REPÚBLICA DE COLOMBIA

FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

CONCURSO DE MÉRITOS FTIC-CM-18-2019

INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE INCENTIVOS A LA OFERTA DE INTERNET FIJO, Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET FIJO, PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS, FINANCIERAS, Y ADMINISTRATIVAS, A CARGO DE SUS EJECUTORES.

ANEXO TÉCNICO

Bogotá, D.C. NOVIEMBRE DE 2019

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL ANEXO TÉCNICO

La interventoría que sea contratada mediante el presente concurso de méritos, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos resultantes de las licitaciones públicas que se adelanten para adjudicar los proyectos de incentivos a la oferta de internet fijo y fortalecimiento de la infraestructura local para la prestación del servicio de internet fijo. En tal sentido estará subordinada a la ejecución de los mismos.

El INTERVENTOR desarrollará sus actividades atendiendo los principios de la función administrativa tales como eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad, teniendo en cuenta lo contenido en la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*".

2 OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

A continuación, se describen de forma general las obligaciones de la INTERVENTORÍA, sin perjuicio de la realización de todas las demás actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, y verificación de las obligaciones a cargo de los ejecutores de los proyectos.

Las actividades de Interventoría incluidas en el presente documento deberán ser realizadas en las condiciones de modo, tiempo y lugar definidas para las regiones, departamentos y municipios en los cuales de desarrolla el proyecto.

Todas las comunicaciones, requerimientos, conceptos, y recomendaciones que formule el Interventor, dirigidas a los ejecutores de los proyectos, deberán ser remitidos a la supervisión del contrato.

2.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. En términos generales, la interventoría verificará que los ejecutores de los proyectos cumplan con todas las obligaciones contempladas en los contratos y debe advertir de cualquier eventual incumplimiento por parte de los ejecutores del proyecto. Asimismo, debe documentar y registrar el momento a partir del cual se configuró a su juicio el presunto incumplimiento, informando de inmediato a la supervisión para adoptar las medidas que correspondan.

2. La interventoría deberá conceptuar sobre toda solicitud de modificación, suspensión, adición o prórroga contractual, que formulen los ejecutores de los proyectos.

3. La interventoría deberá consignar en su informe mensual, el resultado de la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de los ejecutores, relativas a la planeación, instalación, operación y mantenimiento de la infraestructura y la prestación del servicio de Internet fijo, conforme las condiciones

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

de calidad establecidas en los contratos y aquellas que se deriven de los ofrecimientos realizados por los ejecutores para la asignación de puntaje durante las licitaciones.

2.1.1 OBLIGACIONES RELATIVAS A LA ETAPA DE ALISTAMIENTO Y PLANEACIÓN

1. El interventor deberá entregar a la supervisión, durante los primeros quince (15) días calendario de ejecución contractual, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, la metodología de las actividades de seguimiento, verificación y control de cada una de las etapas de ejecución de los contratos objeto de interventoría, detallando los instrumentos de captura de datos, procedimientos de validación y soportes a emplear. La supervisión tendrá 10 días hábiles siguientes a la recepción de esta información, para realizar la revisión respectiva. En caso de requerir ajustes, la interventoría contará con cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo del requerimiento, para hacerlos. La supervisión tendrá cinco (5) días hábiles para emitir concepto de aprobación o rechazo, y en este último caso podrá aplicar las sanciones a que haya lugar.

2. Durante los primeros treinta (30) días calendario de ejecución del contrato, contados a partir del acta de inicio, el interventor y los ejecutores de los proyectos deberán acordar los campos mínimos de registro que debe proporcionar el sistema de gestión para facilitar el seguimiento del proyecto.

3. Durante este mismo periodo, el interventor y los ejecutores concertarán también los formatos que debe diligenciar el ejecutor para reportar los avances del desarrollo del contrato, con base en los procedimientos y metodología que el interventor haya definido para la verificación y control de las obligaciones a cargo del ejecutor. La supervisión deberá conocer el resultado de lo acordado durante los cinco (5) primeros días hábiles del segundo mes de ejecución contractual, y tendrá hasta diez (10) días hábiles para emitir aprobación, y podrá requerir ajustes de considerarlo necesario, caso en el cual la interventoría y los ejecutores tendrán hasta cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación para llevar a cabo las modificaciones.

4. El interventor tendrá hasta diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de los documentos que contempla la etapa de planeación de los proyectos (informe detallado de ingeniería y operación, plan de instalación y puesta en servicio, y plan de mantenimiento), para efectuar las revisiones y emitir la aprobación respectiva. En el evento de encontrar inconsistencias o datos incompletos, requerirá al ejecutor para que lleve a cabo los ajustes correspondientes, lo cual deberá surtirse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud. Si cumplido el plazo de solución de pendientes u observaciones, el operador no ha ajustado a conformidad los documentos, la entidad contratante podrá imponer las sanciones a que haya lugar; o bien, cuando la Interventoría una vez revisada la última versión del documento de planeación, lo rechace nuevamente.

5. Toda modificación a cualquiera de los documentos de planeación deberá ser aprobada por la supervisión, previo concepto de la interventoría. Para ello, esta última contará con diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud que remita el ejecutor para informar a la supervisión sobre el resultado del análisis, y ésta confirmará cuál es su decisión durante los siguientes cinco (5) días hábiles. En ningún caso, las modificaciones podrán introducir soluciones técnicas inferiores en calidad respecto del plan original, ni un número inferior de accesos a la meta que integra la región, o a los que haya ofertado el adjudicatario en su propuesta.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

2.1.2 OBLIGACIONES RELATIVAS A LA ETAPA DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO

1. La interventoría realizará un seguimiento continuo a la ejecución de las actividades contenidas en los documentos de planeación que hayan sido aprobados. Así, deberá efectuar la revisión y validación de los soportes de las compras y adquisiciones, en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes al reporte que le remitan los ejecutores, con lo cual podrá mantener una relación actualizada de las aprobaciones, y del inventario de los equipos y elementos instalados y financiados con los recursos de fomento. La interventoría podrá solicitar a los ejecutores las copias de los contratos mediante los que se le provean bienes y/o servicios.

2. La interventoría revisará los soportes documentales establecidos en el anexo técnico de los contratos objeto de interventoría, para las actividades de comercialización y suscripción, y validará el cumplimiento de las metas de puesta en servicio de cada una de las regiones de los proyectos, mediante un muestreo representativo de los beneficiarios. Para ello contará con el apoyo de un Call Center (ver numeral 2.1.5. del presente documento), y deberá realizar un desplazamiento a cada municipio cubierto por los proyectos para realizar las actividades de verificación a través de una visita a una muestra significativa de la meta de nuevos suscriptores por región.

3. A partir de la aprobación de los documentos de planeación y hasta finalizada la etapa de instalación, el interventor remitirá al ejecutor y supervisor, durante los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes, el plan de visitas que realizará en el mes siguiente, para la verificación de los avances de instalación. En el plan de visitas se establecerá la validación del despliegue de red que llevará a cabo el interventor, la cantidad de accesos sobre los cuales se verificarán las condiciones de instalación y puesta en servicio, y se indicará la programación de visitas a los centros de gestión del ejecutor para validar el estado operativo de los accesos.

4. Cuando, en desarrollo de alguna visita de campo, el interventor no valide el lleno de requisitos para aprobar el despliegue de las redes, y/o la instalación de la cantidad de accesos que señaló como objeto de verificación en el plan de visitas, por causas atribuibles al ejecutor, el resultado se denominará “fallido”. En consecuencia, el ejecutor deberá costear la nueva visita, para lo cual se tomarán como referencia los valores que haya consignado el interventor en la propuesta económica del concurso de méritos del que resultó adjudicatario.

5. Durante la etapa de operación se replicará el mismo procedimiento de coordinación para las visitas de calidad.

6. A partir de septiembre de 2020, y durante la etapa de instalación, el interventor remitirá a la supervisión, en el transcurso de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes, la relación de los accesos cuya instalación y puesta en servicio han sido aprobados, indicando la respectiva fecha de entrada en operación. El concepto sobre el cumplimiento de la meta total de instalación y puesta en servicio deberá emitirse, por parte de la interventoría, a más tardar durante los primeros diez (10) días calendario de marzo de 2021.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

7. La interventoría revisará las solicitudes que presenten los ejecutores en relación con los cambios en la distribución de accesos por municipio, durante la etapa de instalación, y con base en el análisis efectuado emitirá concepto de aprobación o rechazo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud. En el evento de que la supervisión autorice el cambio, la interventoría verificará que los excedentes de CAPEX que puedan resultar, de acuerdo con la equivalencia que haya establecido la supervisión, tengan la destinación que señala el anexo técnico del contrato del ejecutor.

8. La interventoría verificará el cumplimiento de la totalidad de obligaciones a cargo de los ejecutores, establecidas para la etapa de instalación y puesta en servicio que establece el anexo técnico de cada contrato objeto de interventoría.

2.1.3 OBLIGACIONES RELATIVAS A LA ETAPA DE OPERACIÓN

1. La interventoría realizará la verificación de los indicadores relativos a la etapa de operación, mediante el sistema de gestión del operador, las encuestas a los beneficiarios con el apoyo del call center, y las visitas indicadas en el siguiente numeral.

2. Asimismo, verificará que las condiciones comerciales para la prestación del servicio, definidas en los contratos objeto de interventoría, se mantengan vigentes durante la ejecución del proyecto.

