ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicios de captura y validación de datos contenidos en los formularios y documentos entregados por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

1. ALCANCE

El alcance del servicio se encuentra incluido dentro del proceso interno de la sociedad denominado afiliaciones. Comienza con la recepción de los formularios únicos de afiliación y validación de los documentos anexos de acuerdo con la lista documental definida para el proceso. Posteriormente se procede al análisis de la información registrada en los formularios de afiliación según las reglas de negocio y políticas documentales entregadas para tal fin. Finalmente, la información capturada se radica o se ingresa en los sistemas definidos para el poblamiento en la base de datos correspondiente.

El contratista debe contar con las herramientas tecnológicas para establecer conexiones con los aplicativos de la sociedad que se requieran para la descarga y transferencia de la información, así como garantizar los lineamientos de seguridad de la información exigidos por la sociedad para la protección de los datos de los consumidores financieros.

El contratista deberá contar con una herramienta tecnológica que contenga Inteligencia artificial y reconocimiento OCR, que permita la parametrización de las reglas de negocio con respecto a la validación documental y del formulario conforme las necesidades de la sociedad.

El servicio consistirá en la captura y validación de datos contenidos en los formularios de afiliación, así como la verificación de los documentos soporte.

2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

A continuación, se describen las actividades a desarrollar con los trámites de los consumidores financieros que se radican a través de los **FORMULARIOS ÚNICOS DE AFILIACIÓN**, los cuales se entregarán al Contratista para la captura y validación de los datos registrados, así como la verificación de los documentos anexos.

Cada trámite debe venir acompañado de los documentos soporte según la lista documental definida y deberán ser revisados y validados frente a la información contenida en el respectivo formulario único de afiliación y el documento de identificación.

Para el desarrollo de las actividades el contratista deberá contar con una plataforma tecnológica que permita capturar y validar los datos contenidos en un documento digital, que previamente ha sido diligenciado de forma manuscrita y/o digital y posteriormente digitalizado.

EL contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2.1. GENERALIDADES

1. Como requisito para la suscripción del Acta de inicio el contratista realizara las siguientes actividades, en un plazo máximo de 15 días calendario posteriores a la suscripción del contrato:

   a. Adelantar las conexiones VPN o web service a que haya lugar.

   b. Parametrizar las reglas de negocio de la validación documental y formulario.

2. El contratista deberá adaptarse a las herramientas tecnológicas dispuestas por la sociedad para la ejecución del contrato. En caso de que dichas herramientas sean modificadas, actualizadas o sustituidas durante la vigencia del contrato, el contratista deberá ajustarse a los cambios sin que ello genere costos adicionales para la sociedad, ni afecte, interrumpa o ponga en riesgo la continuidad y adecuada operación del servicio.
3. El Fondo Nacional del Ahorro S.A. le entregara al contratista la lista de los trámites a procesar en una base de datos, sobre el cual deberá Identificar y rectificar datos incorrectos o duplicados, garantizando así que ningún dato se procese de forma duplicada.
4. La herramienta deberá ser parametrizable y aceptar en cualquier momento de la ejecución ajustes a los parámetros, expresiones regulares a que haya lugar, con el fin de implementar validaciones constantes y automáticas que aseguren que cualquier dato cumpla con los estándares de calidad y completitud necesarios.
5. Contar con una plataforma digital, IA, Robot así como la capacidad de desarrollar los servicios web service a que haya lugar, que permitan la descarga de los Formularios de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y Ahorro Voluntario Contractual (AVC) y documentos de la solicitud sin límites de tamaño o peso y en los formatos definido por la sociedad.
6. Deberá validar el correcto diligenciamiento de los Formularios de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC) y los campos requeridos de acuerdo con el producto, así como los documentos soporte anexos.
7. Aplicar las reglas de negocio y política de salida no conforme establecidas por la sociedad para todo el trámite de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC)
8. Garantizar la captura de la información contenida en los formularios de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC), validando que los datos diligenciados cumplan con las reglas de negocio definidas por la sociedad para cada campo. El proceso deberá identificar y reportar las salidas no

conformes de acuerdo con dichas reglas. Por ejemplo, para un campo de correo electrónico, se deberá verificar que el dato ingresado tenga una estructura válida e incluya un dominio.

