

ANEXO 2. ANEXO TÉCNICO

OBJETO: “Contratar el desarrollo de software a la medida para la creación de 4 módulos y complementar la funcionalidad de 3 módulos del aplicativo[MLSA1] de la AUNAP desarrollado en Velneo, que permita contribuir al aprovechamiento productivo y sostenible de la pesca y la acuicultura a nivel nacional y contratar una bolsa de horas”

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción de la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

FORMA DE PAGO: La AUNAP pagará el valor del contrato contra entrega de los productos y servicios pactados en el mismo, previa entrega y recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los informes y/o productos de la siguiente forma:

Primer pago: equivalente al 40% del valor del contrato una vez se tenga firmada el acta de recibo a satisfacción por parte de los supervisores designados por la Entidad, de la entrega del cronograma detallado de actividades y el plan detallado de cada una de las fases: fase I. Planeación y diagnóstico, fase II. Análisis de requisitos, fase III Diseño y Arquitectura, Fase IV Implementación, fase V. Pruebas funcionales y fase VI. Puesta en producción y/o estabilización.

Segundo pago: equivalente al 60% del valor del contrato una vez se tenga firmada el acta de recibo a satisfacción por parte de los supervisores designados por la Entidad y cumplan a satisfacción con la entrega de los módulos del software adquirido, junto con la certificación de cumplimiento expedida por los supervisores designados[MLSA2].

A la factura correspondiente, se deberá anexar la certificación del cumplimiento del pago al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riegos Profesionales) y Parafiscales (SENA, Caja de Compensación Familiar e ICBF) y Salarios y demás prestaciones sociales que tenga a cargo el contratista; así como los impuestos a que haya lugar y que aplique.

~~El pago~~Cada uno de los pagos se realizará una vez sea expedida la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. No obstante, el pago estará sujeto a las apropiaciones presupuestales que se hagan con cargo al presupuesto y al PAC.

Para la realización de los pagos se deben acompañar los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales. El pago estará sujeto a la situación de los recursos por parte de la DTN de acuerdo con el PAC, aprobado por esta vigencia según programación mensual de giros.

El pago se efectuará mediante abono por Terminal vía ACH, para lo cual el contratista deberá presentar certificado expedido por el banco en el que conste número de la cuenta bancaria, tipo de cuenta, sucursal del banco y nombre de la cuenta e identificación de la misma, ya sea persona natural o jurídica, a la AUNAP una vez firmado el contrato.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la correspondiente programación mensual de Plan Anual de Caja (PAC) de la Entidad, aprobación por parte del Comité del Grupo PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la asignación del PAC periódica a la AUNAP, con el fin de autorizar los respectivos pagos correspondientes a las obligaciones contractuales adquiridas por la Entidad, para que sean girados por parte Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público.

OBLIGACIONES

A. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Presentar al supervisor del contrato de la AUNAP, el plan de trabajo, además del cronograma detallado de todas las actividades a realizar, en la reunión de inicio del contrato, por lo menos de cada una de las siguientes fases:
 - Fase I. Planeación y diagnóstico,
 - Fase II. Análisis de requisitos,
 - Fase III Diseño y Arquitectura,
 - Fase IV Implementación,
 - Fase V. Pruebas funcionales
 - Fase VI. Puesta en producción y/o estabilización.
2. Realizar la reunión de inicio de contrato, coordinado previamente con los supervisores del contrato designados por la AUNAP, en un máximo de 05 días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. El contratista debe presentar en la reunión de inicio del contrato, el cronograma detallado de desarrollo y ejecución del mismo y el plan de trabajo, utilizando mejores prácticas para el desarrollo del proyecto.
3. Presentar en cada reunión semanal de seguimiento, un informe de avance en el cual demuestre las actividades adelantadas del desarrollo de los módulos del software requerido en el presente estudio previo, de acuerdo con el cronograma de trabajo presentado, a los supervisores del contrato y a los usuarios funcionales. En cada reunión se presentará la gráfica de la curva tipo "S", que muestre el progreso del proyecto a lo largo del tiempo, a medida que se vayan ingresando los avances, que permita ver el progreso real del proyecto.
4. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en las Condiciones Técnicas del ANEXO TÉCNICO, por las cuales se determinan los requerimientos técnicos para la ejecución del contrato.
5. Mantener en forma confidencial todas las configuraciones, los incidentes e información a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato, extensiva a todo el personal que participe en el proyecto; esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato. La violación de esta obligación dará lugar a las acciones legales que correspondan para el contrato que se celebre entre el proponente seleccionado y la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP.
6. Dar soporte durante la Fase IV Implementación y la Fase V Pruebas funcionales. El contratista deberá dar respuesta, con tiempo no superior a dos (2) horas y días hábiles para solución del incidente, en caso de que se requiera.
7. Expedir certificado de cumplimiento por la garantía y soporte para atención de incidentes por seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de salida en producción del sistema implementado.
8. Realizar la suscripción por 5 años al app Store, en una sola suscripción, para mantener activa y disponible la aplicación.
9. El contratista deberá tener personal con conocimiento del software Velneo y los módulos implementados, además contar con una herramienta de mesa de ayuda para registro y atención de incidentes y requerimientos durante la ejecución del contrato y el año de atención a los incidentes que se puedan presentar y que estén relacionados con la implementación de los módulos desarrollados.