3. La interventoría deberá llevar un reporte actualizado cada mes sobre los usuarios activos, y las sustituciones que se realicen, bajo las condiciones establecidas en los anexos técnicos de los contratos objeto de interventoría, precisando los tiempos de puesta en servicio para efectos de controlar los plazos de operación correspondientes.

4. Con base en los resultados de la verificación al cumplimiento de las obligaciones de los ejecutores en la etapa de operación, el interventor aprobará las órdenes de pago que correspondan, conforme la programación establecida en el cronograma de desembolsos y utilizaciones de los contratos objeto de interventoría.

5. Durante las verificaciones que realice la interventoría, a través de las visitas de calidad, no se tomarán como reportes fallidos de los indicadores de calidad, aquellos casos en los cuales el suscriptor no haya reportado la falla al ejecutor, a través de los canales de contacto al usuario del ejecutor.

2.1.4 VISITAS

El interventor deberá efectuar las visitas de verificación, aprobación y calidad descritas en el presente numeral,

Se entiende como visita de **verificación**, el desplazamiento que realice la interventoría para validar, de manera presencial, que los avances del despliegue de la red correspondan a los soportes de inventario y plan de compras de los ejecutores. Estas visitas se llevarán a cabo una vez aprobados los documentos de planeación, y suman 372 visitas (una por municipio), 241 de incentivos a la oferta y 131 de fortalecimiento a la infraestructura.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

Se entiende como visita de **aprobación,** el desplazamiento que realice la Interventoría para verificar, de manera presencial, la puesta en servicio de los accesos. Durante la etapa de puesta en servicio del proyecto, la interventoría deberá realizar una visita por municipio, para un total de 372.

Se entiende como visita de **calidad,** el desplazamiento que realice la interventoría para verificar de manera presencial la correcta prestación del servicio a los usuarios beneficiarios del proyecto, de conformidad con las condiciones exigibles a los ejecutores, a la luz del anexo técnico de los contratos objeto de interventoría. La interventoría se obliga a realizar como mínimo **241** visitas de calidad**,** para cubrir la totalidad de municipios atendidos por el proyecto de incentivos a la oferta de Internet fijo durante la etapa de operación. En complemento de la cantidad enunciada de visitas, se contará con una bolsa de 131 visitas que podrán ser distribuidas entre los municipios que comprenden los dos proyectos, de acuerdo con las necesidades puntuales de su implementación.

Para ambos tipos de visita se aplicará lo siguiente:

1. El interventor deberá soportar las visitas realizadas con un registro visual de la fachada del predio de los suscriptores, en la que conste la dirección, y un formato en el que diligencia los aspectos objeto de verificación. La interventoría deberá informar sobre el resultado de la verificación, a los ejecutores, con copia a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de la visita, las cuales deben relacionarse en el informe mensual de la interventoría.

2. La ocurrencia de eventos de fuerza mayor no exime a la Interventoría del cumplimiento de su obligación contractual de ejecutar el número total de visitas estipulado en el presente numeral. En consecuencia, una vez superadas estas circunstancias, el interventor deberá llevar a cabo las visitas pendientes.

3. La entidad descontará del último desembolso contemplado en el contrato de interventoría, el valor de las visitas no realizadas, tomando como referencia del valor de la visita indicado por el contratista en el formato de su propuesta económica.

4. Las visitas deberán ser realizadas por los técnicos de apoyo, lo cual será validado por la supervisión a través de la documentación de soporte presentada por la interventoría.

5. El personal que realizará los tipos de visitas indicados en el presente numeral deberá cumplir con el siguiente perfil:

CARGO	TÉCNICOS DE APOYO
DEDICACIÓN	100% en el transcurso de la ejecución del contrato
FORMACIÓN ACADÉMICA	Contar con título de un programa técnico o tecnológico en áreas de electrónica o telecomunicaciones, otorgado por una institución registrada en el SNIES.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Cada uno de los profesionales deberá contar con al menos veinticuatro (24) meses de experiencia en el desarrollo de actividades de instalación o mantenimiento de redes de telecomunicaciones.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

6. El rol y responsabilidades de los técnicos de apoyo es el siguiente:

TÉCNICOS DE APOYO	▪ Apoyar la verificación de las actividades de puesta en servicio de los proyectos ▪ Apoyar la validación de las metas de entrega y puesta en servicio de los accesos por parte de los ejecutores de los proyectos ▪ Apoyar la verificación de las actividades de operación y mantenimiento a cargo de los ejecutores de los proyectos ▪ Apoyar la gestión documental relativa al archivo de los soportes de las visitas de campo realizadas ▪ Apoyar a los Directores Técnicos en todas las labores que le sean asignadas, de acuerdo con la dedicación que se contempla en el proyecto.

Nota: Las visitas correspondientes a regiones que no hayan sido adjudicadas en las licitaciones de las que se derivan los contratos principales, serán redistribuidas por la supervisión del contrato de interventoría, de acuerdo con las necesidades de la ejecución del proyecto.

2.1.5 CALL CENTER

En complemento de las visitas, y actividades esenciales de la verificación y control a cargo de la interventoría, ésta apoyará el monitoreo de las obligaciones a cargo de los ejecutores del proyecto a través de un Call Center que ofrezca los servicios y herramientas necesarios para validar la información de puesta en servicio, calidad, niveles de satisfacción de usuario, y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio a los beneficiarios del proyecto, incluyendo los elementos que hacen parte de la evaluación de los resultados o efectos del mismo.

El interventor realizará el dimensionamiento del servicio, con base en la metodología que haya establecido para el muestreo, frecuencia y parametrización de las consultas. Será responsabilidad exclusiva del interventor definir los KPIs o indicadores de gestión para la contratación del BPO. Las bases de datos, reportes de análisis generados, y datos capturados por el proveedor deberán estará disponibles en el sistema de información del interventor para consulta de la entidad contratante.

El interventor deberá garantizar la confidencialidad de la información y establecer las consideraciones de desempeño, seguridad, disponibilidad y backup que deba proporcionar su proveedor en la administración y migración de los datos.

2.1.6 SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

El Interventor deberá contar con un Sistema de Información que permita garantizar la gestión, la administración, manejo de flujos de información y la trazabilidad del proyecto, siete (7) días de la semana veinticuatro (24) horas al día y hasta la finalización del contrato.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

El sistema de Información deberá responder a las necesidades de la entidad contratante, teniendo en cuenta los datos, la periodicidad, la calidad, los protocolos, los estándares y mecanismos de intercambio de información que se definen en el presente documento.

Estructura

La información del proyecto se encontrará agrupada en los siguientes módulos:

- Módulo de Administración de Usuarios.
- Módulo de Visitas.
- Módulo de Gestión del Proyecto.
- Módulo de Gestión Documental.
- Módulo Financiero.
- Módulo Técnico.
- Módulo de Control del Proyecto.
- Módulo de Riesgos Previsibles.
- Módulo de PQRSD.
- Módulo Social.

El Sistema de Información de la Interventoría debe permitir la interacción entre los usuarios que proponga la entidad contratante, para lo cual deberá contar con un portal Web único que se podrá visualizar desde cualquier navegador y plataforma encargados de permitir el acceso a la información según el tipo de usuario. La Entidad contratante tendrá un usuario tipo consulta para ingresar al sistema de información con el fin de visualizar, exportar y cruzar la información.

Los módulos de gestión documental, administración de Usuarios, Financiero, Técnico y de administración del proyecto deberán estar en producción dentro los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio; para esta entrega, se debe cargar en el sistema la data y/o archivos generados a partir de la firma del acta de inicio, hasta la fecha de entrega dentro del tiempo estipulado.

Los módulos restantes deberán estar en producción dentro los cuarenta y cinco (45) días calendario después de la suscripción del acta de inicio. Para esta entrega se debe cargar en el sistema la data y/o archivos generados a partir de la fecha del acta de inicio del contrato hasta la fecha de entrega dentro del tiempo estipulado.

La Entidad Contratante, realizará la verificación de los módulos y emitirá su concepto de aceptación o rechazo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a cada una de las entregas. Frente a un concepto de rechazo, La Interventoría tendrá cinco (5) días hábiles como máximo para subsanar las observaciones emitidas y presentar nuevamente la propuesta.

Descripción de los módulos

Cada uno de los módulos debe generar reportes de la información almacenada dependiendo de los criterios de selección, estos reportes deben ser exportables a hoja de cálculo compatible con Excel y PDF. En relación con

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

los criterios de selección, estos tienen que representar a la información contenida en cada módulo. Se exime de reportes el módulo administración de usuarios.

Cada módulo debe estar actualizado conforme a la información que corresponda, de acuerdo con la ejecución del Contrato de Aporte, del Contrato de Fiducia y de La Interventoría, dentro de las 8 horas hábiles siguientes a la ocurrencia de cada evento.

La Interventoría se obliga a diseñar e implementar los módulos o modificaciones que la Entidad Contratante solicite durante la ejecución del Contrato de Interventoría y que no se encuentran definidos en el presente Anexo Técnico, y en ese sentido, los tiempos de entrega serán evaluados y aprobados por la Entidad Contratante.

a) Módulo de Administración de Usuarios

Este módulo se encargará de todo lo concerniente al manejo de la información de los usuarios que tendrán acceso al sistema de información, permitiendo crear, consultar, editar o eliminar los datos relacionados con cada uno de ellos. Estos usuarios serán agrupados según perfiles que La Interventoría definirá conforme a las necesidades del proyecto, y según estos perfiles, se podrá acceder a opciones del menú relacionadas con las actividades de cada uno de ellos.

b) Módulo de Visitas.