9. Se requiere comparar la coincidencia de la información que reposa en los formularios de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y Ahorro Voluntario Contractual (AVC), frente a los documentos soporte , con el fin de identificar las salidas no conformes y velar por el cumplimiento de las reglas de negocio.
10. Realizar el cálculo de tiempos y duración de algunas fechas indicadas en el trámite con el fin de realizar la validación documental conforme las reglas de negocio indicadas por la sociedad.
11. Realizar la comparación y análisis de los formularios entregados para validación y como resultado presentar un único registro por consumidor financiero.
12. El formulario de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliaciones a Ahorro Voluntario Contractual (AVC) contiene aproximadamente **130 campos**, los cuales deberán ser capturados y validados en su totalidad. Asimismo, deberá realizarse la validación del documento de identidad correspondiente al titular del trámite. Durante la ejecución del contrato, la Sociedad podrá solicitar, en cualquier momento, la validación de documentos adicionales, de acuerdo con sus necesidades operativas o los requisitos normativos aplicables.

Nota 1. La herramienta tecnológica del contratista deberá permitir la parametrización de las reglas de negocio de la sociedad de forma expedita de acuerdo con las necesidades del negocio, tanto al inicio del contrato, como durante la ejecución, o en general en el momento en que se requiera hacer un cambio de política documental o de versionamiento de formulario.

Nota 2. Las políticas de salida no conforme o reglas de negocio podrán ser modificadas durante la ejecución del contrato, si así lo dispone la sociedad, para lo cual se informará con debida antelación y el contratista contará con 10 días calendario para realizar el debido ajuste.

Nota 3. Las reglas de negocio están establecidas por la sociedad y únicamente serán compartidas al oferente que resulte adjudicatario del contrato.

2.2. TIPOS DE SERVICIOS

Se detallan a continuación los tipos de servicios que se requieren para la validación y captura de datos y documentos del formulario únicos de afiliación. Se indica que estos servicios son excluyentes y dependen del tipo de formulario (físico / digital) y de la cantidad de formularios presentados por consumidor financiero:

A. Captura y validación de datos del formulario físico de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC) , previamente diligenciado y escaneado.
B. Proceso de validación documento soporte

A. **<u>Validación y captura de datos del formulario de afiliación físico</u>**: Este servicio consiste en la validación y captura de datos, validación documental de un (1) solo formulario de afiliación junto con su respectivo documento de identificación, para este tipo de servicio deberá validar y cotejar el 100% de los datos registrados en el formulario y el documento soporte, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aplicar las reglas de negocio y política de salida no conforme establecidas por la sociedad para todo el trámite de la afiliación del cliente.
2. Descarga de documentos: El sistema deberá permitir la descarga de los formularios de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC), compartidos en el aplicativo de la sociedad. Los documentos descargados deberán permitir la captura y validación completa de todos los campos requeridos. Adicionalmente, la funcionalidad de descarga no deberá estar sujeta a restricciones por tamaño o peso de los archivos.
3. Captura de campos: Aproximadamente son 130 campos para el formulario de afiliaciones a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC)
4. Validación de campos: Aproximadamente son 130 campos para el formulario de afiliaciones a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC) y el respectivo documento de identidad.
5. Completitud de campos: El sistema deberá validar el diligenciamiento completo de los campos obligatorios de los formularios de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC), de acuerdo con los requisitos definidos por la sociedad. Asimismo, deberá verificar la existencia y completitud de los documentos soporte aportados por el consumidor financiero, cuando las reglas de negocio aplicables así lo establezcan de acuerdo con el producto y actividad económica.
6. Calidad de la información: Garantizar que la información registrada este acorde con la estructura y definición del campo diligenciado, conforme a las reglas de negocio establecidas por la sociedad.
7. Cálculos: Realizar el cálculo de tiempos promedios para la validación de documentos soporte de la solicitud, formularios y formatos de la sociedad presentados por el consumidor financiero.
8. Coherencia de la información: Validar la coherencia de la información presentada por el cliente tanto en el formulario de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC) y los documentos soporte.

B. **<u>Proceso de validación de documento soporte:</u>** Este servicio consiste en la validación de los documentos soporte frente al formulario de solicitud de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC) previamente diligenciado.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Descarga de documentos: Descarga de los documentos soporte de la solicitud, como el respectivo documento de identificación del afiliado, de acuerdo con el peso y formato definido por la sociedad.

2. Validación del documento de identificación frente al formulario de afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC) entregado por el cliente.
3. Aplicar las reglas de negocio y política de salida no conforme establecidas por la sociedad para todo el trámite de la afiliación a cesantías, traslado de cesantías y afiliación a Ahorro Voluntario Contractual (AVC) del cliente.

