de requerimientos planeados en el ciclo	Se refiere al nivel de cumplimiento de entregas contra los requerimientos solicitados	85%	**Porcentaje**	**Sobre el valor del producto**
					> 85%	0%
					< 85%	5%
Nivel de Calidad del Software	Por producto	Número de casos de uso o historias de usuario con defectos críticos del ciclo de requerimientos *100/número total de casos de uso o	Se refiere a la calidad en los casos de uso o historia de usuario generados por cada requerimiento	Menor al 20%	**Porcentaje**	**Sobre el valor del producto**
					1% a 10%	5%
					11 al 20%	10%

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

		historias de usuarios del ciclo de requerimientos.				
Nivel de cumplimiento de cronograma de entrega	Por producto	La desviación en la entrega de los productos no podrá sobrepasar el 20% de desviación en el tiempo dispuesto para la entrega del producto por cronograma de cada proyecto	Se refiere a la desviación en los tiempos de entrega para los proyectos	Menor al 20%	**Porcentaje** 1% a 5% 6 al 10% 11 al 20% Superior al 20%	**Sobre el valor del producto** 5% 10% 20% Incumplimiento

Nota:

En caso que se incumplan varios indicadores, el total de descuentos a realizar corresponderá a la sumatoria de los descuentos que apliquen en cada caso. Esta sumatoria no podrá superar el 30% del valor a facturar en el mes específico.

Los cálculos y resultados de los ANS, estarán a cargo de la SIC con los insumos que se generen conjuntamente de las revisiones, reuniones y seguimiento. El resultado final deberá ser acogido y adoptado por el contratista.

La siguiente tabla contiene la tipificación de errores, que se tendrá en cuenta en la etapa de prueba:

TIPO ERROR	DESCRIPCIÓN
Bajo	• Su ocurrencia se da con funciones o entradas que por su naturaleza no son críticas. • Se refiere a un mal funcionamiento de la interfaz de usuario, pero que no impide la correcta ejecución del sistema.
Medio	Fallas que se presentan de manera constante pero que no afectan el funcionamiento del sistema: • No se encuentran disponibles algunas funciones o componentes del sistema. • Cuando a pesar de las limitaciones, el sistema permite completar la operación de negocio que define el caso de uso o la historia de usuario. • Cuando el impacto del defecto no genera un riesgo considerable, pero es necesario resolverlo.
Alto	Fallas que no cumplen las especificaciones: • Cuando el sistema opera con restricciones que impiden completar la operación de negocio que define el caso de uso o la historia de usuario. • Cuando el caso de uso o historia de usuario desarrollado no cumple con la totalidad de las reglas de negocio definidas en la especificación. • Cuando el caso de uso o historia de usuario desarrollado no cumple alguna de las validaciones definidas en la especificación.
Crítico	Fallas que bloquean el estado del sistema o los datos e impiden su operación normal: • Cuando los usuarios no pueden utilizar las funcionalidades principales del sistema. • Cuando no es posible realizar algún trabajo productivo. • Cuando no se pueden prestar el servicio a los usuarios/o clientes finales.

Los tipos de error Bajo y Medio no serán contabilizados para el indicador y por lo tanto no serán tenidos en cuenta para la tabla de descuento, pero deberán ser solucionados antes del paso a producción. Los tipos de error Alto y Crítico serán tenidos en cuenta para la aplicación de los descuentos y deberán ser solucionados para el siguiente ciclo de pruebas.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

El CONTRATISTA entregará un documento con los Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS) con la SIC, indicando el tiempo de respuesta de soporte y garantía, disponibilidad horaria, documentación disponible y personal asignado al servicio, de acuerdo con los términos dispuestos por el supervisor del contrato.
El CONTRATISTA constituirá garantía mínima de un (1) año sobre los defectos de fabricación y soporte que deberá ser suministrado telefónicamente, en sitio o a través de un sistema de Help Desk, la cual será contada a partir del acta del paso a producción.
Entregables de la Etapa: Documento ANS soporte y garantía Contrato de cesión de derechos de autor