Por medio de este módulo se podrán registrar los diferentes tipos de visitas de campo que realiza la interventoría con los correspondientes soportes documentales de ejecución de las mismas e identificación de sus características propias. En este módulo se registrarán las visitas de campo aprobadas por la Entidad Contratante, y la manera como se ejecutaron.

El módulo debe permitir visualizar el estado de cada visita y debe estar diferenciado por una marca visual tipo semáforo.

c) Módulo de Gestión del Proyecto

En este módulo estará disponible la información referente al desarrollo de la interventoría y del proyecto, sus datos básicos, su ubicación, información financiera, porcentaje de ejecución (financiera y productos), metas con avances, modificaciones contractuales y demás información relevante respecto a los mismos. Esta información podrá ser actualizada dependiendo de los cambios que se vayan presentando durante el avance del proyecto, de manera que con cada una de estas modificaciones se pueda obtener un registro del cambio relacionado con los contratos objeto de interventoría y el usuario que realizó la modificación; esto permitirá realizar consultas específicas y ver la trazabilidad de dicha información.

d) Módulo de Gestión Documental

Este módulo permitirá almacenar, organizar y consultar toda la documentación generada y recibida durante desarrollo de La Interventoría, permitiendo un control de versiones sobre los cambios a los archivos almacenados. Junto con cada uno de los documentos que se registren, el usuario encargado diligenciará

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

+MásTIC MejorPaís

información que permita clasificar de forma efectiva cualquier documento que se necesite en un momento específico del transcurso del proyecto.

La Interventoría garantizará que toda la información y documentación generada y recibida en desarrollo de sus obligaciones estará disponible para consulta o impresión en línea por parte de la Entidad desde el sistema de Información.

Este módulo debe permitir la búsqueda de información por criterios específicos o combinación de criterios, tales como: Contratista, municipio, departamento, número de radicado o número de registro MinTIC, rangos de fechas, consecutivos de comunicados, tema o referencia del documento y aspectos objeto de Interventoría.

Adicionalmente se crearán el submódulo con toda la documentación relacionada al capítulo del Plan de Calidad especificado en el presente Anexo Técnico.

Todos los documentos almacenados en el sistema deben tener la meta-data asociada a los criterios de búsqueda que se contemplaron para la implementación del sistema.

La documentación recibida o generada por la interventoría deberá estar disponible para consulta y/o descarga en el sistema de información dentro de las 8 horas hábiles siguientes a la radicación del documento.

e) Módulo financiero

Este módulo permitirá hacer el seguimiento, consulta y análisis de la información financiera reportada por el Contratista, de manera consolidada y específica, acompañada de los conceptos y recomendaciones emitidos por la Interventoría, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En este módulo la interventoría deberá contemplar la información relacionada con:

a) Las utilizaciones de los recursos de fomento.
b) Reporte de órdenes de pago aprobadas por La Interventoría y pagadas por la Fiduciaria, identificando el pago al proveedor, la diferencia en cambio reconocida por la Fiduciaria del Contrato de Aporte, teniendo en cuenta la TRM de causación y la TRM con la que se generó el pago, la retención en la fuente descontada, el gravamen a los movimientos financieros por orden de pago y todos los soportes de las órdenes de pago.
c) Informes mensuales de fiduciaria, balances fiduciarios y los respectivos conceptos frente a los mismos emitidos por el Interventor,
d) comprobantes de consignación de los rendimientos mensuales al Fondo Único de TIC.
e) Documentos contractuales (contrato de fiducia, contrato de mandato, otrosíes, entre otros)
f) Pólizas
g) Inventario detallado y valorado por grupos y sus actualizaciones.
h) Detalle de infraestructura activada en el Balance del Fideicomiso P.A.
i) Detalle de infraestructura liberada a favor del fideicomitente.

f) Modulo Técnico

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

Este módulo permitirá hacer el seguimiento, consulta y trazabilidad de los beneficiarios del proyecto, identificando como mínimo la distribución por metas, estados, fases, fecha inicio y fin de operación, fecha instalación, localización (departamento, municipio, y barrio) con los códigos DANE respectivos.

En este módulo se podrá descargar la base del proyecto en el modelo entregado por la entidad contratante y el KMZ o KML y un CSV con la ubicación de los beneficiarios agrupada por barrio.

Como un submódulo se almacenarán las evidencias levantadas por la interventoría para validar la instalación de los accesos, teniendo en cuenta la distribución de departamento, municipio, y barrio).

g) Módulo de calidad

Este módulo permitirá el ingreso, consulta y edición de toda la información referente al control de la calidad de la interventoría, resultados y seguimiento de las evaluaciones que la Supervisión realice frente a las obligaciones asociadas al numeral del plan de calidad referido en el presente Anexo Técnico. Adicionalmente, se tendrá un submódulo de seguimiento a las Actas y los compromisos establecidos, visualizando con una alarma tipo semáforo los compromisos cumplidos, días faltantes por vencer, días vencidos y observaciones.

h) Módulo de Riesgos Previsibles

Este módulo permitirá hacer seguimiento a los riesgos previsibles, tanto en el contrato de Interventoría como en el Contrato de Aporte, e identificar los riesgos materializados y el control aplicado.

i) Módulo de PQRSD

Este módulo permitirá hacer seguimiento (desde el inicio hasta su finalización y cierre) a las PQRSD interpuestas ante la interventoría, en el marco de desarrollo de los contratos objetos de interventoría, y del Contrato de Interventoría. El cierre del estado de la PQRSD se entenderá como la última comunicación que permita a la Entidad Contratante tener la certeza de que el Requerimiento del Peticionario fue contestado de fondo.

j) Módulo Social.

Este módulo permitirá almacenar y gestionar la información relacionada con la medición del Nivel de Satisfacción del Usuario (NSU) de los beneficiarios del proyecto, y del estudio de resultados y efectos sociales del proyecto.

(i) WEB SERVICE

El Sistema de Información de La Interventoría debe permitir el intercambio de información de manera automática con los sistemas que la Entidad Contratante determine, para lo cual La Interventoría debe desarrollar un servicio web que permita el intercambio de información basado en Arquitecturas Orientadas a Servicio. Dicho servicio estará disponible para consulta los siete (7) días de la semana veinticuatro (24) horas al día hasta la finalización y liquidación del contrato. Además, deberá estar desarrollado y puesto en producción dentro los 45 días calendario siguientes a la firma del acta de inicio. Las especificaciones técnicas y de información serán

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

entregadas por la Entidad Contratante en el Documento Detallado de Servicios WEB a los 10 días calendario, siguientes a la firma del acta de inicio.

A continuación, se presenta la información que La Interventoría deberá gestionar durante el desarrollo del proyecto, y deberá ser expuesta a través de Web Services:

Información Financiera: La Interventoría expondrá como mínimo información revisada y validada, en el cuadro de control de ejecución en el cual se detallen utilizaciones, relación de los rendimientos financieros causados y girados con su respectivo soporte "comprobante de consignación directa" que emite el Fondo Único de TIC, relación de órdenes de pago aprobadas y pagadas por la Fiduciaria, conciliación del flujo de efectivo del proyecto y relación de informes de fiducia aprobados por La Interventoría, entre los requeridos por las normas vigentes para los Contratos mencionados.

Información de Informes Sociales: La Interventoría expondrá información revisada y validada del cálculo y detalle de cada uno de los informes sociales expuestos en el presente Anexo Técnico.

Información de indicadores de servicio: La Interventoría expondrá información revisada y validada, del cálculo de cada uno de los indicadores definidos para los contratos objeto de interventoría, acorde a la metodología de medición definida para el mismo.

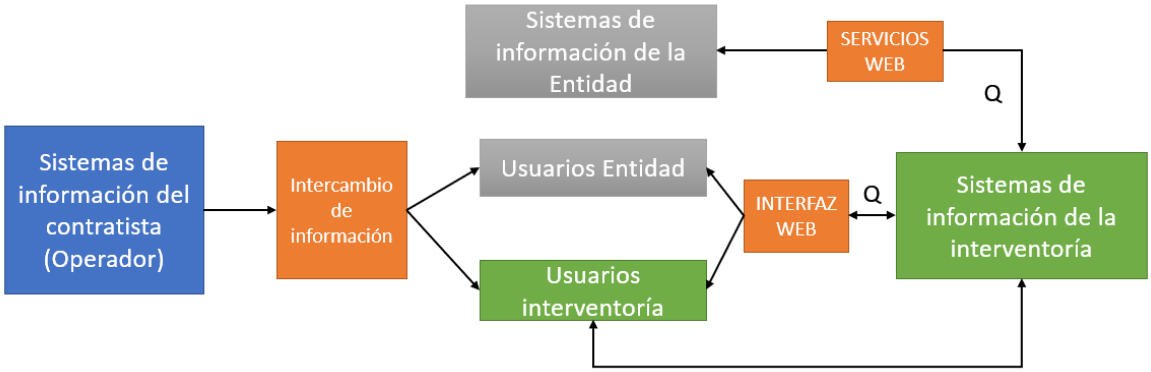
Información del Contratista: Corresponde a la información del o los contratistas que están ejecutando el proyecto y que publica a través de web service, dicha información podrá ser usada por la interventoría para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, esta información será revisada, validada y publicada por la interventoría para ser consumida por la entidad contratante.

La Interventoría deberá establecer una estrategia de validación y gestión con los ejecutores, con el fin de que se mantenga actualizada la información y tenga la calidad que necesita la Entidad Contratante, velando porque corresponda a la realidad del proyecto.

