

	Solicitud de Información para Estudio de Mercado
---	---

Código: Apo.4.1.Fr.7	Fecha: 30/01/2023	Versión: 6	Página: 1 de 21
-----------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

Código de la dependencia productora

Bogotá D.C.,

NOMBRE DEL DESTINATARIO

Cargo

Nombre de la entidad

Teléfono:

Correo Electrónico:

Ciudad y departamento

País

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, obras y/o servicios que se citan a continuación:

OBJETO	Realizar la auditoría de Sistemas de información para el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACION del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
	84111600	SERVICIO DE AUDITORIA
	81111700	SISTEMAS DE MANEJO DE INFORMACION MIS
	84111500	SERVICIOS CONTABLES
	81111800	SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACION DE COMPONENTES DE SISTEMAS
	Nota: indicar el código en el que se clasifica el bien o servicio a contratar.	
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	COTIZACIÓN ALTERNATIVA
	Ver anexo 1	En caso de que aplique o se requieran
PLAZO PARA EJECUCIÓN-	El término de duración del contrato será hasta el 31 de octubre de 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de Iniciación, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única que debe constituir el Contratista	

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

Código: Apo.4.1.Fr.7	Fecha: 30/01/2023	Versión: 6	Página: 2 de 21
-----------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>La ejecución del contrato se realizará en la sede del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio que algunas actividades específicas deban ser desarrolladas en las instalaciones del Contratista en la ciudad de Bogotá.</p> <p>No obstante, se podrán realizar actividades de manera virtual, según las herramientas tecnológicas disponibles para tal fin, previa autorización del supervisor del contrato</p>
FORMA DE PAGO	<p>Los valores serán cancelados de la siguiente manera, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato:</p> <p>PAGOS VIGENCIA 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pagos mensuales proporcionales a los servicios prestados de auditoría, según lo establecido en el anexo No 1 Requerimientos técnicos mínimos, durante la ejecución del contrato. Para ello se entregará el informe correspondiente y deberá aprobarlo previamente la Supervisión del contrato. <p>PAGOS VIGENCIA 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pagos mensuales proporcionales al servicio prestado por los servicios de auditoría según lo establecido en el anexo No 1 Requerimientos técnicos mínimos, durante la ejecución del contrato. Para ello se entregará el informe correspondiente y deberá aprobarlo previamente la Supervisión del contrato. ○ Un (1) pago correspondiente al informe de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la norma ISO/IEC 27001 numeral 4.4 según lo establecido en la ficha técnica, previa revisión y aprobación por parte de la Supervisión. <p>El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa anual mensualizado de caja), el valor del contrato en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas o fracción de la misma, correspondientes a los servicios efectivamente prestados.</p> <p>Dichos pagos se efectuarán, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera, del cumplido a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, previa presentación del</p>

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

 Hacienda	Solicitud de Información para Estudio de Mercado
--	---

Código: Apo.4.1.Fr.7	Fecha: 30/01/2023	Versión: 6	Página: 3 de 21
-----------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

	informe respectivo sobre la ejecución del contrato, la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA, la factura correspondiente y los demás documentos que se requieran para el efecto, así como el cargue de dichos soportes en SECOP II, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el MINISTERIO.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	90 días calendario

COTIZACIÓN ALTERNATIVA *	
Detallar: CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO	VALOR UNITARIO
VALOR TOTAL (incluido IVA)	

NOTA: Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.

Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el **2 de agosto de 2024**, a través de correo electrónico invtecnologia@minhacienda.gov.co o lduran@minhacienda.gov.co a la siguiente dirección: Carrera 8 No. 6C-38 Piso 5 de la ciudad de Bogotá a nombre de la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Cordialmente,

RICARDO FERNELIX RIOS ROSALES
 Director de Tecnología

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia
 Código Postal 111711
 Conmutador (57 1) 381 1700
atencioncliente@minhacienda.gov.co
www.minhacienda.gov.co

**ANEXO No.1
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**

1. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

La auditoría por contratar comprende lo siguiente:

- a. Auditoría a los controles de los procesos y procedimientos establecidos para el sistema SIIF NACIÓN.
- b. Realizar el análisis y soporte de los riesgos de la gestión realizada al interior del sistema SIIF NACIÓN en sus distintos módulos de negocio.
- c. Auditoría al proceso de administración del ciclo de vida del software del sistema de información SIIF NACIÓN.
- d. Auditoría al proceso de administración de la infraestructura tecnológica que soporta la operación del SIIF NACIÓN
- e. Auditoría sobre los casos de usos de los módulos de negocio del sistema de información SIIF NACIÓN.
- f. Auditoría sobre el sistema SIIF NACIÓN, evaluando el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO/IEC 27001 para las actividades relacionadas en la presente Ficha técnica.
- g. Entregar un informe mensual de los resultados del avance de la auditoría, el cual debe contener por lo menos la siguiente información:
 - Información general
 - Objetivos de la auditoría
 - Avance del plan de trabajo
 - Resultados de la revisión de los controles, procesos y procedimientos
 - Resultados de la revisión de los riesgos asociados a los procesos
 - Resultados de la revisión de la administración análisis del sistema de información
 - Hallazgos resultantes
 - Recomendaciones de la Auditoría acerca de los procesos, riesgos y análisis del sistema de información.
- h. Realizar el informe de cierre de auditoría, como parte de las actividades del último mes del contrato, donde se consolide el resultado de los hallazgos, recomendaciones y aspectos relevantes de la auditoría realizada.

2 CARACTERISTICAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación (SIIF NACIÓN) es una plataforma tecnológica utilizada por entidades gubernamentales en algunos países para gestionar de manera integrada y centralizada la información financiera del Estado. Su propósito principal es facilitar la gestión, el control y la transparencia de los recursos públicos a través de la automatización de procesos contables, presupuestarios y financieros

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 5 de 21

Entre los objetivos específicos del SIIF NACION se encuentran

Integración de la información financiera: Permite consolidar y gestionar de manera centralizada la información financiera de diversas entidades gubernamentales, lo que facilita el análisis y la toma de decisiones a nivel estatal.

Control y seguimiento presupuestal: Facilita el monitoreo y control del presupuesto público, permitiendo realizar seguimiento de los ingresos y gastos, así como la ejecución de proyectos y programas gubernamentales.

Transparencia y rendición de cuentas: Contribuye a mejorar la transparencia en la gestión de los recursos públicos al proporcionar acceso a la información financiera de manera pública y accesible, lo que fortalece la rendición de cuentas y la fiscalización por parte de la ciudadanía y órganos de control.

Eficiencia operativa: Automatiza procesos contables y financieros, lo que reduce la carga administrativa y minimiza los errores en la gestión de los recursos públicos, mejorando así la eficiencia operativa de las entidades gubernamentales.

En resumen, el propósito del aplicativo SIIF NACION es mejorar la gestión financiera del Estado, promover la transparencia y la rendición de cuentas, y aumentar la eficiencia en el uso de los recursos públicos a través de una plataforma tecnológica integrada y centralizada.

3. FUNCIONAMIENTO DEL SIIF NACION POR MODULO

El sistema SIIF Nación, está conformado por los siguientes módulos a nivel de negocio.

3.1 ADMINISTRACION DEL SISTEMA (ADM)

Se registra la información indispensable o parametrizaciones para el funcionamiento del sistema, tales como configuración de funcionalidades transversales para el sistema y restricciones de disponibilidad para el uso del sistema.

3.2. SEGURIDAD DEL SISTEMA (SEG)

Permitir la autenticación y autorización para el uso del sistema a los usuarios autorizados, mediante la definición de los perfiles de usuario del negocio y los Privilegios de acceso a la información del sistema. Así como registrar y mantener: la configuración de los registros de log de Auditoria y evidencia digital en las Transacciones del sistema que así lo establezcan.

