Outlook

## Respuesta Mesa de Trabajo - SOLICITUD CONCEPTO TECNICO OFICINA DE SISTEMAS [CaseWare IDEA]

**Desde** John Ricardo Calderón Quiroga <jrcalderon@sena.edu.co>
**Fecha** Jue 19/09/2024 7:10 PM
**Para** Yadira Eliana Leon Chaparro <yeleon@sena.edu.co>
**CC** Pablo Fernando Arciniegas Chamorro <pfarciniegas@sena.edu.co>; Martha Ruby Badillo Mesa <mrbadillo@sena.edu.co>; Claudia Liliana Ferro García <clferro@sena.edu.co>; David Santiago Arias Angel <dsarias@sena.edu.co>; Alejandra Marcela Daza Daza <adazad@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (2 MB)
19092024 GTI-F-019_Formato_Lista_Verificacion_Conceptos_Tecnicos_V01 [SW IDEA].xlsx; Documentacion Analizada SW IDEA.zip;

1-1014

Bogotá D.C.

PARA: Carlos Eduardo Mateus Guzman, cemateus@sena.edu.co, Estructurador SW IDEA

DE: Pablo Fernando Arciniegas Chamorro - jefe Oficina de Sistemas (E)

ASUNTO: Respuesta Mesa de Trabajo - SOLICITUD CONCEPTO TECNICO OFICINA DE SISTEMAS [CaseWare IDEA]

Cordial saludo, estimado Ing. Carlos Eduardo Mateus

En respuesta a la solicitud de la Oficina de Control Interno de Gestión, se informa que finalizada la acción de análisis, revisión y valoración técnica a través de mesa de trabajo realizada el 19 de septiembre de 2024, se establece desde la competencia de la Gestión del Servicio de Activos de Software y Licenciamiento de la Oficina de Sistemas que de acuerdo con la documentación aportada, se emite el siguiente concepto técnico, teniendo en cuenta que la plataforma ControlDoc se encuentra en proceso de migración.

En respuesta a la solicitud de la regional DIRECCIÓN GENERAL, CONTROL INTERNO DE GESTION. Se informa que, finalizadas las acciones de análisis, revisión y valoración técnica desde la competencia de la Gestión del Servicio de Activos de Software y Licenciamiento de la Oficina de Sistemas, y mesa de trabajo realizada el 19 de septiembre de 2024. El proceso dispone intensión de renovación de (1) bien(es) de tipo intangible, específicamente asociado(s) a componentes con registro de derecho de uso a propiedad intelectual de terceros.

De esta manera y de acuerdo con la documentación enviada por el solicitante, se expone un concepto técnico de tipo **FAVORABLE CON EXCEPCIONES**. Se dispone acción de mejoras de índole técnico en el estudio previo y fichas en cuanto a criterios del archivo adjunto validando componentes de ficha técnica y apartados del estudio previo.

Finalizada la verificación se indica que desde el componente de software que el estado de la documentación general es:

- Ficha técnica: NO FAVORABLE
- Estudio previo: FAVORABLE CON EXEPCIONES

RECOMENDACIÓN: Verificar y atender las recomendaciones, acciones de mejora y consideraciones del presente reporte técnico adjunto, antes de su contratación. Lo anterior se enmarca a razón de que el proceso dispone falencias de información técnica que son muy importantes para la adquisición de bienes intangibles de uso y aprovechamiento en la Entidad, y que debe estar vinculada al proceso en aras de garantizar la protección de propiedad intelectual y derechos de autor.

Desde el elemento de estudio previo se encontraron ajustes necesarios a realizar en lo que respecta principalmente a alineación estratégica, alcance del objeto contractual, obligaciones, así como el reforzar la ficha técnica del software que requiere complementar con mayor precisión la información del software objeto de renovación.

Por lo anterior en harás de no atentar contra la ejecución presupuestal el presente proceso se dispone de un concepto de favorable con excepción, en donde el área debe ajustar debidamente el pliego de acuerdo con las recomendaciones enunciadas en el presente informe. No olvide incluir información del concepto técnico en el documento de estudio previo para soportar en el comité de contratación.

Adicionalmente hay que recordar que es vital para la Entidad que se realice el reconocimiento del(os) intangible(s), con su debido ingreso en almacén una vez se perfeccione la contratación, así como realizar el reporte de notificación de la compra y el debido reporte al Grupo de Activos de la Dirección Administrativa Financiera en Dirección General.

Desde el componente técnico obligatoriamente se requiere que el equipo estructurador, supervisor o Dirección del área entreguen medios de instalación, seriales de activación, certificación del derecho de uso del software expedido por el fabricante o canal autorizado, así como factura y copia del contrato adjudicado, además de las copias del reconocimiento de intangible y notas de ingreso en almacén al líder TIC del Centro. Quien en función TIC debe conocer los parámetros de soporte técnico de las herramientas, aplicaciones o sistemas de información objeto de la presente contratación.

**¡Importante!**
Tenga en cuenta que la Oficina de Sistemas solo emite conceptos tecnológicos sobre elementos TIC. Las Direcciones, Regionales y Centros son responsables de los conceptos jurídicos y financieros. Desde el área, se debe garantizar que el software/licencias y elementos TIC cumplan con las especificaciones requeridas para los proyectos. Recuerde que, para toda adquisición de software o licenciamiento, es necesario completar la ficha de reconocimiento de activos intangibles correspondiente y realizar el respectivo reporte a la Dirección Administrativa y Financiera.

Tenga en cuenta que estos elementos TIC deben ser validados en los portales de Colombia Compra, TVEC, AMP; en caso de no estar incluidos, debe especificarse en los Estudios Previos.

Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Pablo Fernando Arciniegas Chamorro
Jefe Oficina de Sistemas (E)
pfarciniegas@sena.edu.co
Dirección General - SENA

John Ricardo Calderón Quiroga
Oficina de Sistemas - Técnico G01
jrcalderon@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:13070
Dirección General - Calle 57 # 8 - 69 Bogotá D.C.

www.sena.edu.co
@SENAcomunica