El Interventor debe implementar dichos servicios web permitiendo el intercambio de información requerida por la Entidad Contratante (ilustración 1) para actualizarse con la periodicidad establecida en el documento detallado de Servicios WEB. El detalle y la periodicidad de la información podrán ser ajustados por solicitud de la Entidad Contratante, según sea requerido.

Arquitectura de intercambio de información

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co



La información suministrada por La Interventoría y el Contratista podrá ser utilizada por estos mismos actores para el cálculo de los indicadores de calidad descritos en el Anexo Técnico del Proyecto.

La Entidad Contratante evaluará las características y pertinencia de la información expuesta en los Web service de la Interventoría en la entrega. Asimismo, se evaluarán los mecanismos para realizar el intercambio de información y en caso de ser necesario, solicitará a La Interventoría, la realización de los ajustes pertinentes.

La Interventoría se obliga a desarrollar e implementar las mejoras y/o ajustes que la Entidad Contratante solicite en relación con el sistema de información y/o Web Services durante la ejecución del Contrato.

(ii) ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO, ANS

A continuación, se listan los acuerdos y niveles de servicio a considerar para garantizar la oportuna y eficaz atención y solución a los requerimientos del proyecto.

REGLAS:

- La disponibilidad del Sistema de Información, el portal web y los Web Service será 7X24
- El soporte y reparación de las fallas del Sistema de Información, el portal web y Web Service será de viernes de 8 am a 5 pm y sábados de 8 am a 12 pm.

a) Indicador de disponibilidad

El indicador de disponibilidad hace referencia al porcentaje de tiempo en el cual el Sistema de información, el portal web y los Web Service se encuentran disponibles para la consulta.

Para el cálculo del tiempo de indisponibilidad no se tendrá en cuenta el tiempo de las fallas que no son imputables a La Interventoría, entre las que se encuentran:

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

- El tiempo en que se incurra para realizar trabajos de mantenimiento preventivo, notificados a la supervisión con 8 días de anticipación.
- Traslados o reubicaciones de la infraestructura tecnológica de La Interventoría que soporta el sistema de información y los Web Service, notificado por esta y avalado por la supervisión.
- Por eventos de fuerza mayor y caso fortuito debidamente sustentadas a la supervisión.

En caso tal de que la interventoría no realice la entrega del sistema de información y Web Services a la Entidad contratante, esta iniciará las acciones a que haya lugar frente al presunto incumplimiento. Si las entregas tienen concepto favorable, se realizará la medición del indicador mensualmente.

Disponibilidad

ANS	Definición	Impacto	Medición	Nivel Requerido	Periodicidad	Aplica a	Consecuencia	Excepción
Disponibilidad	Porcentaje de tiempo en el cual el Sistema de Información, esté disponible.	CRÍTICO	(Número de horas y minutos en que el S.I. estuvo disponible / Número de horas y minutos del mes) x 100	99.7% Equivalente a una Indisponibilidad máxima permitida al mes de 2,16 horas promedio	Mensual	Sistema de Información, Portal Web y Web service.	Activación de procedimientos administrativos por presunto incumplimiento	Fallas no atribuibles a La Interventoría.

b) Tiempo de solución de fallas o incidencias

El indicador de tiempo de solución de fallas hace referencia al tiempo máximo para la solución de una falla del Sistema de Información, portal web y Web Service, a partir del reporte de la misma.

La descripción del indicador se presenta a continuación:

ANS	Definición	IMPACTO	Medición	Nivel Requerido	Periodicidad	Aplica a	Consecuencia	Excepción
TPSF	Tiempo Promedio de Solución de Fallas	ALTO	El tiempo promedio máximo para la solución de fallas a partir de la apertura de ticket.	Prioridad 1: Máximo 3 horas	Mensual	Sistema de información, portal web y Web Service	Activación de procedimientos administrativos por presunto incumplimiento	Fallas no atribuibles a La Interventoría
				Prioridad 2: Máximo 24 horas			Activación de procedimientos administrativos por presunto incumplimiento	

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

ANS	Definición	IMPACTO	Medición	Nivel Requerido	Periodicidad	Aplica a	Consecuencia	Excepción
				Prioridad 3: Máximo 72 horas			Activación de procedimientos administrativos por presunto incumplimiento	

Nota: Los diferentes tipos de fallas o incidencias objeto del presente numeral son acumulativos. El indicador de tiempo de solución de fallas o incidencias regirá a partir desde el siguiente día de la aceptación de la medida establecida.

Para reportar las fallas o indisponibilidad, La Interventoría creará un correo electrónico fallasistema@"dominio de La Interventoría" y se tendrá un número telefónico (móvil) de contacto como canal alternativo.

Al momento del reporte se registrará:

Nombre de quien reporta.

- Teléfono
- Modulo afectado.
- Descripción de la falla.
- Correo de respuesta.

El tiempo de afectación será medido desde la notificación de entrega del correo al servidor de La Interventoría o desde la respuesta de la llamada o mensaje de voz transmitido o mensaje de texto entregado al número de contacto, hasta la notificación de la solución de la falla vía correo electrónico el cual debe contar el aval de la supervisión.

El correo de reporte debe estar disponible a partir de la primera entrega del Sistema de Información y configurado correctamente para generar las respuestas necesarias.

Matriz de casos y prioridades

GRUPO	incidencias sistemas de interventoría	Prioridad (1,2,3)
Usuario	Falla en la autenticación de usuarios	2
	Usuario no puede visualizar uno o varios módulos incluyendo subsistemas.	2
	Fallas en los perfiles, roles o atributos de usuarios del sistema.	3
Data	Documento soporte, anexo o comunicado cargado no corresponde al seleccionado o no se puede descargar o no se visualizar o el archivo descargado no es operativo.	1

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

	Anexos incompletos de un registro de documento cargado al sistema.	1
	Información expuesta en los módulos no está actualizada.	2
	Manual no actualizado.	3
	Ausencia de un documento después de cumplido el plazo máximo para el cargue.	1
Sistema	Actualizaciones del sistema que genera indisponibilidad sin previo aviso.	1
	Fallas por traslado de la aplicación a la infraestructura que disponga la entidad contratante.	2

- **Consideraciones adicionales**

Los Sistemas de Información desarrollados deberán responder a los siguientes lineamientos y recomendaciones establecidas para la integración con la Entidad Contratante, los cuales serán socializados una vez sea firmada el acta de inicio:

a) Marco de referencia arquitectura empresarial – link: http://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8061.html.

b) Lineamientos de interoperabilidad (http://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8117.html).

c) Manual de políticas seguridad de la información de MinTIC.

d) Manual de Gobierno En Línea (http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-propertyvalue-8014.html).

e) Política de tratamiento de datos personales, conforme a la normatividad vigente.

- **Entrega de la información digital.**

Cuatro (4) meses antes de la finalización del contrato, la Interventoría solicitará a la Entidad Contratante el suministro de los lineamientos y procedimiento para la migración de la Información almacenada en el sistema.

Un (1) mes antes de la finalización del Contrato, la Interventoría iniciará el proceso de entrega y migración de la información almacenada en el sistema de información bajo la misma estructura que se visualizó en el portal web. En todo caso, a la fecha de finalización de ejecución del contrato de interventoría, esta debió hacer entrega de toda la información almacenada hasta ese día.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

La Interventoría se obliga durante la etapa de liquidación del Contrato a realizar las entregas necesarias de información digital actualizaciones necesarias para garantizar que el 100% de la información generada por el Proyecto se encuentre en custodia de la Entidad contratante.

- **Archivo físico**

La interventoría se obliga a llevar un archivo, en el que custodie todos los documentos allegados por el contratista y la entidad contratante, así como, los generados por la interventoría en el marco de su contrato.

Dichos documentos deben estar inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca la Ley de Archivo General de la Nación y a lo dispuesto en el acuerdo 042 de 2002 y sus modificaciones.

La Interventoría solicitará a la Entidad Contratante el suministro de los lineamientos y procedimiento para la entrega del archivo físico a esta, cuidando en realizarlas, por lo menos, una vez dentro de cada una de las vigencias dentro del plazo de ejecución. En todo caso, a la fecha de finalización de ejecución del contrato de interventoría, esta debió hacer entrega de toda la información almacenada hasta ese día.

La Interventoría se obliga durante la etapa de liquidación del Contrato de Interventoría a realizar las entregas necesarias de información para garantizar que el 100% de la información que manejo la interventoría en relación al proyecto se encuentre en custodia de la Entidad contratante.

(iii) PLAN DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Interventoría deberá presentar el Plan de Desarrollo del Sistema de Información y de los Web Services con la estructura, cronograma, etapas de desarrollo y entrega en producción, por módulos funcionales de todo el Sistema de Información y Web Services, así como la interfaz de consulta, filtros de búsqueda, infraestructura búsqueda, infraestructura tecnológica usada, y el detalle de los canales del reporte de fallas, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

El plan debe acompañarse de un manual de operación y funcionamiento del sistema de información con todas características, detalle y procedimiento de reporte de fallas, con cada una de las entregas de los módulos, de tal forma que cualquier persona pueda consultar y utilizar el sistema de forma adecuada.

La Entidad Contratante, realizará la verificación y emitirá su concepto de aceptación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes, y ante una eventual solicitud de ajuste la interventoría deberá realizarlos dentro de los 5 días hábiles siguientes al requerimiento.