3.3. GESTION FINANCIERA

3.3.1 PROGRAMACION PRESUPUESTAL (PRG)

Permite a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional – DGPPN -:

- Definir las entidades, los rubros de ingresos y de gastos que se emplearan en el Presupuesto General de la Nación.
- Definir Topes de control por fases para cada año.
- Definir versiones del proyecto de presupuesto para cada una de sus fases (Proyecto, cartas modificatorias, Ley y Decreto de liquidación).
- Controlar el proceso de programación presupuestal.
- Soportar la expedición
- Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:
- Programar el anteproyecto de presupuesto.
- Definir versiones de anteproyectos de presupuesto y señalar cual es la definitiva.
- Presentar el anteproyecto de presupuesto a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

3.3.2 ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES (APR)

Permite a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional – DGPPN -:

- Gestionar las modificaciones presupuestales que se hacen a nivel de Ley o de Decreto de liquidación, para lo cual posibilita:
- Generar versiones de modificaciones a la ley.
- Controlar el proceso de trámite de las modificaciones de la ley ante el Congreso.
- Tramitar modificaciones al Decreto de Liquidación del presupuesto. (Adiciones, reducciones y Traslados).
- Administrar aplazamientos y desplazamientos.
- Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:
- Desagregar las apropiaciones de rubros presupuestales padres a hijos.
- Asignar apropiaciones y/o aforos a dependencias, subunidades o regionales, con el fin de ejecutar el presupuesto desconcentradamente.
- Modificar las desagregaciones y asignaciones
- Solicitar a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional adiciones, reducciones y traslados presupuestales que modifiquen el decreto de liquidación.

3.3.3 ADMINISTRACION DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC)

Permite a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPyTN – Administración del PAC:

- Definir niveles de agrupación de PAC y su vínculo con los rubros presupuestales de gasto.

- Distribuir y administrar el PAC con recursos de la Nación.
- Definir que entidades en virtud de la ley administran PAC con recursos propios.
- Definir que entidades pueden administrar el PAC a su interior.
- Permite a las entidades que poseen recursos propios – Administración del PAC:
- Distribuir y administrar el PAC de dichos recursos hasta el límite autorizado por el Consejo Superior de Política Fiscal –CONFIS-
- Consolidar, ajustar, distribuir y aprobar PAC.
- Permite la administración del PAC al interior de las entidades:
- Distribuir y administrar cupos de PAC a su interior.
- Hacer solicitudes al Administrador del PAC de cada entidad.

3.3.4 GESTION DE GASTOS (EPG)

- Registrar la gestión básica del gasto: para lo cual
- Registra la gestión previa a la contratación (Solicitudes de CDP, solicitud y gestión de vigencias futuras y expedición del CDP)
- Registra la gestión presupuestal posterior a la contratación (Compromiso, radicación de documentos soporte de pago, legalizaciones, obligaciones, realización de deducciones, ordenación de pagos y reintegros)
- Registrar la gestión integral de las cajas menores:
- Creación, gestión de la cadena presupuestal, reembolsos y legalización.
- Registrar la gestión de Proyectos Especiales:
- Controla la gestión de proyectos usando los conceptos de gasto que defina la entidad (p.e: Banca multilateral)
- Registrar la gestión de recursos con destinación específica.

3.3.5 GESTION DE COMISIONES Y VIATICOS

- Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:
- Registrar solicitudes de comisiones al interior del país:
- Permite uno o varios destinos consecutivos
- Permite varios objetos de comisión
- Calcula viático por rango de sueldos, permite registrar % o valores absolutos para definir un viático inferior.
- Pago de viático por avance o reconocimiento
- Aprobar, rechazar, revocar, suspender y adicionar una comisión
- Imprimir acto administrativo que decreta la comisión
- Genera pagos masivos cuando es avance
- Registra la legalización de la comisión y de los viáticos cuando es avance.

3.3.6 GESTION DE INGRESOS (ING)

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 8 de 21

- Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:
- Registrar la causación de rentas públicas y otro tipo de ingresos.
- Registrar los actos administrativos que soportan las causaciones y los recaudos de ingresos.
- Registrar la baja de derechos pendientes por cobrar.
- Imputar o clasificar presupuestalmente el recaudo en bancos y otro tipo de instrumentos financieros.
- Devolver ingresos recaudos por la Nación o por las entidades del PGN que correspondan a pagos de lo no debido, pagos en exceso o consignaciones erradas

