MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2022338003681493**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-40.37

Bogotá, DC., 9 de marzo de 2022

Señora Coronel
AMPARO LOPEZ PICO
GERENTE DEL PROCESO **Nº. 513 -DISANEJC-DMSOC-2022**
Bogotá, D.C.

Asunto: REEVALUACIÓN TÉCNICA **PROCESO DE CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA PROCESO Nº. 513 -DISANEJC-DMSOC-2022**

En atención al **PROCESO DE CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA PROCESO Nº. 513 -DISANEJC-DMSOC-2022, CUYO OBJETO ES EL "SOPORTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, "SIML", DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES MÉDICOS LABORALES Y MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DOCUMENTACIÓN (ELABORACIÓN DE MANUALES TÉCNICOS, DE USUARIO E INSTRUCTIVOS DEL SISTEMA FIMED(FICHA MEDICA DIGITAL)**, de la manera más atenta el Comité Técnico Evaluador, presenta la reevaluación desarrollada a las siguientes empresas que allegaron la oferta así:

- CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS CISC SAS

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022338003681493 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-40.37

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS CISC SAS	
	CUMPLE	
	SI	NO
EXPERIENCIA PROPONENTE Teniendo en cuenta las características técnicas de la presente contratación se requiere el cumplimiento de experiencia por parte de los oferentes en cada uno de los siguientes aspectos: **EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SISTEMAS DOCUMENTALES** El oferente deberá presentar mínimo una (1) certificación de experiencia, en el mantenimiento de software y gestor documental realizado con uno o más contratos que sumen mínimo el 50% del presupuesto de la presente contratación. **EXPERIENCIA EN IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES EN .NET.** El oferente deberá presentar mínimo una (1) certificación de experiencia, en la implementación de soluciones .NET para empresas del estado con uno o más contratos que sumen mínimo el 50% del presupuesto de la presente contratación. **EXPERIENCIA EN DESARROLLO EN ORACLE** El oferente deberá presentar mínimo una (1) certificación de experiencia, en la implementación con base datos Oracle, para empresas del estado con uno o más contratos que sumen mínimo el 50% del presupuesto de la presente contratación. Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos: • Número del contrato • Nombre o razón social del contratante. • Nombre o razón social del contratista. • Fecha de iniciación del contrato • Fecha de terminación del contrato. • Objeto del contrato. • Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones, sobre las cuáles se efectuará la respectiva verificación) • La certificación debe venir debidamente suscrita por el representante legal de la empresa.	X X X	

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022338003681493 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-40.37

• Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor. • Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se requiere que los integrantes cumplan con la experiencia expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), de conformidad al índice de participación y de los integrantes en las condiciones anteriormente descritas, y así la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. **NOTA: EN CASO DE REQUERIR ALGÚN TIPO DE ACLARACIÓN SOBRE LAS CERTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SANIDAD SOLICITARA LA RESPECTIVA COPIA DEL CONTRATO SUSCRITO PARA CONVALIDAR LA INFORMACIÓN.** **NOTA 1:** Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección. **NOTA 2:** No se aceptan auto certificaciones. **NOTA 3:** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, un extremo de estos podrá certificar toda la experiencia requerida.				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES			**CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS CISC SAS**	
			CUMPLE	
COMPONENTE 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO – SOFTWARE			**SI**	**NO**
1.1	Alcance	Comprende de tres (3) visitas durante el periodo del contrato cuyo objetivo es la realización de actividades relacionadas con el mantenimiento de la solución, entendiendo por esto: El sistema operativo del servidor del sistema El sistema de almacenamiento (Storage Server) El sistema de medicina laboral (SIML) El sistema de licenciamiento License Server	**X**	

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022338003681493 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-40.37

