ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Anexo No. 2 Personal Mínimo Requerido

Objeto	11257 - ADQUIRIR UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD PERIMETRAL TECNOLÓGICA PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Finalidad	Establecer los perfiles, requisitos, responsabilidades, reglas de acreditación, permanencia, sustitución y seguimiento del equipo mínimo requerido para la ejecución contractual.

Contenido

1. Objeto y alcance del anexo 2
2. Personal mínimo requerido 2
2.1. Gerente de proyecto (cantidad: 1) 2
2.2. Coordinador de operación y/o mantenimiento (cantidad: 1) 2
2.3. Ingeniero de operaciones y/o soporte de mantenimiento (cantidad: 1) 3
3. Responsabilidades mínimas 3
3.1. Gerente de proyecto 3
3.2. Coordinador de operación y/o mantenimiento 3
3.3. Ingeniero de operaciones y/o soporte de mantenimiento 4
4. Acreditación y aprobación del equipo 4
4.1. Documentos mínimos de acreditación: 4
4.2. Reglas de cómputo y verificación 5
5. Permanencia, disponibilidad y dedicación 5
6. Sustitución del personal 5
7. Obligaciones laborales y autonomía del contratista 5
8. Obligatoriedad 6

1. Objeto y alcance del anexo

El presente anexo define el personal mínimo que el contratista deberá disponer durante la ejecución del contrato para asegurar la planeación, coordinación, implementación, mantenimiento, soporte, estabilización y seguimiento de la solución integral de seguridad perimetral tecnológica de la Entidad.

Los perfiles aquí previstos corresponden a mínimos contractuales. El contratista deberá asignar, por su cuenta y riesgo, el personal adicional que resulte necesario para cumplir integral y oportunamente las obligaciones, los niveles de servicio, el cronograma y los resultados pactados, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

2. Personal mínimo requerido

El contratista deberá contar, como mínimo, con el siguiente equipo principal:

2.1. Gerente de proyecto (cantidad: 1)

Formación académica mínima	Profesional universitario en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Teleinformática o Ingeniería de Telecomunicaciones o afines según el SNIES.
Certificaciones o formación complementaria	Especialización en Gerencia de Proyectos o certificación Project Management Professional (PMP) o afines, vigente al momento de inicio de la ejecución del contrato.
Experiencia general mínima	Seis (6) años de experiencia profesional.
Experiencia específica mínima	Participación mínima en cuatro (4) proyectos relacionados con seguridad de la información.
Dedicación	Según las necesidades de la Entidad y el cronograma contractual.

2.2. Coordinador de operación y/o mantenimiento (cantidad: 1)

Formación académica mínima	Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Teleinformática o Ingeniería de Telecomunicaciones, o afines según el SNIES.
Certificaciones o formación complementaria	Certificación en ITIL y certificación en Fortinet NSE 4 o la que oficialmente la sustituya o resulte equivalente. Las certificaciones deben estar vigente al momento de inicio de la ejecución del contrato.
Experiencia general mínima	Seis (6) años de experiencia profesional.
Experiencia específica mínima	Mínimo dos (2) proyectos relacionados con seguridad de la información.

Dedicación	Según las necesidades de la Entidad y el cronograma contractual.

2.3. Ingeniero de operaciones y/o soporte de mantenimiento (cantidad: 1)

Formación académica mínima	Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Teleinformática o Ingeniería de Telecomunicaciones o afines según el SNIES.
Certificaciones o formación complementaria	Certificación Fortinet NSE 4 Enterprise Firewall, o la que oficialmente la sustituya o resulte equivalente. La certificación debe estar vigente al momento de inicio de la ejecución del contrato.
Experiencia general mínima	Cuatro (4) años de experiencia profesional.
Experiencia específica mínima	Mínimo 2 proyectos en implementación y/o soporte de infraestructura de seguridad informática, especialmente con tecnología Fortinet.
Dedicación	Según las necesidades de la Entidad y el cronograma contractual.

3. Responsabilidades mínimas

Sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en los documentos del proceso y en el contrato, el personal mínimo deberá cumplir como mínimo las siguientes responsabilidades:

3.1. Gerente de proyecto

- Gerenciar, organizar y administrar los recursos humanos y técnicos del contratista para asegurar la entrega de los productos y el cumplimiento de las actividades definidas en el cronograma, dentro del alcance, tiempo y costos establecidos.
- Gestionar y elaborar los informes, indicadores de acuerdos de niveles de servicio (ANS), documentación del proyecto y seguimiento al cumplimiento de las entregas.
- Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos formulados por la supervisión del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo programadas o solicitadas por la supervisión del contrato.
- Identificar, gestionar y reportar riesgos, incidentes, desviaciones y acciones correctivas que puedan afectar el cumplimiento del contrato.

3.2. Coordinador de operación y/o mantenimiento

- Coordinar la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema de seguridad perimetral de la Entidad.
- Coordinar la consolidación, actualización y entrega de las hojas de vida de los equipos.
- Coordinar y supervisar al personal técnico que realizará los mantenimientos preventivos y correctivos.
- Documentar las configuraciones, pruebas, cambios, resultados, incidentes y actividades de soporte bajo los formatos y lineamientos definidos por la Entidad.

- Velar por la seguridad e integridad de la información a al que tenga acceso.