10. Entregar en medio digital toda la información generada del desarrollo de los módulos del software y la base de datos a la AUNAP a través del supervisor del contrato, como se menciona en las especificaciones técnicas.
11. El contratista podrá realizar la ejecución del contrato de manera remota, sin embargo, el contratista deberá atender los diferentes requerimientos de la supervisión de manera presencial cuando así se requiera.
12. Hacer la transferencia de conocimiento de manera presencial (solo en la sede central) o virtual, sobre el manejo, funcionamiento y configuración del desarrollo adquirido por un mínimo de 8 horas al personal técnico y por un mínimo 24 horas para 15 funcionarios o contratistas de las regionales, (2 por regional y 1 Sede central), en el horario de 8 a 5 PM de lunes a viernes. Deberá estar acompañado de videos instructivos del manejo y distribuirse previo a la realización de la transferencia de conocimiento.
13. Presentar planes de mejora de acuerdo con la experiencia del contratista en caso de ser necesario durante el desarrollo de los módulos del software. En caso de ser aprobados, se debe informar los resultados de estos a los supervisores del contrato.
14. Ceder el derecho sobre los módulos desarrollados del software, entregando los códigos fuentes y objetos del desarrollo para futuras modificaciones y/o actualizaciones por la AUNAP, las variables del sistema de entrada deben ser parametrizadas (sin tener código quemado o hard-coded) y debe tener explicados el desarrollo de sus sentencias.
15. Entregar certificado con código de la asignación de las **200 horas de desarrollo de la bolsa de horas**, las cuales podrán ser ejecutadas durante un año. La ejecución de las **200 horas** de desarrollo podrá realizarse durante la ejecución del contrato, en caso en que la entidad requiera mejoras en el módulo actual para la expedición de salvoconductos.
16. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato, las establecidas en el presente ANEXO y las ofrecidas en su propuesta presentada.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá elaborar el plan de trabajo para realizar los nuevos desarrollos y el desarrollo complementario a la plataforma actual de la AUNAP, desarrollada en Velneo.

Debe definir detalladamente los capítulos para la fase I. Planeación y diagnóstico, fase II. Análisis de requisitos, fase III Diseño y Arquitectura, Fase IV Implementación, fase V. Pruebas funcionales y fase VI. Puesta en producción y/o estabilización.