2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. El interventor deberá entregar a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio de su contrato, el plan de trabajo en el que conste las actividades y el recurso humano asociado a las mismas durante el plazo de ejecución del contrato.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, y comerciales presentadas en su Propuesta y consignadas en el Pliego de Condiciones del presente concurso de méritos durante la vigencia del contrato de interventoría.

3. La interventoría deberá mantener el equipo que presento en la propuesta mínimo por 6 meses, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista, caso fortuito o fuerza mayor se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato se deberá ser aprobado por la Entidad Contratante, a través del Supervisor del Contrato de Interventoría, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cada perfil definido en el presente documento. La Interventoría debe garantizar que durante el transcurso del Contrato de Interventoría se cuente con todo el Equipo de Trabajo, por esta razón, al solicitar un cambio de profesional para determinado Cargo, el Interventor deberá entregar la solicitud de cambio, la hoja de vida de candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a las mismas o mejores calidades del profesional acreditado a reemplazar, para que la supervisión adelante la evaluación y con una antelación de quince (15) días hábiles de la fecha en la que se vincularía el nuevo profesional. La Supervisión contará con cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre el cambio de personal.

4. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado en el numeral 5.2.4 del estudio previo, para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

5. Contar con los recursos físicos y humanos suficientes para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones con la calidad y oportunidad de los servicios contratados.

6. El Interventor en el Informe mensual deberá incluir una certificación suscrita por el Revisor Fiscal y/o por el Representante Legal donde conste que el Equipo de Trabajo de la Interventoría requerido, se encuentra vinculado y ejecutando cada una de las actividades encomendadas a ellos.

7. Verificar y conceptuar, durante la vigencia del Contrato de Interventoría, el cumplimiento por parte del ejecutor, de lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003 mediante el cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social. Esta verificación deberá ser realizada mensualmente por el Interventor, y los resultados de esta verificación se deberán consignar en el informe de Interventoría y en el Sistema de Información del Interventor.

8. Elaborar y llevar el archivo de las Actas de las reuniones efectuadas con la supervisión y/o con el Contratista, los comités operativos y las demás reuniones de seguimiento. Las actas deben ser elaboradas con las condiciones de calidad exigidas por la Entidad Contratante y debe ser firmadas al finalizar cada comité o cada reunión.

9. Llevar de forma ordenada un Archivo de Interventoría, que cumpla con los procesos de gestión documental y las políticas de gestión de archivos del Ministerio de TIC, dicho archivo deberá estar a disposición del Fondo Único de TIC en cualquier momento que éste lo requiera, y será entregado a la finalización del plazo de ejecución del Contrato de Interventoría. El archivo de Interventoría debe estar respaldado digitalmente en el sistema de información de la interventoría.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

10. Presentar oportuna y adecuadamente las facturas de cobro correspondientes, cumpliendo a cabalidad los requisitos exigidos, acorde con las normas fiscales vigentes en ese momento y con el Contrato de Interventoría.

11. Entregar el RUP actualizado y/o los estados financieros, balance general, notas de los estados financieros de la Interventoría y/o de cada uno de los integrantes que la conforman, según aplique. Adicionalmente, deberá reportar los indicadores financieros requeridos en el Concurso de Méritos. Esta información se debe entregar a más tardar en el informe del mes de agosto de cada año y/o cuando la Supervisión lo requiera.

12. Asistir puntualmente a las reuniones programadas con el personal de interventoría requeridas por la Entidad Contratante.

13. Proyectar el acta de liquidación de los contratos objeto de interventoría, durante el último mes de ejecución del proyecto.

2.2.1 GESTIÓN DE CALIDAD

2.2.1.1. PLAN DE CALIDAD

La interventoría deberá presentar el plan de calidad que implementará en el contrato de interventoría, cuya ejecución se encuentra determinada por el presente anexo técnico. el plan de calidad deberá ser entregado a los treinta (30) días hábiles siguientes de la suscripción del acta de inicio. El Plan de Calidad deberá incluir todas las actividades que afecten o puedan afectar la calidad del servicio de Interventoría, orientado al control y vigilancia de contratos objeto de interventoría.

La revisión, verificación de cumplimiento y contenido del plan de calidad, se adelantará por parte de la supervisión en un plazo de diez (10) días hábiles después de la presentación del mismo. En el evento en que la supervisión solicite ajustes relacionados con el documento, La Interventoría debe realizarlo en un término de cinco (5) días hábiles. Una vez entregado dicho documento por La Interventoría, la supervisión tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para la revisión de los ajustes realizados, en caso de no realizar la totalidad de los ajustes solicitados, La Interventoría y la supervisión contarán con los plazos mencionados anteriormente en la etapa de revisión del documento.

Si el documento cumple con los requisitos solicitados, la Supervisión realizará la aprobación del plan de calidad de La Interventoría, en caso contrario podrá aplicarse la sanción que corresponda al incumplimiento.

Asimismo, cualquier solicitud de actualización que se realice al plan de calidad por parte de La Interventoría, deberá ser presentada y radicada a la supervisión en medio digital. Todas las actualizaciones que se realicen al plan de calidad deberán ser revisadas y aprobadas por la supervisión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a dicha radicación.

- **REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

La Interventoría debe establecer, documentar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad durante toda la ejecución del Contrato de Interventoría, tal que proporcione una herramienta de gestión para la dirección,

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

ejecución y control del Contrato de Interventoría conforme a los requisitos del presente numeral, asegurando que los servicios propuestos y productos o informes suministrados satisfagan las necesidades y expectativas del Fondo TIC conforme a lo determinado en el presente Anexo Técnico.

La Interventoría debe incluir en el Plan de Calidad todos los procesos y documentos necesarios para la ejecución del Contrato de Interventoría, para ello presentará un mapa de procesos para el Contrato de Interventoría. Debe indicar los procesos requeridos para la ejecución exitosa del contrato conforme a su alcance, y las disposiciones determinadas en el Anexo Técnico. Así mismo, anexo al mapa de procesos, incluirá en el Plan de Calidad para cada uno de los procesos determinados en el mapa, la caracterización de los mismos. Estas caracterizaciones incluirán las actividades secuenciales que constituyen el marco general de cada proceso que será implementado durante la ejecución del Contrato de Interventoría. Para cada una de las actividades de los procesos, La Interventoría debe detallar las entradas (proveedor interno) y salidas (cliente interno) de cada actividad de los procesos, de tal forma que esto permita describir la interacción de estas actividades con los demás procesos de la organización estructurada para la ejecución del Contrato de Interventoría. Las actividades de los procesos, las entradas y proveedores internos o externos, las salidas y clientes internos o externos, los responsables de las actividades, el responsable del proceso y la información documentada para las actividades, deben ser presentadas en una caracterización del proceso. Esta caracterización debe ser incluida en el Plan de Calidad como Anexo para los procesos relacionados en el mapa de procesos del Contrato de Interventoría a ser desarrollado según el presente proceso de Contratación. Con lo anterior, se espera que la Interventoría planifique los procesos que intervendrán en la ejecución de Contrato de Interventoría, el contenido mínimo de las caracterizaciones es: responsable del proceso, actividades secuenciales para la ejecución del proceso, entradas para cada actividad, salida para cada actividad, responsable de cada actividad e información documentada resultante de la ejecución de la actividad.

La Interventoría debe incluir dentro de las caracterizaciones de los procesos, los indicadores de gestión a implementar en cada proceso para determinar su desempeño, según el objetivo establecido. El desempeño de cada proceso debe ser evaluado cada mes por parte de la dirección de La Interventoría en la revisión de la implementación del Plan de Calidad.

- **Control de documentos**

Para evitar el uso inadvertido de documentos incorrectos, obsoletos o inadecuados, La Interventoría debe referenciar e incluir en el Plan de Calidad el procedimiento para el control de los documentos desarrollados y utilizados en el servicio de Interventoría (en cualquier medio: impreso, digital o, magnético) y los solicitados en el presente capítulo de requisitos para la gestión de la calidad. Este procedimiento debe incluir el control de los documentos de origen externo, como documentos contractuales, normas aplicables y especificaciones técnicas y todos los generados para el Contrato de Interventoría, el control de los Aspectos Técnicos y de prestación del servicio.

La Interventoría debe incluir en el Plan de Calidad el mecanismo establecido para controlar la distribución de los documentos externos durante la ejecución de La Interventoría, mecanismo que se incluirá en detalle en el procedimiento anexo al Plan de Calidad.

- **Política de calidad**

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

La Interventoría definirá, publicará y difundirá su Política de Calidad a través de un medio que le permita asegurar que sea entendida por todos los integrantes de la organización que participan en el Contrato de Interventoría. La alta dirección de La Interventoría debe determinar e incluir en el Plan de Calidad el mecanismo por el cual va a asegurar que la política de calidad es comunicada, entendida y mantenida por toda la organización que integra su equipo para el desarrollo del Contrato de Interventoría, incluyendo el personal subcontratado. Para asegurar el entendimiento de la Política de Calidad y los objetivos de calidad a todo el personal de la organización que desarrolla el Contrato de Interventoría.

La Política de Calidad debe incluir el compromiso para cumplir con los requisitos establecidos en los objetivos del pliego de condiciones del Contrato de Interventoría y el compromiso de mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la Calidad.

Se define la eficacia del sistema de calidad como el promedio del porcentaje de cumplimiento de los indicadores de gestión a implementar en los procesos del Contrato de Interventoría.