		Sistema de gestión documental Verificar la consistencia de los datos y el correcto funcionamiento en situaciones de Failover y Failback para el sistema SIML.		
1.2	Actividades	Durante las visitas se deben realizar las siguientes actividades: Mantenimiento del sistema de datos: Índices: Desfragmentar y reconstruir índices para obtener el mejor rendimiento posible. Compactar: Compactar la base de datos para optimizar el espacio y el tiempo de acceso. Verificación del correcto funcionamiento. Mantenimiento del sistema de almacenamiento. Verificación de reglas de almacenamiento. Verificación del canal RPC. Verificación de License Server. Verificación de disponibilidad de espacio. Mantenimiento básico Sistema Operativo. Verificación del visor de sucesos. Liberación de espacio y verificación de espacio disponible. Diagnostico e implementación en lo referente a actualizaciones de seguridad y service packs, solo se instalarán aquellas actualizaciones que sean necesarias, que no alteren el funcionamiento normal del sistema, estas instalaciones estarán a cargo del proveedor, sin que genere costo alguno para la DISAN.	X	
1.3	Informe	Para los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, al final del mes se deberá hacer entrega de un informe técnico donde se indique: • Actividades realizadas • Actualizaciones aplicadas • Procedimientos preventivos y/o correctivos aplicados. • Recomendaciones.	X	
1.4	Horario	Estos mantenimientos se realizarán previa coordinación con el	X	

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022338003681493 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-40.37

		supervisor del contrato o el administrador técnico, en un horario comprendido entre las 8:00am y 5:00pm, de lunes a Viernes.		
1.5	Lugar	El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá.	X	
COMPONENTE 2: MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE DE SISTEMA SIML Y GESTOR DOCUMENTAL				
2.1	Primera instancia	En caso de presentarse un evento relacionado con el funcionamiento, administración e incidente, de los sistemas de información de medicina laboral, y no pueda ser resuelto, por el ingeniero en sitio, el administrador técnico o funcional informarán sobre la duda o problema que se está presentando al contratista, para lo cual un consultor especialista deberá atender la inquietud en un lapso menor a ocho (8) horas a partir del requerimiento por medio de comunicaciones telefónicas o e-mail.	X	
2.2	Segunda Instancia	Agotada la primera instancia y que el requerimiento no haya sido resuelto, se debe realizar una visita en sitio por parte de un Consultor especialista, esta se acordará con el administrador del sistema, en un lapso menor a ocho (8) horas a partir de la solicitud.	X	
2.3	Tercera Instancia	En caso de que en la segunda instancia no se pueda resolver el requerimiento, el proveedor debe contactar al fabricante de las soluciones complementarias para solucionar la duda o problema, en un lapso inferior a 48 horas, este le debe proveer la tutoría necesaria para tratar el inconveniente, esto está sujeto a contrato de mantenimiento de software vigente con el fabricante. En todas las instancias a emplear por el oferente no debe generar costo alguno para la DISAN.	X	
2.4	Horario	El contratista debe asegurar la disponibilidad o funcionamiento del sistema SIML Y GESTOR	X	

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022338003681493 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-40.37

		DOCUMENTAL en horario 7x24 (siete días a la semana veinticuatro horas al día), durante la vigencia de ejecución del contrato.		
2.5	Lugar	El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá, previa coordinación con el administrador del sistema o supervisor del contrato.		
COMPONENTE 3: AUDITORIA				
3.1	AUDITORIA	El contratista monitoreará las rutinas existentes de auditoría que permitan la extracción de la información de la misma, de las acciones realizadas con los documentos del sistema SIML y del sistema de gestión documental por medio de estas rutinas el administrador técnico del sistema desarrolla las siguientes actividades: Conocer el rastro de auditoría de un expediente específico, el cual me debe indicar en qué estado está el expediente, que usuarios han intervenido en las diferentes fases del expediente, que acciones realizo cada usuario sobre el expediente, desde que IP se realizaron los cambios al expediente. Extraer información de auditoría por rangos de fechas. Exportar la auditoría a formato Excel para aplicar los filtros que el usuario considerare convenientes	**X**	
COMPONENTE 4: INFRAESTRUCTURA DE BACKUP Y EQUIPO DE TRABAJO				
4.1		1. Proveer un servidor con las siguientes características: • Memoria mínima de 32 GB. • 8 Cores, 16 hilos. • 16 TB de espacio en disco. • De Torre. • Con todas las licencias requeridas para el montaje Del sistema SIML. 2. El contratista montara el sistema SIML en el servidor provisto en el punto 1. garantizando que quede funcionando de la misma manera que el servidor que actualmente alberga el sistema	**X**	