No.	DESCRIPCIÓN
ÍTEM 1	REGLAS DE NEGOCIO Y FUNCIONALIDADES
1	Contratar el desarrollo de software para la creación de 4 módulos, complementar funcionalidad a 3 módulos del aplicativo de la AUNAP desarrollados en Velneo, y contratar una bolsa de horas.
2	El contratista desarrollará un módulo de ingreso Web, que se instalará en los servidores de la entidad o en servidor remoto (que garantice el licenciamiento ilimitado), el cual será el sitio Web para integrar todos los desarrollos de software de la Dirección Técnica de Administración y Fomento - DTAF , que permita el ingreso autenticado de un ciudadano, funcionario o contratista.
3	El contratista desarrollará un módulo de Ingreso y Registro de Permisos, Peticionarios, Funcionarios, Contratistas y Profesionales Independientes y tendrán la opción de registrarse en el sistema, registrando datos de usuario (caracterización) con pestañas necesarias para tal fin.
4	El contratista llevará a cabo el desarrollo de un módulo relacionado con el registro y expedición de certificados para profesionales habilitados (profesionales independientes) para generar y firmar planes e informes de actividades para la expedición de permiso de acuicultura y pesca, el cual es coherente con el proyecto previamente mencionado. Se permitirá a un Biólogo, Biólogo Marino, Ingeniero Pesquero o por un profesional con títulos afines, entre otros, registrarse en el aplicativo y generar un certificado. El sistema se encargará de generar en documento pdf y lo remitirá al permisionario a través del correo electrónico.
5	La aplicación notificará al permisionario cuando esté próximo a alcanzar los límites establecidos en cuanto a volúmenes permitidos o cuando se aproximen fechas de vencimiento de prórrogas u otorgamientos.
6	El contratista realizará la mejora en el manejo actual de los correos transaccionales, los cuales carecen de formato enriquecido de texto. Esta mejora permitirá la creación de múltiples plantillas de correo, mejorando la presentación de los mensajes enviados. Se implementarán cinco alarmas adicionales, con el propósito de ampliar las opciones de automatización. De esta manera, se posibilitará el envío de informes y recordatorios a los usuarios, aprovechando las nuevas plantillas de correo para una comunicación más efectiva.
7	El contratista se encargará de ajustar y realizar la transferencia de conocimiento para el uso de los 14 trámites, para que queden funcionales a través de gov.co en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT de Función Pública a través del portal GOV.CO
8	El contratista proporcionará una bolsa de 200 horas, el cual se reservará para posibles mejoras o ajustes en relación con los desarrollos delineados en los numerales 1 al 10.

9	El contratista debe renovar la suscripción de la APP o aplicación de software para dispositivos móviles por cinco (5) años, en las diferentes plataformas de descarga del App Store y Play Store en caso de que se requiera.
10	El contratista realizará el cargue de los datos de los históricos de la información de los permisionarios al módulo de expedición de permisos para el ejercicio de la pesca y de la acuicultura (resoluciones) desarrollado. Esta información será entregada por la AUNAP en el formato que la empresa contratista y la AUNAP definan en la fase de Análisis.
11	El contratista debe incluir 50 licencias adicionales de Velneo a las 60 existentes en la entidad y en caso de requerirse todas las licencias necesarias de software, ya sean de pago o gratuitas, para el desarrollo y montaje en los diferentes ambientes y su puesta en funcionamiento sin que esto implique costo adicional al proyecto.
12	El contratista debe generar logs de auditoria para los nuevos módulos y los complementados, con el fin de registrar eventos y generar trazabilidad sobre las operaciones que se realizan, con el objeto de realizar monitoreo y entrega a los entes de control
13	El módulo Web y de contactos, debe permitir actualizar algunos campos de información del permisionario y bloquear los que no se deben modificar. Estos serán definidos por la AUNAP en la fase de planeación y diagnóstico. Adicional, el software deberá bloquear la cesión por inactividad.
14	El sistema debe tener la posibilidad de agregar o vincular cuentas de correo para el almacenamiento de la información del SIAF, actualmente hay solo una cuenta con capacidad máxima de 3 Teras y la información almacenada en la base de datos se encuentra en crecimiento. En caso de requerirse adicionar cuentas, se debe tener acceso a la información en las diferentes cuentas sin que se afecte al acceso a los históricos.
15	Se debe realizar el ajuste para optimizar la gestión de los correos transaccionales que se envían por la aplicación, los cuales hasta la fecha, no tienen la opción de mostrar texto enriquecido. Se podrá visualizar contenido enriquecido, permitiendo una experiencia más atractiva y efectiva en la comunicación con los usuarios a través de correos electrónicos transaccionales.
16	Se deben crear los ambientes virtuales (desarrollo y pruebas), que permitan ser trabajados en los servidores de la entidad o del contratista y finalmente queden instalados y en funcionamiento en el sistema de hiperconvergencia de la entidad, los cuales puedan ser trasladados en un futuro, de los servidores de la entidad a ambientes en la nube. La finalidad es poder realizar las pruebas por el personal funcional, a medida que se avance en el desarrollo o complemento de los módulos.
ÍTEM 2	DESARROLLO Y COMPLEMENTO DE LOS MÓDULOS DEL SOFTWARE
1	El contratista debe diseñar, desarrollar, parametrizar e integrar al desarrollo existente en VELNEO y poner en funcionamiento los siguientes módulos o funcionalidades para el desarrollo y complementos del software solicitado: 1. <u>Módulo de ingreso WEB</u> Desarrollar un módulo de ingreso Web, que se instalará en los servidores de la entidad y se denominará, Sistema de Información de Administración y Fomento – SIAF, el cual será el sitio Web para integrar todos los desarrollos de software de la Dirección Técnica de Administración y Fomento - DTAF, que permitirá el inicio de sesión único o inicio de sesión unificado (single sign-on, SSO) el cual será un