- **Trazabilidad**

La Interventoría debe establecer en el Plan de Calidad, el método necesario para identificar los productos resultantes del desarrollo del servicio, tales como informes durante todas las etapas de ejecución del contrato o documentos, sobre el seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades contractuales, entrega y finalización del servicio de Interventoría, según lo establecido en el procedimiento de control de documentos. La identificación se debe registrar por medios adecuados que aseguren la identificación única y permitan garantizar la trazabilidad de los mismos. Se deben incluir en el Plan de Calidad, los productos o servicios que serán sometidos a trazabilidad.

- **Medición, análisis y mejora**

a) Satisfacción del cliente

La Interventoría debe incluir en el Plan de Calidad cada uno de los aspectos a evaluar o preguntas a realizar al Supervisor del Contrato cada mes, sobre su percepción del cumplimiento por parte de La Interventoría de los requisitos establecidos durante el desarrollo del Contrato de Interventoría. Esta evaluación debe ser tenida en cuenta por La Interventoría en la revisión por la dirección para determinar el cumplimiento y desempeño del Plan de Calidad. Así mismo, debe ser tenido en cuenta como uno de los objetivos de calidad para controlar y dirigir el desempeño y el cumplimiento de la Política de Calidad de La Interventoría.

La Interventoría seleccionada debe incluir en el Plan de Calidad, el formato de encuesta para recopilar la percepción del supervisor asignado para el Contrato, respecto al cumplimiento por parte de La Interventoría, de los requisitos definidos en el pliego de condiciones.

La solicitud de diligenciamiento de la encuesta debe ser radicada mensualmente a nombre del supervisor del Contrato de Interventoría.

b) Auditoría interna

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

La Interventoría debe incluir en el Plan de Calidad el procedimiento documentado para la planificación y ejecución de la auditoría interna de calidad, evitando a través de esta, la disminución de la capacidad de la organización de La Interventoría para cumplir con los compromisos contractuales. La periodicidad con que deben realizarse las auditorías internas es mínimo una vez cada seis meses, y cada una debe abarcar el cien por ciento (100%) de los procesos y actividades ejecutadas por la interventoría, en desarrollo del contrato. El interventor deberá incluir en el informe mensual posterior al resultado de la auditoría, las conclusiones respectivas, señalando los procedimientos aplicables para realizar el control de no conformidades, acciones correctivas, y de mejora. La supervisión del contrato verificará el cumplimiento de lo dispuesto en relación con el control de las no conformidades, y podrá formular los requerimientos que estime pertinentes para garantizar que las razones que originaron las no conformidades se hayan subsanado en su totalidad, al cierre de cada vigencia fiscal.

2.3. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y pagos, de cada uno de los ejecutores, y aquellas correspondientes a su rol como integrante del Comité Fiduciario. Así, la interventoría realizará, entre otras, las siguientes actividades:

i) Verificar y validar el cumplimiento de los requisitos para la realización del Comité Fiduciario
ii) Asistir manera personal a las reuniones, ordinarias, y extraordinarias del Comité Fiduciario.
iii) Revisar y validar las actas del Comité Fiduciario y sus respectivos soportes.

2. Revisar, verificar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones de la fiduciaria respecto de los informes periódicos y de los rendimientos financieros, llevando control de las consignaciones de los rendimientos financieros generados por los recursos de fomento desembolsados a la Fiduciaria de conformidad con lo previsto en los Contratos objeto de interventoría, e incluir el registro histórico de estos movimientos en el informe mensual de interventoría, indicando el número del comprobante de consignación directa que emite el Fondo Único de TIC, el valor del rendimiento consignado, el gravamen a los movimientos financieros descontado, la fecha de consignación y tasa de interés reconocida.

3. Revisar, analizar, verificar, conceptuar y aprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de los ejecutores del proyecto para aprobar las utilizaciones pendientes a las que tengan derecho los ejecutores, y emitir concepto radicado ante el FONDO ÚNICO DE TIC, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos para la utilización. Toda la información referente a las utilizaciones deberá ser registrada en los informes mensuales de interventoría.

4. Apoyar con diligencia y oportunidad, el proceso de legalización mensual de las órdenes de pago de los ejecutores del proyecto.

5. Verificar que los ejecutores mantengan los requisitos de índole financiera establecidos en el pliego de condiciones y minutas del Contrato. Esta revisión se debe realizar y emitir concepto a más tardar en el informe de agosto de cada año y/o cuando la Supervisión lo requiera.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

6. Entregar toda la información y los conceptos de índole financiero y contable que expresamente le solicite el Supervisor relacionada con tanto con su contrato, como aquellos que sean objeto de interventoría. Esta información y su trazabilidad deberán incluirse en los informes mensuales de la Interventoría.

7. Remitir a las Fiduciarias copia de los informes mensuales que elabore la Interventoría en desarrollo de sus funciones, una vez hayan sido aprobados por la Entidad Contratante, con el fin de que éstas puedan estar al tanto del avance en la ejecución de cada Contrato objeto de Interventoría.

8. Controlar la ejecución financiera de los contratos objeto de interventoría, cumpliendo con la programación y el flujo de desembolsos y utilizaciones.

9. Revisar, rechazar o aprobar todas y cada una de las órdenes de pago presentadas por los ejecutores del proyecto, para lo cual, la interventoría tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que el contratista las radique en sus oficinas. La aprobación de la Orden de Pago que imparte el Interventor la debe realizar el director de la interventoría y es un requisito necesario para que el Operador radique la Orden de Pago en la Fiducia y esta última efectúe el pago.

10. Revisar, analizar, verificar, conceptuar y aprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos objeto de interventoría para realizar los desembolsos y/o utilizaciones a los que tengan derecho los ejecutores y emitir concepto radicado ante el FONDO ÚNICO DE TIC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos para el desembolso y/o utilización.

11. Asistir a la entidad en las proyecciones y/o equivalencias que puedan requerirse para llevar a cabo contratos de transacción con los ejecutores.

2.4. OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. Revisar y verificar, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, que la participación de los integrantes y el régimen de solidaridad se mantiene inalterado en todas sus condiciones durante la ejecución de los Contratos objeto de Interventoría.

2. Conceptuar la pertinencia de las sanciones pecuniarias y multas de apremio previstas en los contratos de los ejecutores del proyecto, con base en la verificación, evaluación, control, inspección y concepto periódico de las obligaciones a su cargo. Todos los conceptos de la Interventoría deberán estar debidamente motivados, argumentados y soportados.

3. Al advertir un posible incumplimiento por parte de los ejecutores de los proyectos, la interventoría deberá documentarlo y registrar el momento a partir del cual se configuró a su juicio el posible incumplimiento, informando de inmediato a la supervisión para adoptar las medidas que correspondan. Una vez iniciado el proceso administrativo por posibles incumplimientos en obligaciones contractuales, la interventoría deberá regirse por el procedimiento establecido por la entidad contratante y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que la modifiquen.

4. Verificar que los amparos de las garantías establecidas en los contratos objeto de la interventoría se mantengan vigentes durante los plazos establecidos en ellos. El interventor deberá avisar a la entidad contratante la cercanía del vencimiento de las mismas con un mes antes de que ocurra.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

5. Proyectar, sustentar y soportar el acta de liquidación del contrato de interventoría, con presentación de la renovación de las garantías, de conformidad con las exigencias de ley; así como apoyar en la revisión previa a la liquidación de los contratos objeto de interventoría, proyectando sus respectivas actas.

6. Conceptuar sobre la ocurrencia de eventos de fuerza mayo o caso fortuito que a juicio de los ejecutores de los proyectos puedan estar afectando el desarrollo normal de los contratos objeto de interventoría.

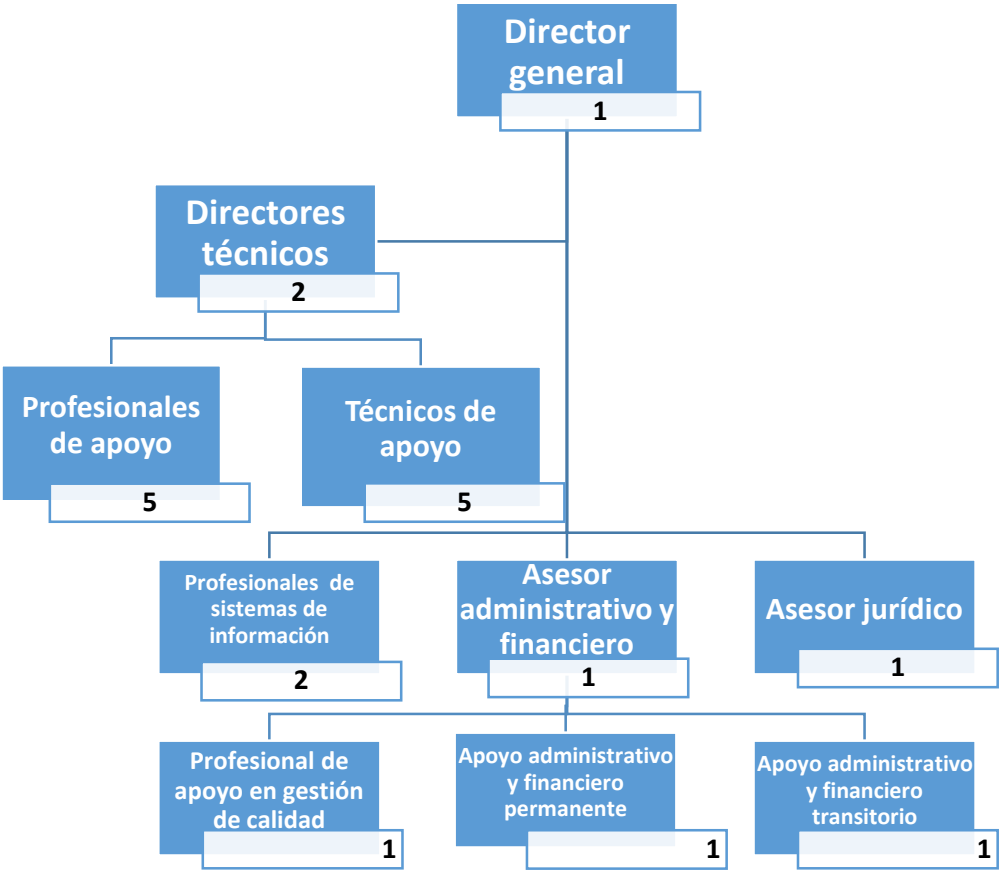
7. Una vez finalizado el plazo contractual, la Interventoría deberá brindar la información que la Entidad Contratante solicite para atender los requerimientos que se realicen por parte de los Entes de Control, instancias judiciales y la Oficina Jurídica del Ministerio TIC, en relación con los hechos del proyecto que fueron de su conocimiento durante la ejecución del contrato.

