NIT: 800.103.920-6

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

H A C E C O N S T A R:

Que, revisada la Planta Global de cargos de la **Gobernación del Departamento del Magdalena**, se constató que no existe personal suficiente para desarrollar el siguiente objeto y actividades:

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE Y EL RESPECTIVO SERVICIO DE SOPORTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN JSP7 ERP GOBIERNO, PARA LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, PROVEEDORES, CONTRATACIÓN, NÓMINA, ALMACÉN, ACTIVOS FIJOS Y EL PORTAL DE CONTRATISTAS, PARA LA VIGENCIA 2025 EN LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA".

OBLIGACIONES *ESPECÍFICAS:*

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO
Optimización de un sistema de información disponible al requerimiento del usuario.	Ofrecer la infraestructura requerida para prestar un servicio óptimo con disponibilidad 24 x 7.	Entrega de link del servicio web del sistema de información JSP7-ERP
Monitoreo y administración de los servidores y BD.	Prestar el servicio de monitoreo de la infraestructura en la nube.	Informe de uso de Servidor, tráfico, incidencias, tiempo en línea, actualizaciones del servidor de la aplicación ERP-JSP7 nube
Elaboración de copias de seguridad digital en distintos tiempos.	Realizar copias de seguridad de la base de datos de la siguiente forma: Volátiles (con el contenido del último mes, acceso local inmediato) Largo plazo (copias de seguridad en la nube, se conservan 12 copias de seguridad, una por cada mes) Copias de seguridad para que la gobernación las descargue con la frecuencia que desee	Copias de seguridad digital de la base de datos del sistema financiero, en los tiempos y las frecuencias requeridas por el usuario, conforme a los plazos y tiempo que ofrecidos.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO
	(diaria, semanal, mensual).	
Disposición para el acceso web al sistema contable y financiero.	Suministrar el servicio de alta disponibilidad de la base de datos, con servicio de replicación. Suministrar múltiples servidores de aplicaciones con balanceo de carga para asignar óptimamente los recursos de hardware que necesita el JSP7-ERP.	Entrega de Link para el ingreso de usuario al sistema de información financiero JSP7-ERP.
Desarrollo e implementación de funcionalidades para el registro y manejo de novedades relacionadas con la gestión de funcionarios en el módulo de nómina.	Realizar funcionalidades para el registro, manejo de novedades y página de desprendibles.	Entrega de Link para acceso a las funcionalidades de la Gestión de Novedades, Retiro, Liquidación Final y Desprendibles de Pago en el módulo de Nómina.
Integración del sistema de información financiera con el web service de impuestos.	Realizar la parametrización, para la correcta integración con el software de impuestos.	Entrega de funcionalidad de la integración de los dos servicios (financieros y jsp7)
Elaboración de pruebas de funcionalidad del Web Service.	Realizar pruebas que permitan evidenciar la correcta funcionalidad del Web Service.	Link de prueba para revisión de uso y funcionalidad del web service.
Realización de capacitaciones para revisión de la información recibida del web service.	Establecer jornadas de capacitación que permitan al usuario final hacer revisión de la información	Actas con las capacitaciones sobre consultas y reportes de recaudos del ERP-JSP7
Parametrización e implementación del portal de contratista.	Realizar los desarrollos y parametrizaciones requeridas, para proceder a la implementación del portal de contratista.	Entrega de link de página web al portal de contratista.
Elaboración de pruebas para implementación del portal de contratista.	Realizar pruebas que permitan evidenciar la correcta funcionalidad del portal de contratista.	Entrega de Link de página web para prueba, revisión, uso y funcionalidad del portal de contratista.
Realizar capacitaciones a los usuarios finales sobre uso y funcionalidad del portal.	Realizar las capacitaciones a los usuarios finales que le permitan conocer la correcta funcionalidad del portal.	Actas de capacitaciones del portal de contratista.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO
Administración y soporte y mesa de ayuda.	Ofrecer la Asistencia técnica oportuna a los usuarios finales con el fin de resolver los problemas operativos y de funcionamiento. Dicho servicio se prestará de forma remota o presencial dependiendo del perfil y localización del funcionario de ASP que se requiera para atender el requerimiento. Poner a disposición como un servicio en la nube la última versión del sistema JSP7-ERP que sea liberada durante la ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad. Atender dentro de los ANS acordados, todas las incidencias que se presenten en el sistema de información JSP7-ERP y sus módulos, las cuales no permitan avanzar adecuadamente a la GDM, con el cumplimiento de sus funciones. Poner a disposición de la GDM el sistema de tickets "Mantis", para que los casos de mesa de ayuda sean reportados. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para garantizar una completa atención a las incidencias y/o requerimientos reportados por la GDM, este servicio incluye la presencia de un consultor en sitio que deberá	Informes mensuales de los Servicio Web de la plataforma mantis prestados.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO
	atender de primera mano los casos reportados. Poner a disposición de la GDM una bolsa de 160 horas desarrollo al año, incluidas dentro del costo del servicio, que servirán para realizar los ajustes al sistema JSP7-ERP en cuanto a los formularios, reportes y/o procesos, de acuerdo con las necesidades de la GDM, realizando un plan de trabajo para estos, y haciendo una mesa de consenso con la GDM, para ver el impacto de cada uno de los cambios solicitados. El valor de la hora de este paquete de horas incluido en el servicio es de $0, porque ya está amortizado dentro de los costos del servicio, y su utilización o no, no cambiará el valor del servicio de soporte cotizado en esta propuesta. Atender los incidentes y solicitudes sobre los módulos ofrecidos como servicio de computación en la nube, asignados mediante la herramienta de mesa de ayuda (Mantis), asegurando su solución de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los niveles de servicio (ANS) y los tiempos establecidos por la entidad.	
Realización de ajustes, mejoras y capacitaciones en el módulo de almacén.	Realizar ajustes, mejoras y capacitación en el módulo de almacén para una mejor funcionalidad del módulo.	Actas de capacitaciones, actualizaciones, mejoras y funcionalidad.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO
Desarrollar una funcionalidad que permita seleccionar y generar las nóminas utilizando los saldos de dos rubros presupuestales diferentes bajo un solo concepto.	Implementación de la opción para seleccionar los saldos de dos rubros presupuestales diferentes al generar la nómina bajo un mismo concepto.	Informes de las herramientas o funcionalidad implementada dentro del sistema.
Desarrollar un parámetro de Resolución de pago para el sector.	Desarrollar un sistema que vincule la Orden de Pago, RP y otros documentos con las resoluciones del Ministerio de Salud, asegurando que los pagos se validen según las asignaciones de recursos, con trazabilidad, auditoría y capacitación del personal para cumplir con las normativas establecidas.	Informes de las herramienta o funcionalidad implementada dentro del sistema

Se expide la presente constancia a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil veinticinco 2025. De acuerdo a la solicitud de certificación con radicado I-2025-01182 de fecha 06 de febrero de 2025, suscrita por la Doctora **ROSSANA ANDREA RODRÍGUEZ QUEZADA, SECRETARIA GENERAL.**

EMMA CECILIA PEÑATE ARAGON
Jefe de Oficina de Talento Humano

Proyecto: Edgar Yanes Secretario	Revisó: Zully Paternina Luna Profesional Universitario	Aprobó: Representante del SGC
Hemos revisado el manual de funciones y todas sus modificaciones, para efectos que se expida este certificado, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; en consecuencia, lo presentamos para la firma de la Jefe de Talento Humano.		