procedimiento de autenticación que habilita a un usuario determinado para acceder a los sistemas de información de la DTAF con una sola instancia de identificación. Su traducción literal es “autenticación única” que permita el ingreso autenticado de un ciudadano para registrarse como permisionario y posteriormente solicitar trámites, salvoconductos, importar, exportar productos de pesca y acuicultura, consultar profesionales independientes y que integre los Módulos actuales desarrollados en Velneo:

Desarrollados en Velneo:

- Módulo de contactos.
- Módulo de trámites y expedición de permisos para el ejercicio de la pesca y de la acuicultura (resoluciones).
- Módulo de resoluciones.
- Módulo de expedición de salvoconductos.
- Módulo Importaciones Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.
- Módulo Exportaciones Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE.
- Módulo de Inventarios.
- Módulo de Producción de alevinos.
- Módulo de Venta de alevinos.
- Módulo de eventos.
- Módulo de informes de Gestión de Administración y Fomento emitidos por las Direcciones Regionales.
- Módulo de Carnetizados
- Módulo de Reportes.
- Módulo de fomento de especies.
- Módulo de repoblamiento.
- Módulo de Notificaciones.

Desarrollado en React:

- Módulo de expedición de salvoconductos ().

El sitio será el único punto de contacto para cada Ciudadano (peticionario o permisionario) que realice un trámite con la entidad.

2. Módulo de Ingreso y Registro de Permisionarios, Peticionarios, Funcionarios, Contratistas y Profesionales Independientes:

El Ciudadano, funcionario o contratista de la entidad tendrá la opción de registrarse en el sistema, ingresando la información y tendrán la opción de registrarse como usuario (contacto) en el sistema, ingresando los siguientes datos:

Registrar datos de usuario (caracterización) con las siguientes pestañas, los cuales podrán ser parametrizables:

Pestaña: Datos de Usuario:

- Persona Natural:
- Persona Jurídica Pública
- Persona Jurídica Privada

	Autoridad Nacional a la que desea enviar su solicitud: (Seleccione...) <u>Pestaña: Datos persona natural</u> <u>Datos Personales</u> Primer Nombre: Segundo Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido: Tipo de Documento: (Seleccione...) Número de Documento: Departamento Origen de Documento: (Seleccione...) Municipio Origen de Documento: (Seleccione...) <u>Datos Para Contacto</u> Dirección: País: (Seleccione...) Departamento: (Seleccione...) Municipio: (Seleccione...) Corregimiento: (Seleccione...) Vereda: (Seleccione...) Dirección Correspondencia: País: (Seleccione...) Departamento: (Seleccione...) Municipio: (Seleccione...) Corregimiento: (Seleccione...) Vereda: (Seleccione...) Teléfono Celular: Fax: Correo Electrónico: Confirmar Correo Electrónico: <u>Selección:</u> Autorizo envío de notificaciones por correo electrónico. En caso de no seleccionar esta opción la notificación será realizada en físico. <u>Pestaña: Datos Persona Jurídica Pública o Privada</u> Razón Social: Tipo de Documento: (Seleccione...) Número de Documento: Datos Para Contacto Dirección: País: (Seleccione...) Municipio: (Seleccione...) Corregimiento: (Seleccione...) Vereda: (Seleccione...)
--	---