3.3.7 GESTION CONTABLE (CNT)

- Permite a la Contaduría General de la Nación:
- Definir el plan de cuentas contable, la lógica contable general, el marco de lógica específica a nivel de matrices y procesos especiales, la cronología de cierres de ejercicios y sus periodos contables.
- Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:
- Detallar componente específico de matrices.
- Imputación AUTOMÁTICA contable a partir de los registros realizados en los módulos de ejecución de gastos, de ejecución de ingresos, de pagos y recaudos, de gestión de bienes y de derechos y cartera.
- Registrar procesos contables especiales tales como, diferidos, provisiones, diferencial cambiario, entre otros.
- Registrar ajustes contables manuales y los ajustes contables definidos en el marco normativo contable
- Ejecutar cierre provisional o definitivo conforme a la cronología definida por la Contaduría General de la Nación
- Obtener los saldos y movimientos que se deben transmitir al CHIP
- Obtener los estados financieros de las entidades del PGN

3.4 GESTION DEL TESORO NACIONAL

3.4.1 CUENTA UNICA NACIONAL (CUN)

La Cuenta Única del Tesoro (CUN) es un modelo de tesorería pública que centraliza los recursos generados por el Estado en una Tesorería Central con el fin de optimizar su administración, minimizar los costos y mitigar los riesgos.

3.4.1.1. PAGOS (PAG)

Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 9 de 21

Generar órdenes de pago por parte de las entidades del PGN para ser pagadas por la DTN a través de:

- Por regla general pago con Abono en cuenta al beneficiario final a través del Banco de la República
- Por excepción hacer traspaso a las pagadurías de las entidades para ser pagadas con:
- Cheque: Para lo cual el sistema dispone de la gestión de chequeras.

Giro: Dispone recursos en una cuenta para ser dispersados a través de la banca o reclamados por ventanilla por los beneficiarios

- Generar Acreedores no presupuestales o de tesorería
- Permite a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional:
- Administrar el Sistema de Cuenta Única Nacional (SCUN)
- Controlar disponibilidades de Caja de los recursos de cada entidad a través de libretas
- Distribuir los rendimientos financieros generados por el SCUN
- Efectuar pagos con abono considerando a beneficiario final contra los recursos de las entidades del SCUN a partir de órdenes de pagos generadas por ellas.

3.4.1.2. RECAUDOS (REC)

Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:

Creación y administración de cuentas bancarias para:

- El recaudo de ingresos públicos
- Uso de cajas menores
- Pagos a beneficiario final con recursos traspasados a la pagaduría
- Captura de operaciones de recaudo a través de los movimientos reflejados en los extractos.

Disponer de información de recaudos para que sea imputada como:

- Un reintegro de un gasto.
- Un ingresos o renta pública
- Un derecho causado a través de un proceso de facturación.
- Realizar devoluciones de recursos recaudados que no constituyen un ingreso para la Nación

3.5 GESTION ADMINISTRATIVA

3.5.1 RELACION DE PROCESOS CONTRACTUALES CON LA GESTION FINANCIERA

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 10 de 21

- Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:
- En SECOP se registre la necesidad de adquirir bienes y servicios.
- Vincular la gestión del gasto al SECOP como soporte presupuestal previo a la contratación.
- En SECOP se registre los datos del contrato.
- En SIIF Nación se registre la recepción de bienes y servicios en desarrollo del contrato.
- Informa al SECOP el CDP, el compromiso, la obligación y el pago asociado a un contrato.

3.5.2. DERECHOS Y CARTERA (DYC)

Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:

- Generar documentos de pre-cobro para que el usuario realice la consignación del derecho o de la venta de bienes y servicios
- Generar documento de cobro o facturas electrónicas en efectivo contra el comprobante de consignación de un documento de pre-cobro, afectando el presupuesto de ingresos y la contabilidad.
- Gestionar los derechos generados a partir de convenios interadministrativos.
- Generar documentos de cobro para derechos generados con plazo o facturas electrónicas, afectando la clasificación de los ingresos y la contabilidad.

3.5.2.1 VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA

- Con el fin de tener el registro, seguimiento y control de los ingresos públicos provenientes de venta de bienes y prestación de servicios
- Validación de los DE que soportan los pagos se emite y validan ante la DIAN para fortalecer el proceso auditoria tributaria.