3.3. Ingeniero de operaciones y/o soporte de mantenimiento

- Gestionar o ejecutar la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos que se adelanten.
- Gestionar o ejecutar la configuración, actualización, pruebas y puesta en funcionamiento de los componentes de seguridad perimetral.
- Gestionar la solución de fallas técnicas que se presenten en el sistema de seguridad perimetral.
- Gestionar o ejecutar transferencia de conocimiento a personal de la Entidad, en los casos que se requiera.
- Documentar las configuraciones, pruebas, cambios, resultados, incidentes y actividades de soporte bajo los formatos y lineamientos definidos por la Entidad.

4. Acreditación y aprobación del equipo

El contratista deberá presentar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, las hojas de vida y la totalidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos académicos, profesionales, técnicos y de experiencia establecidos para cada integrante del equipo mínimo requerido.

La documentación deberá presentarse completa, legible, vigente y organizada conforme con los perfiles y requisitos previstos en el presente anexo. La presentación de las hojas de vida no implica su aprobación automática.

La supervisión verificará el cumplimiento de los perfiles y podrá solicitar ajustes, aclaraciones, documentos faltantes o subsanaciones cuando advierta inconsistencias, ausencia de información o insuficiencia de los soportes aportados, y el contratista deberá atender integralmente el requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación. La respuesta deberá incluir todas las aclaraciones, correcciones y evidencias necesarias para acreditar el cumplimiento del respectivo perfil.

El incumplimiento de los plazos previstos para presentar, aclarar o subsanar la documentación, así como la falta de acreditación de alguno de los perfiles mínimos, dará lugar a la aplicación de los descuentos asociados al nivel de servicio que se establezca para esta obligación, sin perjuicio de los requerimientos, multas, cláusula penal y demás medidas contractuales procedentes, con observancia del debido proceso.

4.1. Documentos mínimos de acreditación:

- Hoja de Vida actualizada
- Títulos académicos
- Certificados de experiencia que permitan verificar, como mínimo, entidad o empleador, cargo o actividades, fecha de inicio, fecha de terminación y firma o identificación del emisor.
- Copia de las certificaciones técnicas vigentes exigidas para el respectivo perfil.
- Fotocopia Cedula de Ciudadanía
- Fotocopia Libreta Militar (según aplique)
- Fotocopia Tarjeta Profesional (según aplique)

- Verificación Vigencia Y Antecedentes Tarjeta Profesional (según aplique)

4.2. Reglas de cómputo y verificación

- La experiencia profesional se computará de conformidad con el régimen legal aplicable a cada profesión. Cuando para su ejercicio se requiera tarjeta, matrícula o inscripción profesional, se contabilizará a partir de la fecha que establezca la normativa correspondiente.
- La experiencia específica podrá acreditarse mediante uno o varios certificados.
- Cuando se invoque una certificación sucesora o equivalente, el contratista deberá aportar evidencia oficial del fabricante que permita verificar la equivalencia; su aceptación estará sujeta a validación técnica de la Entidad.

5. Permanencia, disponibilidad y dedicación

El personal aprobado deberá permanecer disponible durante toda la ejecución, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, el cronograma, las ventanas de mantenimiento, los incidentes y las actividades programadas. La expresión “según las necesidades de la Entidad” no elimina la obligación del contratista de garantizar la disponibilidad oportuna de cada perfil para cumplir las obligaciones.

Un mismo profesional no podrá desempeñar simultáneamente más de un perfil del equipo mínimo, salvo autorización previa y escrita de la supervisión, sustentada en que cumple integralmente los requisitos y que la acumulación no afecta la disponibilidad ni la correcta ejecución contractual.

6. Sustitución del personal

Cuando se requiera sustituir a una persona previamente aprobada, el contratista deberá informar por escrito a la supervisión con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles y aportar los documentos del reemplazo. El nuevo integrante deberá acreditar un perfil igual o superior al exigido y no podrá iniciar actividades sin aprobación previa y escrita de la supervisión.

En situaciones imprevisibles o de fuerza mayor que impidan cumplir el plazo de aviso, el contratista deberá informar inmediatamente, justificar la circunstancia y proponer un reemplazo idóneo en el menor tiempo posible. La sustitución no suspende las obligaciones, no amplía los plazos y no genera reconocimiento económico adicional.

La Entidad podrá solicitar el reemplazo de cualquier integrante cuando evidencie incumplimiento, falta de idoneidad, indisponibilidad, bajo desempeño, vulneración de protocolos de seguridad o afectación del servicio, sin perjuicio de las medidas contractuales a que haya lugar.

7. Obligaciones laborales y autonomía del contratista

El personal asignado dependerá exclusivamente del contratista, quien ejercerá la dirección y subordinación correspondientes y asumirá todas las obligaciones laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás cargas legales. No existirá vínculo laboral alguno entre dicho personal y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

El contratista deberá asegurar que el personal cumpla las políticas de seguridad de la información, acceso, confidencialidad, protección de datos, gestión de cambios y demás protocolos aplicables en

la Entidad.

8. Obligatoriedad

El equipo mínimo descrito es obligatorio durante la ejecución contractual. Los interesados deberán considerar integralmente su costo y disponibilidad al elaborar la cotización y la oferta económica.

IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó Comp. Jurídico	Diana C. Hernandez A.	Contratista	
Proyectó Comp. Financiero	Ronald Hernandez	Contratista.	
Proyectó Comp. Técnico	Ing. Carlos Florez Ing. Diego Usme Ing. Rafael Lopez	Contratista. Contratista Contratista	
Reviso	Ing. Jaime Cardenas	Contratista	