	Teléfono Celular: Fax: Correo: Confirmar Correo: Nota: Autorizo envío de notificaciones por correo electrónico. En caso de no seleccionar esta opción la notificación será realizada en físico. Datos Representante Legal Para adicionar un representante legal de clic sobre el botón "Agregar" <u>Pestaña: Datos Apoderado:</u> <u>Datos Personales</u> Primer Nombre: Segundo Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido: Tipo de Documento de Acreditación (Seleccione...) No de Documento de Acreditación: Tipo de Documento: (Seleccione...) Número de Documento: <u>Datos Para Contacto</u> Dirección de Correspondencia: País: (Seleccione...) Departamento: (Seleccione...) Municipio: (Seleccione...) Corregimiento: (Seleccione...) Vereda: (Seleccione...) Teléfono Celular: Fax: Correo Electrónico: Confirmar Correo Electrónico: <u>Selección:</u> Autorizo envío de notificaciones por correo electrónico. En caso de no seleccionar esta opción la notificación será realizada en físico. El sistema debe permitir que los permisionarios y peticionarios puedan ver todos los actos administrativos que estén en curso o hayan solicitado, es decir, tener acceso también al histórico de sus solicitudes. El módulo debe permitir el ingreso de los Profesionales Independientes, así como también el ingreso de Funcionarios o Contratistas, con sus debidos permisos a los módulos aprobados en el módulo actual para el registro de usuarios, los cuales serán ingresados al sistema previamente por el administrador de usuarios de la DTAF.
--	---

Sistema Único de Información de Trámites - SUIT

Adicional al Módulo de ingreso y registro de permisionarios, cuando se solicite un trámite, se deberá Gestionar el ingreso por medio del Sistema Único de Información de Trámites SUIT, de Función Pública mediante la página Web <https://www.gov.co/> en la cual se encuentra los trámites, servicios e información del Estado colombiano. El direccionamiento debe ser específico al trámite que está solicitando el permisionario y no al sitio general de expedición de trámites.

3. Módulo de registro de Profesionales Independientes

El contratista llevará a cabo el desarrollo de un módulo que permita el registro profesionales (profesionales independientes) autorizados por la entidad, para generar y firmar planes e informes de actividades para la expedición de permiso de acuicultura y pesca.

Se permitirá el registro a Biólogos, Biólogos Marino, Ingenieros Pesquero o profesionales con títulos afines, registrarse en el aplicativo y generar el respectivo certificado. El sistema se encargará de generar en documento en formato pdf con código QR y lo remitirá por medio del sistema al permisionario que lo solicitó, relacionando la información para que se tenga correlación entre el plan o informe de actividades diligenciado por el del profesional dentro de la plataforma, al perfil del correspondiente permisionario. El sistema relacionará la información directamente con la información del permisionario.

El sistema notificará al técnico encargado, el registro de un Profesional Independiente en el módulo.

El Funcionario o contratista autorizará o solicitará ajustes a la información suministrada por el profesional independiente en el sistema

El sistema notificará al profesional independiente la autorización o solicitud de ajustes.

La información de contacto de los profesionales independientes registrados, podrán ser consultados por los permisionarios o peticionarios cuando estos se registren e ingresen en el aplicativo.

4. Módulo de consulta de línea de tiempo de trámites

El contratista llevará a cabo el desarrollo de un módulo que permita a los permisionarios o peticionarios consultar desde su sesión (Módulo de Ingreso y Registro de Permisionarios y Peticionarios) la línea de tiempo del trámite que este solicitando, con el fin de darle autonomía en la consulta y disminuir los tiempos de respuesta de la entidad ante este requerimiento.

La visualización de la información será de tipo gráfico que le permita al permisionario o peticionario registrado en el sistema, ver fácilmente la evolución del estado de su trámite. Esta información será tomada del **Módulo de trámites y Expedición de Permisos** (Desarrollado en Velneo).

Adicionalmente, el módulo incluirá un botón que le permita registrar una consulta sobre el estado del trámite, la cual será enviada por correo al funcionario o contratista encargado de liderar el proceso de gestión de trámites.

5. Complemento al Módulo trámites de expedición de permisos para el ejercicio de la pesca y de la acuicultura (resoluciones)

Se requiere complementar el módulo actual desarrollado en Velneo, en el cual se estructure el ingreso de todas las solicitudes de los trámites por parte de Funcionarios, Contratistas o el Permisionario al sistema, mediante el aplicativo VClient o por medio de la página Web, para lo cual se digitará en el sistema la información y se adjuntarán los documentos requeridos.

Para cada trámite, el Funcionario, Contratista o permisionario podrá ver la línea de tiempo de avance en la solicitud.