3. SEGURIDAD Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

El contratista debe garantizar el cumplimiento de las actividades tendientes a la protección de la información, y demás políticas de seguridad de la información establecidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. cumpliendo con los siguientes requisitos

1. Gestión de identidades y control de acceso:

Deberá proporcionar mecanismos robustos para la administración de identidades y accesos, permitiendo implementar controles de acceso basados en roles, bajo el principio de mínimo privilegio y necesidad de conocer.

Deberá soportar:

- Autenticación multifactor (MFA) para usuarios privilegiados y administradores.
- Gestión de cuentas privilegiadas (PAM) o controles equivalentes.
- Políticas de contraseñas robustas.
- Revisión periódica de permisos.
- Deshabilitación inmediata de usuarios inactivos o retirados.
- Integración con directorios corporativos cuando sea requerido.

2. Cifrador de datos - información:

El contratista deberá garantizar el cifrado de toda la información durante su almacenamiento, procesamiento y transmisión, garantizando la confidencialidad y la integridad de la información.

Debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- Cifrar la información en reposo mediante algoritmos reconocidos internacionalmente (por ejemplo AES-256 o equivalente).
- Cifrar las comunicaciones mediante TLS 1.2 o superior.

3. Detección, monitoreo, respuesta ante amenazas:

Deberá incorporar sistemas de detección y monitoreo continuo de amenazas para identificar comportamientos anómalos y responder rápidamente a posibles incidentes de seguridad.

Como mínimo deberá disponer de:

- Sistemas de detección y prevención de intrusiones (IDS/IPS).
- Protección contra código malicioso.
- Monitoreo de eventos de seguridad.
- Procedimientos documentados de respuesta a incidentes.

Los incidentes que involucren información del Fondo Nacional de Ahorro S.A. deberán notificarse inmediatamente al Supervisor del Contrato y este a su vez a la Gerencia de Seguridad de la Información.

4. Auditoría registro y trazabilidad:

Deberá mantener registros de auditoría completos, íntegros e inalterables de todas las operaciones realizadas sobre la información.
Los registros de auditoría deberán incluir al menos:

- Usuario.
- Fecha y hora sincronizada mediante NTP.
- Dirección IP o equipo origen.
- Operación realizada.
- Resultado de la operación.

Los registros deberán conservarse durante la relación contractual y estar disponibles para auditorías internas, externas y requerimientos de la SFC.
Una vez finalizada la relación contractual, esta información debe ser entregada al Fondo Nacional de Ahorro para ser conservada de acuerdo con las tablas de retención documental aplicables.

5. Gestión de vulnerabilidades y actualizaciones:

Deberá contar con un proceso formal de gestión de vulnerabilidades y debe contemplar al menos:

- Escaneo periódico de vulnerabilidades.
- Evaluación de riesgos.
- Aplicación oportuna de parches de seguridad.
- Tratamiento prioritario de vulnerabilidades críticas.
- Evidencia documental de las actualizaciones realizadas.

6. Confidencialidad de la Información:

Garantizar la confidencialidad de la información recopilada de los clientes de la sociedad la cual debe ser de uso exclusivo para la sociedad como propietaria de la información.

El contratista deberá:

- Utilizar la información únicamente para la ejecución del contrato.
- Prohibir cualquier reutilización, copia o tratamiento no autorizado.
- Suscribir acuerdos de confidencialidad con todo el personal que tenga acceso a la información.
- Garantizar que la información no será compartida con terceros sin autorización expresa y escrita del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

7. Copias de seguridad y devolución de la Información.

El contratista deberá implementar procedimientos de respaldo que garanticen la disponibilidad e integridad de la información.

En ese sentido deberá:

- Entregar a la entidad la totalidad de la información procesada en una cinta de datos con el fin de ser preservada en el centro de datos de la entidad.
- Entregar una copia completa (backup) validada.
- Certificar la eliminación segura de toda la información almacenada en sus plataformas, incluyendo respaldos, salvo aquella cuya conservación sea exigida por la ley.

8. Continuidad del negocio y recuperación ante desastres:

El contratista deberá contar con un Plan de Continuidad del Negocio (BCP) y un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP), probados periódicamente.

Deberá informar:

- RTO.
- RPO.
- Resultados de pruebas.
- Planes de mejora.