3.5.3. GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS (GRF)

Permite a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación:

Registrar:

La entrada de bienes a través de una hoja de vida de cada bien (Características de cada tipo de bien, mantenimiento preventivo y correctivo, Información financiera del bien, Identificación, Ubicación y responsable).

- Traslado de bienes
- Baja de bienes
- Inventario físico.
- Cálculo de depreciaciones

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

3.6. INTEROPERABILIDAD

Su objetivo es suministrar información automática a las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación e integrar al SIIF Nación, la información contable e insumos de la gestión presupuestal generada en las aplicaciones administrativas y misionales de estas entidades.

4. PROCESOS A ANALIZAR DENTRO DEL ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se precisa que el sistema cuenta con los anteriores módulos funcionales, el alcance de la auditoría se debe centrar en los siguientes módulos funcionales:

TABLA CASOS DE USO A REVISAR	
MODULO	CASOS DE USO
ING	52
APR	133
ADM	28
SEG	22
PRG	30
PAC	15
EPG – Comisiones y Viáticos	102
CUN-REC	29
DYC	25
NCT	27
GRF	15
INTEROPERABILIDAD	35
TOTAL	513

Mayor detalle de los procesos, procedimientos y casos de uso se le entregará al contratista.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA AUDITORÍA**4.1 Desarrollo del plan de trabajo:**

El contratista deberá realizar el levantamiento de la información requerida para el inicio de la auditoría y la entrega del cronograma y plan de auditoría a realizar enmarcada en el contexto de este Anexo, de tal manera que se incluya la totalidad de actividades a realizar.

El contratista deberá articular y aplicar de manera armónica y adaptada a las necesidades y características del servicio, estándares y buenas prácticas en auditoría y seguridad de la información, así como regulaciones nacionales e internacionales en auditoría en sistemas de información y seguridad de la información, como ISO 27001, GDPR, entre otros, de tal forma que la empresa consultora garantice el desarrollo de sus actividades mediante procesos metódicos de trabajo que redunden en la construcción de un modelo óptimo para la realización de auditoría de sistema de información en el SIIF NACION.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades dentro de los diez (10) primeros días siguientes a la aprobación de la póliza de garantía única, previo registro presupuestal.

- Reunión inicial del proyecto
- Desarrollo del plan de trabajo, especificando los procesos, procedimientos y casos de uso a revisar.
- Desarrollo del cronograma con los recursos y entregables del proyecto

El plan deberá ser aprobado por la Supervisión antes de su inicio y deberá incluir la totalidad de actividades requeridas en la ficha técnica.

4.2 ASPECTOS DE VERIFICACIÓN CON RELACIÓN A GUIAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SISTEMA.

Identificar los riesgos operacionales en el uso del aplicativo SIIF Nación y controles sugeridos para su mitigación, para las funcionalidades del sistema según el anexo.

○ ASPECTOS DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

4.3.1 Sistema de Seguridad y Control del sistema de información SIIF NACION

- Verificar que lo solicitado en cada caso de uso se encuentre en el código fuente de los diferentes Branch de la solución de software de SIIF NACION.
- Verificar la efectividad de la totalidad de los controles y/o validaciones definidas e implementadas en el código fuente incluyendo los de la base de datos en el SIIF NACION, para detectar posibles inconsistencias en la información registrada por los diferentes usuarios de acuerdo con su perfil en el sistema.
- Hacer las recomendaciones de manera formal según lo establezca el supervisor del contrato.

▪ Desarrollo seguro

- Verificar que el código fuente cumple con la aplicación de buenas prácticas de desarrollo seguro y los controles que tiene implementado la solución de software SIIF NACION.
- Verificar que el código fuente del Branch de producción es el mismo que se encuentra instalado y configurado en el ambiente de producción.
- Verificar el cumplimiento del ciclo de vida del aplicativo SIIF NACION de acuerdo con el modelo operativo que tiene definido la Dirección de Tecnología.

- Verificar el proceso de instalación y configuración en cada ambiente correspondiente a las versiones y/o Service pack publicados y presentar las recomendaciones respectivas verificando la integridad de la información.