Por cada trámite se requieren documentos específicos, para lo cual se debe configurar los campos de los documentos requeridos para iniciar el trámite de manera obligatoria. No se podrá enviar la solicitud, sin la completitud de los documentos, en caso contrario, el sistema informara al Funcionario, Contratista o permisionario el documento que falta adicionar para habilitar el envío. (ver documento adjunto [Documentos por trámite.xlsx](#))

El diligenciamiento de la información se podrá guardar temporalmente, para continuar en otro momento, informando al permisionario, que solo cuando se complete la totalidad de los documentos requeridos, se podrá enviar la solicitud y dar inicio al trámite.

El sistema notificará al Funcionario o Contratista encargado de revisar la información y asignar la solicitud, cuando un Funcionario, Contratista o permisionario ingrese la información y la respectiva solicitud.

El sistema notificará al Funcionario o Contratista que se le sea asignada la elaboración de la resolución.

El sistema notificará al permisionario mediante correo electrónico, en caso que se tenga alguna observación por parte de la persona encargada de revisar la información registrada y documentos adjuntos, ya sea por registro del mismo permisionario en el sistema, como el registro por parte de un Funcionario o Contratista de cada regional.

Permitir a un Funcionario o Contratista (usuario) de la Oficina de Generación del Conocimiento y la Información - OGCI ingresar al módulo y dar visto bueno de viabilidad o devolver el Trámite del permiso de pesca comercial exploratoria, documentando y adjuntando en el sistema el documento del concepto.

El software debe permitir ingresar el rango de numeración por año y llevar el conteo de los números asignados para todos los trámites y deben ser consecutivos

	e independientes, el cual será el número de radicado y se conservará durante todo el proceso de la solicitud por parte del permisionario El sistema permitirá al Funcionario o Contratista la visualización de la resolución y notificará al permisionario mediante correo electrónico, cuando se apruebe y emita una resolución. Con el fin de facilitar la validación de los actos administrativos, las resoluciones tendrán una impresión de código QR que pueda ser visualizado por la autoridad competente y validar si es un documento legal, generando la visualización del documento expedido por la entidad. Para las resoluciones aprobadas, el sistema enviará notificaciones cuando dichas resoluciones estén próximas a vencer, debe ser parametrizable la acción de la notificación, es decir, se puede ampliar o disminuir el tiempo de notificación. 6. <u>Complemento al Módulo de Contactos:</u> El contratista llevará a cabo el desarrollo de una funcionalidad complementaria al módulo de contactos para las notificaciones por correo electrónico a todos los módulos a desarrollar y los actuales que no lo tengan incorporado. Los correos emitidos deberán tener contenido, con formato de texto enriquecido. 7. <u>Complemento al desarrollo para dispositivos móviles de salvoconductos, para la consulta de salvoconductos</u> Es un complemento funcional al desarrollo para dispositivos móviles, que validará la veracidad de los salvoconductos, mediante la lectura del código QR registrado en el salvoconducto, por medio de la cámara de un dispositivo móvil, debido a que actualmente solo se puede realizar ingresando a la APP, mediante el botón de “Consultas” y siguiente, “Consulta de Salvoconducto” Titular: - Documento: - Nombre: Conductor - Documento - Nombre Salvoconducto: - No. Salvoconducto - Tipo de Permiso - Vol. Movilizado - Fecha de Transporte - Municipio Desde - Municipio Hasta - Estado
--	---

	Detalle del Salvoconducto: Datos del Permiso y del Titular: Titular - Doc. Titular - Nombre - Correo - Teléfono Salvoconducto - No. Resolución - Tipo de Permiso - Fecha Vencimiento - Medida - Volumen Movilizado Datos para el Transporte: - Fecha Transporte - Tipo de Transporte: - Marítimo - Fluvial - Terrestre - Aéreo - No aplica Origen - Departamento: - Municipio - Cuenca - Embarque Destino: - Departamento - Municipio Matricula transporte Marítimo: Matricula transporte Fluvial: Nombre Aerolínea: Transporte terrestre - Documento Conductor - Nombre Conductor - Placa - Tipo Vehículo Especies Transportadas: - Nombre Común - Presentación - Volumen Datos Generales:
--	--