9. Seguridad Física

Teniendo en cuenta que la digitalización se realiza en instalaciones del proveedor, éste deberá implementar controles de seguridad física entre otros, los siguientes:

- CCTV.
- Control biométrico.
- Registro de visitantes.
- Custodia documental.
- Áreas restringidas.
- Protección contra incendio.

10. Cadena de custodia de documentación física:

El contratista deberá garantizar la cadena de custodia desde la recepción de la documentación física hasta su devolución o destrucción autorizada.

Deberá existir trazabilidad completa de:

- Recepción.
- Transporte.
- Almacenamiento.
- Digitalización.
- Calidad.
- Entrega.
- Destrucción (cuando aplique).

11. Derechos de auditoría:

El Fondo Nacional del Ahorro podrá realizar revisiones de control o solicitar evidencia documental relacionada con la prestación del servicio y los controles de seguridad implementados.

12. Eliminación segura de información al finalizar el contrato:

Una vez entregada la totalidad de la información a la entidad, el contratista deberá eliminar de forma irreversible toda copia almacenada en sus sistemas, respaldos y medios removibles, entregando un certificado de borrado seguro conforme a estándares reconocidos

4. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

La herramienta utilizada por el contratista, destinada a ser el repositorio de la información, deberá disponer de todas las parametrizaciones necesarias para la prestación del servicio a través de la plataforma tecnológica que se encuentra alojada en un Datacenter TIER IV, la cual cumple con los estándares más altos de seguridad de la información y dispondrá de sistemas de respaldo alternos mediante los cuales garantizará una disponibilidad del servicio del 99,5% del tiempo.

5. IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. Como requisito para la suscripción del Acta de inicio el contratista realizar las siguientes actividades, en un plazo máximo de 15 días calendario posteriores a la suscripción del contrato:
    a. Adelantar las conexiones VPN o web service a que haya lugar .
    b. Parametrizar las reglas de negocio de la validación documental y formulario
2. Todos los costos y gastos asociados a la etapa de implementación y ajustes en el proceso serán asumidos por el contratista.

3. Garantizar el servicio de web services y API´s, es decir, la conexión a los aplicativos dispuestos por la sociedad necesarios para el desarrollo del objeto, tales como WorkManager, Cobis, Bodega de datos, entre otros.
4. Garantizar la disponibilidad de descarga y funcionamiento de la herramienta una vez se complete la finalización de la implementación.
5. El contratista debe contar además de la plataforma tecnológica, con el recurso humano necesario y deberá prestar el servicio en sus instalaciones. Esto para verificación de información, consolidación de resultados e informes y demás requerimientos de la sociedad enmarcados en el objeto del contrato.

MALLA O BASE DE DATOS DE SALIDA

Una vez concluido cada proceso de verificación y captura, el contratista a través de la red privada virtual de la sociedad (VPN - Virtual Prívate Network) o mediante conexiones web services por canal seguro suministrado por la sociedad y cuyas conexiones debe realizar el contratista, deberá entregar para aprobación del supervisor una malla o base de datos de salida en formato Excel, que contendrá la información consignada por los consumidores financieros en los campos que fueron objeto de procesamiento.

Nota 1. Todos los costos y gastos asociados a la etapa de implementación y ajustes en el proceso será asumido por el contratista seleccionado.

6. ENTREGAS Y HORARIOS

La sociedad entregará al contratista en formato digital, físico y a demanda (periodicidad definida por la sociedad), los formularios de afiliación de los consumidores financieros y sus documentos anexos objeto de digitación, verificación, comparación y captura, con las siguientes características:

- Formato: Multi TIF, TIFF, PDF, WORD O EXCEL.

- Tamaño: Máximo 3 megas.

- Color: Escala de grises o blanco y negro.

- Resolución: 150 dpi o superior.

- Parámetros de indexación: ordenamiento de imágenes para su identificación acorde con la tipología documental definida por la sociedad.

a) Para efectos de trazabilidad y control operativo, se suministrará un archivo en formato Excel, en donde se relacionan los trámites a ser procesados por el contratista y que estarán identificados con un número de radicado emitido por el sistema de gestión documental de la sociedad y demás campos que se requiera.

b) Los documentos que van a surtir proceso de verificación y captura se encontrarán en una carpeta ubicada en una dirección segura SFTP (Secure File Transfer Protocol), a la cual el contratista podrá ingresar para el descargue de imágenes y posterior mente entregar la información producto de la validación a través de una red privada virtual con usuario y contraseña (Red Privada Virtual - VPN) o mediante conexiones web services proporcionado por la sociedad. (Todos los costos y gastos asociados a la etapa de implementación o ejecución de los servicios serán asumidos por el contratista)

c) El contratista deberá acceder a la VPN de la sociedad, a través de su propio canal de comunicaciones, previa autenticación y autorización de ingreso a las funcionalidades requeridas para la ejecución del contrato, siguiendo los mecanismos previstos en el Sistema de Gestión de Calidad de la sociedad.