DOCUMENTACIÓN

REQUERIMIENTO
a) El CONTRATISTA suministrará toda la documentación y el soporte necesario para efectuar el paso a los ambientes de pruebas y producción, de las implementaciones realizadas.
b) Los documentos entregados por el CONTRATISTA serán aprobados por el(los) supervisor(es) del contrato. Estos documentos serán elaborados por el CONTRATISTA conforme a los lineamientos indicados por el supervisor del contrato y siguiendo la metodología para la gestión de proyectos de tecnología y ciclo de vida de construcción de software de la Oficina de Tecnología e Informática de la SIC.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

REQUERIMIENTO
a) Transferencia de conocimiento hasta para 20 personas que deberá incluir mínimo 8 horas de capacitación funcional y 16 horas de capacitación técnica.
b) Los equipos y locaciones necesarias para la transferencia de conocimiento serán proporcionados por el Supervisor del Contrato.
c) EL CONTRATISTA deberá suministrar la información relacionada con los servicios que se implementen, para que la SIC pueda integrarlos con otros aplicativos utilizados al interior de la Entidad.
d) El material didáctico e informativo que se proporcione para este fin lo deberá suministrar EL CONTRATISTA, estará en idioma español y deberá entregarse en medio digital para que sea dispuesto en la Intranet de la Entidad.
Entregables de la Etapa: • Material Capacitación • Lista de Asistencia de las Capacitaciones

Nota: EL CONTRATISTA debe cumplir con los lineamientos vigentes al cierre del contrato de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

OFRECIMIENTOS ADICIONALES

1. **HORAS DE DESARROLLO**

EL CONTRATISTA dará sin costo adicional doscientas (200) horas adicionales de desarrollo, para utilizar durante la ejecución del contrato o en el periodo de garantía, a fin de atender mejoras o nuevos requerimientos que surjan.

Nota 1: Las mejoras y/o requerimientos desarrollados con estas horas adicionales estarán sujetos a los términos de "Garantía y Soporte" contenidos en el anexo técnico.

2. **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

EL CONTRATISTA dará sin costo adicional treinta (30) horas adicionales a las mínimas requeridas para transferencia de conocimiento y capacitaciones técnicas o funcionales, para utilizar durante la ejecución del contrato o en el periodo de garantía.

Nota 1: La cantidad de sesiones y el temario de las actividades de la transferencia de conocimiento, serán concertados entre el supervisor del contrato y el contratista, con el objeto de usar efectivamente las horas establecidas. De igual forma, los espacios para realizar las capacitaciones serán provistos por la Entidad y serán realizadas en las instalaciones de esta. En caso de requerirse, las capacitaciones se realizarán de manera virtual, y el contratista aprovisionara las herramientas para tal fin.

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1695 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D GRUPO EMPRESARIAL

Nota 2: El personal al que se le realizará las capacitaciones serán designado por el supervisor o por quien este delegue, garantizando que las personas seleccionadas tengan los conocimientos mínimos requeridos para que las sesiones cumplan con su finalidad.

Nota 3: La distribución de las horas en relación con el tipo de capacitación técnica o funcional será definida por la SIC de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

3. MESES DE GARANTÍA

EL CONTRATISTA dará a la Entidad sin costo adicional seis (6) meses adicionales a los mínimos requeridos de soporte y garantía, para los requerimientos implementados en las condiciones descritas en el Anexo Técnico.

La oferta es parte integral del presente contrato. Por consiguiente los aspectos técnicos no considerados en éste anexo, tienen validez y son obligatorios entre las partes contratantes.

VoBo. Francisco Andrés Rodríguez Eraso – Jefe de la Oficina de Tecnología e Informática

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co – Teléfono en Bogotá: 5920400 – Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 – e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El futuro es de todos
Gobierno de Colombia