	- Lugar de Expedición - Departamento - Municipio - Observaciones: También se requiere que los controles de las Autoridades competentes se realicen para dispositivos móviles, debido a que actualmente solo se puede realizar ingresando a la APP, mediante el botón de “Consultas”, siguiente, “Consulta de Salvoconducto” siguiente “Controles”, se requiere que la lectura del código QR impreso en el salvoconducto y realizado con la cámara del dispositivo móvil, los lleve directamente a registrar la información, sin el uso de la APP, permitiéndoles realizar los registros del control que realizan en carretera, sobre los salvoconductos presentados por los transportadores de las diferentes especies, el cual les permita registrar la siguiente información del control: Controles - Número del Salvoconducto: - Titular: Registrar la información del control efectuado: - Datos de quien registra - Autoridad: - Documento - Nombre - Teléfono - Chequeo del control (Seleccionar) - Observaciones: (máximo 300 caracteres) Guardar los datos digitados, registrando la ubicación (GPS) donde se realizó el control.
No.	DESCRIPCIÓN
ÍTEM 3	BOLSA DE HORAS
1	El contratista debe incluir en su propuesta una bolsa de 200 horas de desarrollo en Velneo , que la entidad podrá utilizar en complementos, mejoras o desarrollos del sistema actual de salvoconductos o mejoras en los módulos del sistema desarrollado, las cuales la entidad podrá distribuir y utilizar en máximo doce (12) meses contados a partir del acta de entrega a satisfacción del desarrollo contratado.
2	Cuando la entidad solicite un complemento, mejora o desarrollo en el sistema, el contratista debe cuantificar las horas que tomará para realizar el desarrollo e informarlo por escrito al supervisor o apoyo a la supervisión de la entidad.

3	El contratista llevará un control de las horas desarrolladas en Excel y después que la entidad reciba a satisfacción la mejora en el sistema, enviará la relación con el histórico de todo lo desarrollado, llevando un control de las horas usadas y disponibles.
4	La ejecución de las 200 horas de desarrollo podrá realizarse durante la ejecución del contrato, en caso en que la entidad requiera mejoras en el módulo actual para la expedición de salvoconductos.
5	El contratista no podrá exceder las 200 horas de desarrollo contratadas.
ÍTEM 4.	ENTREGABLES
1.	Toda la documentación referente a transferencia de conocimiento se realizará a través de manuales y videos explicativo para el usuario final, el aplicativo deberá contar con el idioma de la región actual para el desarrollo, complementos y mejoras del software.
2.	La documentación a entregar para el desarrollo del software es: - Diccionario de datos - Manual de usuario - Plantilla para el Plan de pruebas - Manual técnico y de configuración
3.	El manual técnico debe contener la siguiente información: - Descripción general de la estructura de base de datos. - Descripción de las interfaces y flujos de información entre las diferentes fuentes del sistema.
4.	El contratista elaborará y entregará en formato PDF el manual de usuario, explicando paso a paso el diligenciamiento de los campos del formulario, que se deberá incluir en ayudas al usuario en cada módulo. Los manuales también deberán quedar en línea en el módulo Web, los cuales se agruparan por el nombre del módulo.
ÍTEM 5.	CRONOGRAMA DE TRABAJO
1.	Para el desarrollo de los módulos del software y el desarrollo de los complementos a los módulos actuales, el contratista tendrá como tiempo máximo para la culminación en un 100%, el tiempo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha del acta de inicio de contrato.
2.	Acta de inicio de contrato: El contratista se obliga a realizar la reunión de inicio de contrato, coordinada previamente con el supervisor y los apoyos a la supervisión designados por la AUNAP, en un tiempo máximo de 05 días calendario, contados a partir del acta de inicio del contrato.
3.	El contratista debe presentar en la reunión de inicio de contrato, el cronograma detallado de todas las actividades a desarrollar durante el desarrollo y ejecución del contrato, utilizando para ello mejores prácticas de manejo de proyecto de desarrollo de software (OUM o PMP o Metodología Ágil SCRUM).
ÍTEM 6.	ALCANCE TECNOLÓGICO