d) La sociedad suministrará la red directa de acceso (VPN), pero el contratista debe garantizar la integración a los aplicativos de la sociedad, a través de protocolos seguros de intercambio de información tales como: HTTPS con TLS 1.2 o superior y FTPS o SFTP.

e) El contratista, una vez recibida la base de datos de entrada, realizará el cruce y validación de los registros contra los formularios y documentos anexos, con el fin de certificar que la cantidad de archivos e imágenes recibidos coincide con lo relacionado en la base de datos. Cualquier tipo de inconsistencia, deberá ser reportada a la Supervisión y no procesará ningún archivo digital, que no se encuentre relacionado en la base de datos entregada.

f) Los horarios de entrega de información serán acordados por las partes y estarán consignados en los Acuerdos de Niveles de Servicio anexos como parte integral de estas especificaciones técnicas, los cuales podrán ser modificados de común acuerdo, conforme a las necesidades que surjan durante la ejecución el contrato.

7. INFORMES Y DOCUMENTOS:

a) El contratista deberá entregar al Supervisor reportes diarios en medio digital según las entregas acordadas en los Acuerdos de Niveles de Servicio (mallas o bases de datos), que contenga como mínimo lo siguiente:

- ✓ Cantidad de trámites procesados
- ✓ Novedades encontradas
- ✓ Resultado generado en cada trámite

b) Informe mensual, Deberá ser entregado los 7 primeros días hábiles del siguiente mes de reporte de ejecución en medio digital (como requisito para el pago previa aprobación y recibo a satisfacción), que contenga mínimo lo siguiente:

- ✓ Cantidad de trámites procesados en el mes
- ✓ Observaciones sobre el proceso
- ✓ Control de calidad y sus especificaciones

- ✓ Confirmación de acceso seguro a la información
- ✓ Borrado seguro y soportes
- ✓ Cantidades y valores para facturar
- ✓ Ejecución presupuestal

c) La sociedad podrá solicitar aclaración, corrección o modificación de los informes por parte del contratista, quien se obliga a efectuar los ajustes a que haya lugar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.

8. VOLUMETRIA

Los tipos de servicio son excluyentes y quedará a discreción del Fondo Nacional del Ahorro S.A. indicar el tipo de servicio que se deba adelantar. Se podrán realizar de forma independiente o simultaneo sin que se exista compromiso a contratar las unidades mensuales estimadas que se detallan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL APROXIMADA
Ítem 1	FORMULARIOS DE AFILIACIÓN	UN	35,621
Ítem 2	VALIDACIÓN DOCUMENTO SOPORTE	UN	35,621

Nota 1. Las anteriores cantidades no comprometen a un mínimo o máximo de volumetría por parte de la sociedad, puesto que la radicación de trámites depende de la demanda y de las campañas comerciales que se realicen durante el plazo de ejecución. Por lo anterior, el contratista deberá procesar la cantidad y tipo de servicio que le sea remitido, conforme a las capacidades diarias establecidas en el presente documento.

Nota 2. El Fondo compartirá con el contratista, las volumetrías históricas de la vigencia anterior para que tenga una referencia sobre las estacionalidades y ciclos que se puedan presentar sin comprometer esos volúmenes para la vigencia en curso.

Nota 3. El Fondo podrá informar, en algunos casos en los que se tenga conocimiento por parte de la supervisión del contrato, sobre los posibles picos o caídas significativas en los volúmenes de radicación, por ejemplo en periodos de cierre de los puntos de atención, campañas masivas a nivel nacional en el territorio Colombiano durante los fines de semana y cualquier otra situación que se presente y que pueda variar significativamente los volúmenes de la operación, sin perjuicio de los cambios operativos que deba implementar el contratista.

NOTA 4. El contratista debe garantizar las capacidades diarias mínimas y máximas detalladas a continuación:

Descripción	Mínimo	Máximo
FORMULARIOS DE AFILIACIÓN	0	3.500
VALIDACIÓN DOCUMENTO SOPORTE	0	3.500

NOTA 5. El mínimo de formularios a remitir obedece a que el contrato se manejara bajo la modalidad de bolsa a demanda y dado el caso de que se supere el máximo establecido anteriormente, las partes definirán de común acuerdo las acciones necesarias para ajustar las capacidades operativas y/o establecer nuevos horarios y tiempos de entrega, de conformidad con las necesidades del servicio.

