CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

El Subsistema On Line Administrativo de manejo de activos fijos SOA en su versión Web, tiene las siguientes características:

a) Facilita el desarrollo de interfaces al sistema contable que maneje la Superintendencia Financiera de Colombia, o a otras bases de datos de común acuerdo entre las partes.
b) Maneja Centros de Costo.
c) Permite la presentación de la información por periodos contables.
d) Actualiza automáticamente los saldos.
e) Provee mecanismos que permitan la generación de nueva codificación de bienes.
f) Permite parametrización con las normas contables aplicables a la Superintendencia y creación de conceptos de común acuerdo entre las partes
g) Permite que la interface automática S.O.A.-SIIF traiga automáticamente las cuentas contables que afectan los estados financieros de la Entidad, para cargar la información requerida por la Contaduría General de la Nación a través del sistema de Información Financiera SIIF Nación.

El contratista durante la vigencia del software deberá:

- Realizar el registro de las actualizaciones o nuevas versiones liberadas durante la vigencia contractual.
- Realizar el registro de incidentes atendidos y solucionados.
- Informe de actividades de soporte cuando sea requerido por la Entidad.
- Entregar la documentación técnica asociada a las actualizaciones implementadas.

El servicio deberá garantizar la operación de los módulos y funcionalidades del aplicativo relacionados con:

- Administración y control de inventarios.
- Administración de activos fijos.
- Registro de ingresos de bienes.
- Traslados internos de Bienes.
- Asignación y devolución de elementos.
- Bajas de bienes.
- Consultas de inventarios y activos.
- Generación de informes y reportes.

- Auditoría y trazabilidad de operaciones.
- Interfaces e integración con los sistemas institucionales habilitados.

1. Actualizaciones del software

El contratista deberá:

a) Prestar el servicio de actualización del Subsistema On Line Administrativo de manejo de activos fijos SOA en su versión Web, así como la incorporación de mejoras funcionales y técnicas desarrolladas por este, de conformidad con los requerimientos normativos vigentes emanados de los entes de control y/o por la Ley.

b) Mantener en adecuada operación los módulos del aplicativo, incluido el módulo que registra el ingreso y salida de equipos de la Entidad, mediante la corrección de errores identificados en las versiones instaladas y la aplicación de los ajustes necesarios para asegurar su correcto funcionamiento.

c) Realizar la actualización de las bases de datos, componentes tecnológicos y módulos del subsistema que sean requeridos para garantizar la estabilidad, seguridad y continuidad del aplicativo, así como efectuar los ajustes necesarios para mantener su compatibilidad con la plataforma tecnológica de la Entidad.

2. Soporte técnico (por un (1) año):

El contratista deberá:

a) Prestar soporte técnico virtual, presencial y/o telefónico, de acuerdo con la solicitud que realice el supervisor del contrato, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sin costo adicional para la entidad.
b) Prestar soporte técnico dentro del horario establecido en cuanto al funcionamiento del sistema y los módulos que interrelacionan las bases de datos que lo conforman y/o que interactúan, especialmente en su manejo y operatividad.
c) Realizar transferencia de conocimiento a los funcionarios que manejan el aplicativo de la versión SOA web al interior de la Entidad en administración, operación y control del software, la cual debe ser de treinta (30) horas programadas de común acuerdo entre las partes y durante la ejecución total del contrato. Sin costo adicional para la Entidad.
d) Atender los requerimientos del supervisor del contrato o a quien este delegue para la corrección de fallas dentro de las cuatro (4) horas hábiles siguientes a la solicitud presentada. Estos requerimientos deben realizarse a través de correo electrónico.

e) Incluir hasta 5 horas mensuales para desarrollo y/o ajustes sugeridos por el área de inventarios relacionados con ajustes a reportes, consultas, procesos no acumulables.

En constancia de lo anterior se firma por,

SANABRIA NOVOA SANDRA MIREYA
Firmado digitalmente por SANABRIA NOVOA SANDRA MIREYA
Fecha: 2026.07.23 09:13:58 -05'00'

Sandra Mireya Sanabria Novoa
Estructuradora técnica

SAUL ARMANDO PEDRAZA MORENO
Firmado digitalmente por SAUL ARMANDO PEDRAZA MORENO
Fecha: 2026.07.24 16:39:29 -05'00'

Saul Armando Pedraza
Subdirector de Operaciones

YISSED ALEXANDRA SARMIENTO GUTIÉRREZ
Firmado digitalmente por YISSED ALEXANDRA SARMIENTO GUTIÉRREZ
Fecha: 2026.07.23 08:44:54 -05'00'

Yissed Alexandra Sarmiento Gutierrez
Estructuradora técnica