1.	La totalidad de la documentación y los desarrollos del software, como los archivos fuentes del presente proyecto serán entregados a la AUNAP, de tal forma que, los módulos desarrollados del software resultante continúen funcionando en su totalidad, sin restricciones por librerías y software.
2.	Para todos los ítems, el contratista se compromete a entregar los códigos fuentes y objetos del desarrollo para futuras modificaciones y/o actualizaciones por la AUNAP, las variables del sistema de entrada deben ser parametrizadas (sin tener código quemado o hard-coded) y debe tener explicados el desarrollo de sus sentencias.
3.	El contratista debe estructurar la base de datos y garantizar que al momento de la carga de datos o registro de información nueva no haya duplicidad ni redundancia de información histórica. La AUNAP entregará la información correspondiente para la carga de información inicial de acuerdo a las plantillas diseñadas por ambas partes en la fase de análisis.
4.	Para todos los ítems, el servicio de desarrollo del software es a todo costo, sin incurrir en costos adicionales a la entidad, el contratista se obliga a diseñar, desarrollar, parametrizar e implementar todos los objetos, campo, formularios, reportes, procedimientos, funciones, paquetes, triggers, tablas, librerías, vistas, data base links, ventanas y demás componentes necesarios para poner en funcionamiento el desarrollo del software solicitados en el presente anexo técnico.
5.	El contratista debe entregar en producción los módulos de la solución, desarrollados, instalados y funcionando en el servidor existente actualmente, debidamente configurado por el contratista, en la máquina virtual de la AUNAP dentro de las instalaciones del datacenter, de tal forma que el servicio quede habilitado en producción de acceso público desde internet.
ÍTEM 7.	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO
1.	El contratista debe realizar la transferencia de conocimiento de los módulos del software desarrollado, para que los administradores y usuarios funcionales, según sus diferentes roles, aseguren y comprendan los conceptos y procedimientos relacionados con la configuración
2.	Hacer la transferencia de conocimiento de manera presencial o virtual, sobre el manejo, funcionamiento y configuración del desarrollo adquirido por un mínimo de 8 horas al personal técnico y por un mínimo 24 horas para 15 funcionarios o contratistas de las regionales, (2 por regional y 1 Sede central), en el horario de 8 a 5 PM de lunes a viernes. Deberá estar acompañado de videos instructivos del manejo y distribuirse previo a la realización de la transferencia de conocimiento.
ÍTEM 8.	PERFIL DEL RECURSO HUMANO ASIGNADO AL PROYECTO.
1.	Para este proyecto la AUNAP requiere de parte del contratista un equipo de trabajo conformado por personal calificado que tengan un perfil idóneo y de experiencia, para ejecutar las actividades específicas de levantamiento de información y el desarrollo los módulos del software y de la base de datos de la AUNAP el cual

</

	Experiencia mínima profesional en años, en el sector de tecnología.	3 años de experiencia profesional en el sector de tecnología, con al menos 1 año de experiencia desempeñando labores profesionales en desarrollo de software, demostrables máximo con 5 certificaciones.
	Experiencia en proyectos relacionados con desarrollo de software	Certificar experiencia en al menos dos (2) proyectos ya finalizados sobre desarrollo de software. (Su participación deberá ser demostrable desde el inicio hasta la finalización del desarrollo)

3. Criterios Habilitantes para el Técnico o Tecnólogo desarrollador en Velneo:

Rol	Requerimientos mínimos habilitantes	
Un (1) Técnico o Tecnólogo desarrollador en Velneo	Cumplir la formación académica (Certificados de Estudios según SNIES).	Título en áreas relacionadas con sistemas o electrónica o eléctrica, Industrial o telecomunicaciones, conferido por una institución legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con SNIES.
	Cumplir certificación requerida	Dos (2) certificaciones emitidas por el fabricante de la marca Velneo.
	Experiencia mínima en años, en el sector de tecnología.	2 años de experiencia en el sector de tecnología, con al menos 1 año de experiencia desempeñando labores en desarrollo de software, demostrables máximo con 5 certificaciones.
	Experiencia en proyectos relacionados con desarrollo de software	Certificar experiencia en dos (2) proyectos ya finalizados sobre desarrollo de software. (Su participación deberá ser demostrable desde el inicio hasta la finalización del desarrollo)

CONOCEMOS, ACEPTAMOS Y NOS COMPROMETEMOS A CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO, LOSCUALES SE ENTENDERÁN COMO OFERTA TÉCNICA MÍNIMA

NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Bogotá, ____ de _____ de 2024.