2024020018312

Medellín, 29/04/2024

Doctor
SERGIO ANDRES VELEZ UPEGUI
Director de Desarrollo de Talento Humano
Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

Asunto: Respuesta a la solicitud de aval técnico para el contrato del Fondo de la Vivienda

Respetado doctor Sergio Andrés:

Atendiendo a la solicitud del oficio 2024020016525 del 17/04/2024, donde se solicita el Aval técnico para el contrato del fondo de la vivienda, cuyo objeto es "Servicio de soporte, mantenimiento, actualización y horas de desarrollo para el sistema de información FOVIDA (Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia." bajo la modalidad de contratación directa, la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones revisó los siguientes documentos:

- 2024050338369 Anexo1 Desarrollo del Talento Humano Solicitud de aval contrato.pdf
- 2024050338374 Anexo2 Desarrollo del Talento Humano Solicitud de aval contrato.pdf
- 2024050338380 Anexo3 Desarrollo del Talento Humano Solicitud de aval contrato.xlsx
- 2024050338384 Anexo4 EP Desarrollo del Talento Humano Solicitud de aval contrato.docx

El día 24/04/2024 se realizó una reunión con la funcionaria Nora María Castañeda de la Secretaría de Talento Humano y los funcionarios Alexander Ocampo, Sergio Andrés Cadavid, Miguel Ángel Suárez, Carlos Alberto Restrepo, Maria Victoria Londoño y Ruth Natalia Castro Restrepo de la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, donde se realizaron las siguientes recomendaciones:

Alcance del servicio Técnico

En el Alcance de la Bolsa de Horas colocar las horas proyectadas por módulo.

En las obligaciones del contratista

La obligación c. Aclarar si requieren equipos y herramientas para este proceso.

Las obligaciones e, f, g reemplazar "sistemas de información" por "sistema de información FOVIDA".

La obligación w. reemplazar "Centro de Servicios Informáticos (CSI)" por "Herramienta Mesa de Servicios de la Gobernación de Antioquia-MEGANT".

Adicionar las siguientes obligaciones:

cc. Cumplir con el procedimiento de gestión de cambios PR-M7-P8-3 Gestión de Cambios del proceso CA-M7-P8-001 Gestión De Tecnología De Información para todas las actualizaciones, ajustes o mejoras que se le deben hacer al sistema en producción.

dd. Cumplir con el procedimiento de gestión de Incidentes PR-M7-P8-14 Gestión de Incidentes de TI del proceso CA-M7-P8-001 Gestión De Tecnología De Información para todos los inconvenientes que se presenten en el funcionamiento del sistema, cumpliendo con los acuerdos de servicio.

ee. Cumplir con el procedimiento de gestión de requerimientos PR-M7-P8-15 Gestión de Requerimientos de TI del proceso CA-M7-P8-001 Gestión De Tecnología De Información para todos los ajustes en el servicio, cumpliendo con los acuerdos de servicio. Brindar transferencia de conocimiento sobre el manejo de la plataforma en las funcionalidades actuales y las nuevas a demanda de la entidad.

ff. Aplicar durante el Ciclo de Vida del Desarrollo de Software (SDLC) las Buenas Prácticas de Desarrollo Seguro OWASP.

gg. Implementar Protocolos fuertes de cifrado de datos Avanzado (Advanced Encryption Standard, AES256) con el fin de evitar la intercepción de información Confidencial o Sensible.

hh. Atender las auditorias efectuadas por la Secretaría de TIC de la Gobernación de Antioquia en el Marco regulatorio de Seguridad de la Información.

ii. Atender oportunamente los requerimientos presentados por la Secretaría de TIC de la Gobernación de Antioquia tendientes a corregir las brechas de seguridad informáticas que sean identificadas en el Sistema de Información, por lo que se debe presentar al Equipo de Seguridad de la Secretaria de TIC el respectivo plan de trabajo con los informes periódicos (mensuales) sobre el avance y los resultados de mitigación de las brechas de seguridad encontradas.

jj. Dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales definido por la Gobernación de Antioquia, sustentado en el Marco de la ley 1581 de 2012.

kk. Deberá entregar mensualmente informe de todas las actividades realizadas durante este periodo de tiempo (Soporte técnico, Soporte funcional, Mantenimiento, Actualizaciones, Mejoras, Capacitaciones, horas de desarrollo).

Eliminar la siguiente obligación:

Atender, adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, asociados y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por COVID 19

En las Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras:

Mover la siguiente obligación a las obligaciones técnicas:

f. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido

Eliminar la siguiente obligación está duplicada

h. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones

En las obligaciones del contratista

Eliminar las palabras:

Interventoría e interventor de las obligaciones i y j.

Eliminar las siguientes obligaciones duplicadas:

m. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que estos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19, lo que se evidenciará con la presentación de protocolos de bioseguridad para proteger a todos trabajadores, contratistas, y visitantes del lugar de trabajo los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del interventor/supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por el COVID 19

n. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia

o. La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.

r. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo

Corregir la siguiente obligación reemplazando "Dirección de Informática" por "Dirección Tecnología e Información de la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones":

v. En el evento en que en desarrollo del contrato sea necesario definir sintaxis, artes, aplicativos o programaciones, estás deberán ser entregadas oportunamente por el contratista, con sus respectivos tutoriales y capacitaciones al Departamento, las exenciones de este tipo de archivos, las deberá definir previamente la Dirección de Informática del Departamento de Antioquia.

En las obligaciones del contratante adicionar:

"Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato."

En la forma de pago adicionar estampilla:

Estampilla Pro Universidad Digital: 0.4%

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y una vez recibidos los estudios previos corregidos por parte de la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones procede a **otorgar aval técnico favorable** para continuar con el proceso de contratación cuyo objeto es: Servicio de soporte, mantenimiento, actualización y horas de desarrollo para el sistema de información FOVIDA (Fondo de Vivienda de la Gobernación de Antioquia.".

Cordialmente,

Julián Montoya

JULIAN MAURICIO MONTOYA CUARTAS
Director de Tecnología e Información
Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones

Proyectó:	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Ruth Natalia Castro R.		26/04/2024
Revisó y aprobó:	María Victoria Londoño Tobar Profesional Especializada		26/04/2024
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		