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022338003681493 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-40.37

		de información SIMIL y el gestor documental con sus correspondientes bases de datos, con objeto que en el evento de alguna contingencia se pueda habilitar como servidor alterno de SIML.		
4.2	PERSONAL	El contratista dispondrá de un equipo de trabajo para el mantenimiento y soporte del SIML y gestor documental; este equipo estará conformado por: • Un (1) GERENTE DEL PROYECTO: Título: Profesional universitario en ingeniería de sistemas, informático y/o afines de acuerdo al SNIES. Posgrado: Especialización en Gerencia de proyectos. **EXPERIENCIA:** Cinco (5) años de experiencia en la gerencia, dirección o coordinación en proyectos acordes o afines al objeto del proceso. Disponibilidad de tiempo parcial para la coordinación de la ejecución y cumplimiento del contrato. **FUNCIONES:** Es el encargado del levantamiento de la información, estructurador del proyecto, estará a cargo del ingeniero desarrollador, dará cumplimiento con el objeto del contrato, será el enlace con el supervisor del contrato. • Un (1) INGENIERO DESARROLLADOR **Título:** Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, informática y/o afines de acuerdo al SNIES. **Experiencia:** Cinco (5) años de experiencia demostrando desarrollos web, lenguaje de programación .NET y bases de	**X** **X**	

		datos SQL. **Certificaciones:** Un (1) curso en bases de datos SQL. Un (1) curso en lenguaje de programación ASP .NET. Un (1) curso en leguaje de programación Visual.Studio.NET Disponibilidad para la coordinación de la ejecución y cumplimiento del contrato. **Funciones:** Es el encargado de desarrollar los requerimientos del proyecto según los descritas en el componente No.3. Por cada uno de los ingenieros que va a conformar el equipo de trabajo se debe anexar hoja de vida del ingeniero de sistemas. (Formato único de la Función Pública Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998).		
4.3	Duración Garantía Técnica	Se debe brindar garantía sobre la calidad del servicio adquirido en su totalidad: "SOPORTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, "SIML", Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES MÉDICOS LABORALES, DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO" por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses después del recibo a satisfacción.	**X**	
4.4	Horario de atención de la garantía técnica	Horario de atención durante el periodo de garantía de lunes a viernes de 08:00 a 17:30 horas y los sábados de 08:00 – 14:00 horas.	**X**	
4.5	Entrega de informes	Durante la ejecución del contrato el oferente debe entregar mensualmente un informe de actividades desarrolladas al supervisor del contrato.	**X**	
4.6	Entrega de documentación	El oferente garantizará que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación diligenciará y anexará los documentos requeridos en los formatos establecidos por la Fuerza, para los estudios de seguridad del personal que	**X**	

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2022338003681493 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-40.37

		ejecutará el contrato. El estudio se realizará a la totalidad del equipo de trabajo, el suministro de información falsa o incompleta dará lugar a que el funcionario implicado no pueda hacer parte del equipo de trabajo, sin perjuicio de la acción legal que corresponda.		
4.7	Cambios de personal	En caso de cambio de algún empleado, el contratista debe informar con 48 horas de anticipación al supervisor del contrato designado por la Dirección de Sanidad Ejercito y anexar el formato de estudio de seguridad del nuevo empleado. Los Oficiales de Seguridad de las Direcciones de Sanidad Ejercito podrán reservar el derecho de admisión de un empleado del contratista.	**X**	
OTROS				
La empresa debe estar en capacidad de realizar actualizaciones en las tablas, formatos y sacar reportes e informes del aplicativo SIML y del gestor documental cuando la Sección de Medicina Laboral lo requiera			**X**	

CUADRO RESUMEN:

EMPRESA	EVALUACION
CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS CISC SAS	**CUMPLE**

Atentamente.

AA16. MARTHA ISABEL ABRIL MENDEZ
Comité Técnico Evaluador PROCESO **Nº. 513 -DISANEJC-DMSOC-2022**