NOTA 6. El Contratista deberá contar con la capacidad técnica, operativa y logística para adaptar e implementar los planes de contingencia que se requieran, con el fin de ajustar la capacidad de operación a las volumetrías demandadas y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Estas volumetrías estimadas se presentan para conocimiento y estimación de costos por parte del contratista, sin embargo, la facturación mensual del contrato se realizará por valor unitario del servicio de validación total efectivamente prestados, entendiéndose por "validación total" los siguientes conceptos: captura de datos, validaciones documentales, generación de documento digital y/o cálculos matemáticos que se requieran para cada trámite.

Los servicios de Afiliación a cesantías, traslado de cesantías y Ahorro Voluntario Contractual (AVC) constan actualmente de:

1 formulario único de afiliación por cada proceso, a excepción de afiliación a cesantías y Ahorro Voluntario Contractual (AVC)

1 documento de identificación personal del consumidor financiero.

3 documentos adicionales en caso de ser requeridos por la sociedad.

9. RECURSO HUMANO:

El contratista deberá contar como mínimo el siguiente equipo de profesionales para la prestación del servicio al Fondo Nacional del Ahorro S.A., no obstante, en razón al cumplimiento de los objetivos, el contratista podrá incluir dentro del equipo de trabajo más profesionales y/o técnicos especializados por servicio para el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio

(ANS) que estime convenientes. El equipo de profesionales no tendrá costos adicionales para la sociedad, es decir que deben estar incluidos dentro del valor del servicio.

CANTIDAD	CARGO	FORMACION ACADEMICA	DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA EXPECIFICA
1	**COORDINADOR DEL PROYECTO**	Título profesional en el núcleo básico de Conocimiento Administración, Contaduría pública, Economía o Ingeniería de Sistemas.	100%	6 años general laboral	5 años de experiencia relacionada en manejo de proyectos de captura de información y reconocimiento de documentos
1	**PROFESIONAL BASE DE DATOS Y SOPORTE TÉCNICO**	Título profesional en el núcleo básico de conocimiento de: *Ingeniería de sistemas, telemática y afines *Tarjeta o matricula Profesional vigente (Si aplica)	100%	4 años de experiencia general laboral	3 años de experiencia relacionada en manejo de proyectos de captura de información y reconocimiento de documentos. Mantenimiento de base de datos, minería de datos, parametrización de reglas.
1	**PROGRAMADOR O DESARROLLADOR**	con las característica s requeridas	90%	4 años de experiencia general laboral	2 año de experiencia relacionada en manejo de programación o desarrollo de aplicaciones o programas. 2 año de experiencia relacionada en programación

1	**ANALISTA**	Título: Técnico, Tecnólogo en alguno de los núcleos básicos de conocimiento de: *Ingeniería de sistemas, telemática y afines o *Administración o Contaduría pública o Economía	100%	3 años de experiencia general laboral	1 año de experiencia relacionada en manejo de bases de datos o presentación de cifras estadísticas. 1 año de experiencia relacionada en validación de datos.

1. El personal descrito, será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, el contratista deberá tener en cuenta y considerarlo en su totalidad.
2. El contratista deberá acreditar la formación y experiencia del personal como requisito para la suscripción del acta de inicio. Para el efecto deberá allegar copias de los diplomas, actas de grado (según aplique), certificaciones de la experiencia, al igual que la tarjeta profesional (según aplique).
3. Para acreditar la experiencia del personal, se deberá anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

   a. Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
   b. Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
   c. Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante
   d. Actividades o funciones realizadas

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos con las características requeridas

   a. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
   b. Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar.
   c. Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
   d. Certificaciones vigentes requeridas con las características requeridas
   e. La sociedad podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto.

4. Si el contratista es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados y/o anexar el

contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.
Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

5. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la sociedad. No obstante, éste se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo la sociedad o al ambiente laboral.
6. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.
7. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del Supervisor

del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

Silene Andrea Gomez Alarcon

Firmado digitalmente por Silene Andrea Gomez Alarcon
Fecha: 2026.08.05 13:44:45 -05'00'

Silene Andrea Gomez Alarcon
Gerencia Regional Operativo