3 EQUIPO DE TRABAJO

La entidad contratante ha establecido para la ejecución del contrato de interventoría del presente concurso de méritos, un equipo de trabajo mínimo requerido, con la formación académica, experiencia específica y dedicación que se establece en el presente numeral para cada uno de los roles contemplados, así:

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

3.1 ORGANIGRAMA



3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

Los requisitos mínimos del director general y los directores técnicos son los enunciados en el documento de estudios previos.

CARGO	PROFESIONALES DE APOYO	No. DE PERSONAS	5
DEDICACIÓN	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Contar con título profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Cada uno de los profesionales deberá contar, con al menos veinticuatro (24) meses de experiencia en la supervisión, interventoría, o ejecución de proyectos que involucren actividades de instalación u operación de infraestructura de telecomunicaciones.		
CARGO	ASESOR JURÍDICO	No. DE PERSONAS	1

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

DEDICACIÓN	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Abogado (profesional en derecho). Título de posgrado en la modalidad de especialización en contratación estatal; o derecho administrativo; o derecho público; o gestión pública.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Contar con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el desarrollo de actividades de interventoría o supervisión de proyectos que involucren la ejecución de contratos cuya naturaleza esté regida por el Estatuto de Contratación Estatal.		
CARGO	**ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**	**No. DE PERSONAS**	1
DEDICACIÓN	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES de los núcleos básicos del conocimiento de: economía, administración; contaduría pública. Título de posgrado en la modalidad de especialización en un programa según clasificación del SNIES de los mismos núcleos básicos de conocimiento enunciados.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Contar con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas con proyectos que involucren contratos de fiducia mercantil		
CARGO	**PROFESIONALES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**	**No. DE PERSONAS**	2
DEDICACIÓN	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Contar con título profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de ingeniería de sistemas, telemática y afines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Contar con veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades que involucren el manejo de sistemas de información.		
CARGO	**PROFESIONAL DE APOYO EN GESTIÓN DE CALIDAD**	**No. DE PERSONAS**	1
DEDICACIÓN	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES de los núcleos básicos de conocimiento de: economía, administración y contaduría pública; o núcleo básico de conocimiento de ingeniería industrial y afines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Contar con veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades que involucren gestión de calidad; o auditorías de calidad.		
CARGO	**PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PERMANENTE**	**No. DE PERSONAS**	**1**
DEDICACIÓN	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES de los núcleos básicos de conocimiento de: economía, administración o ingeniería industrial y afines.		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Contar con veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades que involucren actividades de gestión de calidad; seguimiento de proyectos; o gestión documental.		
CARGO	**PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TRANSITORIO**	**No. DE PERSONAS**	**1**
DEDICACIÓN	100% en el transcurso de los primeros 18 meses de ejecución del contrato		

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: economía, administración o ingeniería industrial y afines.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Contar con veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades que involucren actividades de gestión de calidad; seguimiento de proyectos; o gestión documental.

3.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES

CARGO	ENTRE SUS FUNCIONES ESTÁN
1 DIRECTOR GENERAL	▪ Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la Interventoría. ▪ Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las actividades contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas. ▪ Supervisar las actividades a cargo de cada uno de los miembros de su equipo de trabajo. ▪ Coordinar la elaboración de los informes a entregar. ▪ Gestionar las comunicaciones del proyecto. ▪ Asistir obligatoriamente a todas las reuniones programadas en el lugar y horas convocadas por la Entidad Contratante. ▪ Convocar a reunión cuando lo considere necesario, para preservar el normal desarrollo del proyecto. ▪ Asegurar que los conceptos sobre los temas relacionados con la ejecución del proyecto sean realizados por personas calificadas para ello. ▪ Aprobar las órdenes de pago presentadas a la fiducia por parte de los ejecutores de los proyectos ▪ Ser responsable por los conceptos, informes, decisiones y demás pronunciamientos efectuados por la interventoría o cualquier miembro del equipo de trabajo. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico.
2 DIRECTORES TÉCNICOS	La interventoría dispondrá de un Director Técnico para coordinar las actividades de control y verificación para el proyecto de incentivos a la oferta, y otro para el proyecto de fortalecimiento a la infraestructura local. Cada uno tendrá a su cargo las siguientes actividades en el ámbito de los proyectos respectivos: ▪ Supervisar y coordinar la ejecución de las obligaciones de planeación, instalación y operación de los ejecutores del proyecto. ▪ Verificar a través de los sistemas de información y gestión de los ejecutores del proyecto, el cumplimiento de las obligaciones relativas a la calidad de la prestación del servicio de Internet. ▪ Revisar los informes presentados por los ejecutores de los proyectos, validando su contenido. ▪ Velar por el cumplimiento de los cronogramas de la Interventoría y ejecutores del proyecto. ▪ Informar a la entidad contratante sobre situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los ejecutores del proyecto. ▪ Elaborar los informes que requiera la interventoría, en lo que respecta a las actividades de su grupo de trabajo. ▪ Asistir obligatoriamente a todas las reuniones programadas en el lugar y horas convocadas por la Entidad Contratante. ▪ Elaborar los reportes de los resultados, cálculos, análisis y conclusiones sobre las verificaciones realizadas.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

	▪ Presentar las recomendaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato. ▪ Conceptuar sobre los documentos e informes de los ejecutores del proyecto ▪ Conceptuar sobre modificaciones solicitadas por los ejecutores del proyecto a los documentos de planeación. ▪ Mantener un registro actualizado sobre los avances de la ejecución de cada uno de los contratos objeto de interventoría. ▪ Revisar y aprobar las órdenes de pago presentadas a la fiducia por parte de los ejecutores de los proyectos y sobre las legalizaciones y amortización del anticipo. ▪ Conceptuar técnicamente acerca de la configuración de incumplimientos por parte de los ejecutores del proyecto y advertir a la entidad contratante sobre la necesidad de imponer multas o sanciones pecuniarias. ▪ Validar la información de los indicadores de calidad del proyecto ▪ Validar los requerimientos para la aprobación de las metas de puesta en servicio a cargo de los ejecutores del proyecto ▪ Ejecutar las labores de interlocución con los ejecutores del proyecto para coordinar el acceso al sistema de información, y las condiciones de generación de reportes. ▪ Coordinar el desarrollo del análisis sobre la evaluación de resultados del proyecto, que debe incluirse en el informe final ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico.
1 ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	▪ Conceptuar sobre la información financiera y administrativa de los ejecutores del proyecto ▪ Participar en el comité fiduciario y solicitar la convocatoria cuando se considere necesario. ▪ Validar que las órdenes de pago presentadas al encargo fiduciario por parte de los ejecutores de los proyectos estén suscritas por parte del director general y director técnico. ▪ Verificar que los ejecutores del proyecto mantengan las condiciones financieras requeridas en el pliego de condiciones, durante la ejecución del proyecto. ▪ Hacer seguimiento al presupuesto de la interventoría y manejo administrativo del proyecto. ▪ Coordinar los aspectos contables y tributarios de la Interventoría. ▪ Elaborar los informes correspondientes que contengan los resultados, cálculos, análisis y conclusiones sobre las verificaciones realizadas. ▪ Asistir a todas las reuniones y comités fiduciarios programados en el lugar y horas convocados por la Entidad Contratante. ▪ Revisar y aprobar las órdenes de pago presentadas a la fiducia por parte de los ejecutores de los proyectos. ▪ Preparar el soporte administrativo y logístico para los desplazamientos y viajes que realicen los miembros del equipo de trabajo. ▪ Hacer seguimiento a la matriz de riesgos de la interventoría y de los contratos objeto de interventoría. ▪ Supervisar el cumplimiento permanente de las condiciones exigidas en el concurso de méritos para la acreditación de requisitos de experiencia y formación del recurso humano necesario para el desarrollo de las actividades de la Interventoría. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

1 ASESOR JURÍDICO	▪ Conceptuar y respaldar las recomendaciones formuladas por la interventoría para la Entidad Contratante, en relación con los contratos objeto de interventoría. ▪ Notificar irregularidades que identifique en el desarrollo de las obligaciones de los ejecutores de los proyectos ▪ Verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales por parte de los ejecutores de los proyectos ▪ Verificar la vigencia y monto de las garantías requeridas a los contratos objeto de Interventoría ▪ Verificar y conceptuar sobre la participación de los integrantes de los ejecutores de los proyectos dentro del contrato asociativo, en caso de que ello aplique. ▪ Prestar apoyo legal a la Entidad Contratante y soporte jurídico en el desarrollo de la Interventoría. ▪ Asistir obligatoriamente a todas las reuniones programadas en el lugar y horas convocadas por la Entidad Contratante. ▪ Revisar y aprobar las órdenes de pago presentadas a la fiducia por parte de los ejecutores del proyecto. ▪ Apoyar a la interventoría en la elaboración y revisiones de informes ▪ Conceptuar sobre la oportunidad de ejecutar multas y sanciones pecuniarias o amonestaciones. ▪ Conceptuar sobre las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del proyecto. ▪ Apoyar a la entidad contratante en los procesos administrativos que puedan surtirse con ocasión de presuntos incumplimientos. ▪ Proyectar el acta de liquidación de los contratos objeto de interventoría, y del contrato de interventoría. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades en el presente anexo técnico.
5 PROFESIONALES DE APOYO	▪ Apoyar la elaboración de informes de seguimiento de los proyectos ▪ Apoyar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los ejecutores de los proyectos, y soportar las actividades de verificación que realice. ▪ Apoyar la verificación de los soportes de la ejecución del plan de compras de los ejecutores, inventarios y demás actividades enmarcadas en las obligaciones de despliegue de infraestructura ▪ Generar los reportes y consultas necesarios en el desarrollo de los proyectos y con la oportunidad solicitada. ▪ Aplicar los mecanismos de recolección, actualización y validación de la Información técnica de los proyectos. ▪ Apoyar a los Directores Técnicos en todas las labores que le sean asignadas

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

2 PROFESIONAL DE APOYO EN GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	▪ Manejar, administrar y actualizar en el sistema de información del Interventor, garantizando la información necesaria que permita la generación de reportes en tiempo real sobre la ejecución del proyecto. ▪ Garantizar la integridad de la información contenida en el Sistema de Información de la interventoría. ▪ Efectuar el traslado de la información del proyecto, a la entidad contratante, en los términos previstos en el presente anexo técnico, al término del contrato. ▪ Apoyar las actividades de procesamiento de información sobre los reportes de atención y satisfacción de los usuarios de los proyectos ▪ Apoyar al equipo de trabajo en las actividades que le sean encomendadas.
1 PROFESIONAL DE APOYO EN GESTIÓN DE CALIDAD	▪ Prestar apoyo logístico y administrativo en el desarrollo de las actividades de la interventoría ▪ Efectuar el análisis al proceso para los trámites y respuestas a las peticiones, quejas y requerimientos de los ejecutores de los proyectos, a fin de determinar la suficiencia para responder oportuna y eficientemente a todos los usuarios. ▪ Realizar las auditorías de calidad y control a los planes de mejoramiento. ▪ Proyectar y/o elaborar reportes y comunicaciones. ▪ Llevar a cabo el control de la gestión documental de la interventoría. ▪ Proyectar y controlar la entrega oportuna de las comunicaciones relacionadas con el desarrollo de la interventoría ▪ Apoyar al Asesor Administrativo y Financiero en todas las labores que le sean asignadas.
1 APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TRANSITORIO	Este apoyo acompañará las actividades de verificación y control de las obligaciones a cargo de los ejecutores del proyecto hasta el cierre de la etapa de instalación. En tal sentido tendrá entre sus responsabilidades: ▪ Apoyar los procesos de verificación de las órdenes de pago, legalizaciones, y amortización de anticipos de los ejecutores de los proyectos, y su respectiva gestión documental; ▪ Apoyar los trámites y gestiones del interventor en relación con el comité fiduciario de los proyectos ▪ Apoyar la validación de soportes del plan de compras e inventario de los ejecutores de los proyectos ▪ Apoyar la relación y actualización de las aprobaciones de la instalación y puesta en servicio de las metas de accesos de cada uno de los ejecutores de los proyectos ▪ Elaborar los informes que le requieran en la interventoría sobre las verificaciones realizadas. ▪ Asistir a todas las reuniones programados en el lugar y horas convocados por la Entidad Contratante. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico.

4 COMITÉS

4.1 COMITÉ OPERATIVO

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

+MásTIC MejorPaís

La Interventoría participará en el Comité Operativo de los contratos objeto de interventoría, teniendo en cuenta lo definido en el Anexo Técnico de cada uno de ellos.

La Interventoría será responsable de la elaboración del acta correspondiente a cada sesión del comité, la cual deberá firmarse el mismo día en que se lleve a cabo. Del mismo modo, la interventoría deberá realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.

Le corresponde a la Interventoría aportar al Comité Operativo la información veraz y actualizada sobre el estado de cada contrato, destacando las situaciones que afecten la ejecución del proyecto y que por tanto requieran una atención especial por parte del Comité y que permita la toma de decisiones debidamente soportadas.

El Interventor deberá realizar una presentación para cada comité, remitiéndola dos días antes a la supervisión. La información financiera a relacionar debe tener como mínimo corte al mes anterior al comité operativo.

4.2 COMITÉ FIDUCIARIO

La Interventoría deberá asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Fiduciario y aportará la información necesaria y de su responsabilidad, para que se cumpla el objeto de la reunión. En tal sentido, deberá preparar la información financiera con corte al mes anterior al Comité, con fin de poder validar la presentación financiera que realiza la Fiducia. El Interventor deberá revisar y validar las actas del comité fiduciario y verificar los respectivos soportes el mismo día de realizado el Comité.

5 INFORMES

5.1 INFORMES MENSUALES

1. Este informe deberá presentarse durante los 5 primeros días hábiles de cada mes;

2. La interventoría registrará en los informes mensuales el estado de avance y cumplimiento de las obligaciones a su cargo, según corresponda a cada uno de los contratos principales. Estos informes mensuales serán el insumo para tramitar los desembolsos del contrato de interventoría.

3. La Interventoría deberá entregar una (1) copia impresa, para lo cual debe tener en cuenta el horario de recepción de documentos en el Ministerio TIC. Adicionalmente deberá remitir una (1) copia digital en formato Word y en PDF al correo oficial de la Supervisión.

4. En los informes se deberá incluir:

    a) Un resumen ejecutivo, el estado de avance de los contratos objeto de interventoría;
    b) Los conceptos, las recomendaciones, y conclusiones adelantadas por la interventoría, de forma que permita realizar un seguimiento detallado de la ejecución de los proyectos.
    c) Una descripción del estado de puesta en servicio de los accesos por región, y del estado de la prestación del servicio correspondiente, de conformidad con la información recopilada durante las visitas programadas y aprobadas por la supervisión, herramientas de monitoreo y demás fuentes de información utilizadas por el Interventor.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co

d) Descripción detallada del seguimiento a las PQR del sistema de gestión de los ejecutores, y de aquellas que pueda recibir la interventoría en relación con los proyectos.
e) Relación del estado de las autorizaciones de pago, utilizaciones, y legalizaciones de cada uno de los contratos objeto de interventoría.
f) Resultados de auditorías internas (cuando corresponda)

5.2 INFORME FINAL

La interventoría deberá presentar, a más tardar, durante la última semana de la ejecución del contrato, un informe en el que se presente un balance sobre la ejecución de los dos proyectos, indicando la cantidad de accesos provistos por región, la cantidad de accesos sustituidos y la causa correspondiente, la trazabilidad de las sustituciones efectuadas, y el número de meses de la respectiva prestación del servicio. El informe deberá presentar la relación de incumplimientos y presuntos incumplimientos observados durante la ejecución del proyecto, la relación de la ejecución de recursos, rendimientos, y estado de los contratos de fiducia, así como las conclusiones y recomendaciones resultantes de la implementación del proyecto. El informe deberá acompañarse de una base de los usuarios beneficiados (identificación, ubicación, datos de contacto).

El informe final deberá contener un capítulo en el que se presente una evaluación de resultados, en los que se aborde un análisis minucioso que responda los siguientes interrogantes: a) Si la ejecución de los proyectos contribuyó al aumento de penetración de Internet en estratos 1 y 2; b) Si los usuarios beneficiados con los proyectos perciben cambios positivos en relación con las oportunidades que ofrece la inclusión digital, en términos de calidad de vida, formación, generación de ingresos, empleabilidad o cualquier otro aspecto que represente valor social. c) Si los beneficiarios reconocen que los proyectos han contribuido al desarrollo de capacidades o hábitos de uso de Internet, con un impacto perdurable que trasciende su respectivo plazo de implementación. d) Cuántos de los beneficiarios prevén desconectarse al término de los proyectos, caso en el cual se debe indicar las causas; e) Si la ejecución de los proyectos ha contribuido al fortalecimiento de la infraestructura local (sea que se trate de ISP u operadores de televisión comunitaria), y al desarrollo de las capacidades técnicas y operativas de los ejecutores de los proyectos.

5.3 APROBACIÓN DE INFORMES

La supervisión tendrá hasta diez (10) días hábiles, a partir de la radicación de los informes, para emitir concepto de aprobación. En el evento de requerirse ajustes, la interventoría tendrá hasta 5 días hábiles, desde la recepción de la solicitud, para efectuarlos. La supervisión aprobará los informes ajustados en un plazo de hasta 5 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la versión depurada del informe.

Nota: Tanto el ejecutor de los proyectos como la interventoría tendrán una única oportunidad para ajustar los informes indicados en el numeral según corresponda para cada caso en su anexo técnico respectivo y demás documentos cuando reciba observaciones, de no realizar plenamente los ajustes la entidad procederá a iniciar los trámites administrativos correspondientes al incumplimiento.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co