4.3.3 Riesgo Operativo y Seguridad de la Información

- Verificar que la infraestructura instalada y configurada es la adecuada para el buen desempeño del aplicativo SIIF NACION
- Identificar los riesgos operacionales y de seguridad de la información en los procesos de operación de sistema SIIF Nación.
- Identificar los riesgos operacionales y de seguridad de la información en los procesos de administración de la infraestructura tecnológica que soporta la operación del sistema SIIF Nación.
- Evaluar la seguridad de acceso al aplicativo SIIF NACION, su base de datos e infraestructura que soporta su operación, así como la integridad de los datos y la disponibilidad del sistema.
- Realizar la auditoría del sistema al proceso de pagos y la protección de la información que reside en el SIIF NACION hasta la transmisión al Banco de la República.
- Realizar auditoría, en la recepción, almacenamiento, procesamiento, transmisión y disposición final de los datos e información, dentro de la operación de los procesos del sistema SIIF Nación teniendo como marco de referencia los controles de la norma ISO 27001.

4.3.4 Mejoras al proceso

- Identificar oportunidades de mejora en el desarrollo, mantenimiento, disponibilidad e integridad del SIIF NACIÓN
- Recomendar a la Entidad sobre las actividades a ejecutar con el objetivo de evitar que eventos / hallazgos similares puedan ocurrir a futuro
- Generar indicadores que agreguen valor al fortalecimiento de los módulos / procesos implementados en la solución SIIF NACION.

4.3 AUDITORÍA ESPECÍFICA CON RELACIÓN A LA NORMA ISO/IEC 27001

Se deben realizar la revisión de los siguientes controles de manera específica:

Controles Organizacionales

- Control de acceso
- Gestión de Identidad
- Información de autenticación
- Derechos de acceso.

Controles Orientados a las personas

- Trabajo remoto
- Informes de eventos de seguridad de la información

Controles tecnológicos

- Derechos de acceso privilegiado.
- Restricción de acceso a la información.
- Acceso al código fuente.
- Autenticación segura.
- Gestión de capacidad.
- Protección contra malware.
- Gestión de vulnerabilidades técnicas
- Eliminación de información.
- Enmascaramiento de datos.
- Prevención de fuga de datos.
- Copia de seguridad de la información.
- Seguridad de redes.
- Seguridad de los servicios de red.
- Segregación de redes.
- Filtrado web.

4.4 HERRAMIENTAS UTILIZADAS

El contratista deberá contar con las herramientas requeridas para la administración y gestión del contrato, así como las herramientas que permitan el desarrollo de las actividades del proceso.

La Entidad cuenta con las siguientes herramientas para el desarrollo del proceso, a las cuales se dará acceso al contratista para la ejecución de actividades de la Auditoría:

- Microsoft SharePoint: repositorio de los casos de uso oficiales.
- Azure Devops: Herramienta para la administración del código fuente

En cuanto a las herramientas de desarrollo, el sistema SIIF Nación se encuentra desarrollado en plataforma Microsoft:

- Microsoft C#
- Microsoft Reporting Services
- Microsoft Integration Services
- SQL
- Power BI
- Javascript

4.6 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 15 de 21

Durante la ejecución del contrato, se debe brindar una socialización de manera mensual del informe de auditoría sobre los procesos auditados que contenga por lo menos: Los hallazgos encontrados, las no conformidades, las recomendaciones y la metodología utilizada entre otros.

Esta transferencia de conocimiento puede realizarse presencial o virtualmente, según las condiciones de salubridad e higiene públicas.

La planeación, programación y realización de esta actividad debe coordinarse con el supervisor del contrato.

4.7 CONFIDENCIALIDAD:

Toda la información correspondiente, implementaciones, configuraciones, levantamiento de información y los resultados de los mantenimientos y atención de soportes que realicen los especialistas, así como la información que sea entregada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público dentro de las actividades objeto del contrato serán tratados por el Contratista en forma confidencial, adhiriéndose a las políticas de seguridad y de terceros del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.8 RECURSO HUMANO:

Para la ejecución del contrato el contratista deberá prestar el servicio de auditoría con mínimo el recurso humano que se relaciona a continuación:

EQUIPO DE TRABAJO		
Cantidad	Rol	Perfil de Experiencia
1	Líder de Proyecto	<p>Formación Académica: Título profesional de pregrado en Ingeniería, en los núcleos básicos de conocimiento del SNIES de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o • Ingeniería Industrial y Afines o • Administración de empresas, economía, contaduría pública, finanzas, administrador financiero o afines. <p>Certificación: CISM (Certified Information Security Manager).</p> <p>Experiencia General: con cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia Específica: Mínimo (3) años de experiencia como gerente o coordinador o director o líder o líder de proyecto.</p>

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 16 de 21

		<p>Acreditar participación en por lo menos (2) proyectos de auditoria en sistemas de información.</p>
Cantidad: 1	Auditor de Tecnología	<p>Formación Académica: Título profesional de pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC) del SNIES de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o <p>Experiencia General: Con seis (6) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia Específica: Con tres (3) años de experiencia específica en alguno de los siguientes temas: Análisis de diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información, de los cuales mínimo 2 años deberán acreditarse bajo la plataforma Microsoft .NET y SQL SERVER.</p>
Cantidad: 1	Auditor Senior Operativo	<p>Formación Académica: Título profesional de pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC) del SNIES de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Economía, Administración, contaduría y afines <p>Certificación: Certificado como Auditor Interno ISO 27001:2013 o Auditor Líder ISO 27001:2013.</p> <p>Experiencia: Con cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, de los cuales debe tener tres (3) años de experiencia específica como auditor o líder, o su equivalente en proyectos de auditoría en temas específicos relacionados con sistemas de información financiera.</p>
Cantidad: 1	Auditor Senior Sistemas	<p>Formación Académica: Título profesional de pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC) del SNIES de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Economía, Administración, contaduría y afines. <p>Certificado: Certificación profesional de CISA (Auditor Certificado de Sistemas de Información).</p> <p>Experiencia: Con cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, de los cuales debe tener dos (2) años de experiencia específica como auditor en sistemas, de los cuales deberá demostrar mínimo 3 proyectos en auditoría en temas específicos relacionados con sistemas de información financiera.</p>
Cantidad: 1	Desarrollador Senior en herramientas	<p>Formación Académica: Título profesional de pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC) del SNIES de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 17 de 21

	de la plataforma Microsoft	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines <p>Experiencia: Con tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, de los cuales debe tener dos (2) años de experiencia específica en proyectos de análisis y/o diseño y/o construcción y/o desarrollo de soluciones de software bajo plataforma .NET y SQL SERVER.</p>
Cantidad: 1	Analista de pruebas Senior	<p>Formación Académica: Título profesional de pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC) del SNIES de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Economía, Administración, contaduría y afines. <p>Experiencia: Con tres (3) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, de los cuales debe tener dos (2) años de experiencia específica en aseguramiento y/o pruebas en proyectos de construcción y/o desarrollo de soluciones de software.</p>

NOTA 1.- HOJA DE VIDA: La experiencia relacionada en la hoja de vida, se toma como base para determinar el perfil de los profesionales, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante correspondiente. El proponente deberá presentar con su oferta las Hojas de Vida del Recurso Humano ofrecido, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Datos Personales
- Formación Académica: Relación de la formación Académica en orden cronológico, indicando el título obtenido
- Experiencia profesional: Relación de la experiencia en orden cronológico comenzando por el actual o último empleo o servicio prestado.

No se considerarán las certificaciones relativas a docencia como experiencia válida para el proceso.

NOTA 2.- SOPORTES DOCUMENTALES HOJA DE VIDA: El oferente deberá anexar a la oferta los documentos soporte de la hoja de vida, que acrediten la formación académica y la experiencia profesional del recurso humano. En consecuencia, a la hoja de vida de cada profesional se deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

- Copia de la matrícula o tarjeta profesional respectiva.
- Copia de cédula de ciudadanía
- Certificados de vigencia de las tarjetas profesionales, expedida por COPNIA o la Entidad que regule el ejercicio de su profesión cuando aplique.
- Autorización de trabajo y para ejercer la profesión en Colombia, en el caso de que aplique.

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

Código: Apo.4.1.Fr.7

Fecha: 30/01/2023

Versión: 6

Página: 18 de 21

- e) Certificaciones de experiencia: Las certificaciones del recurso humano presentado con la oferta deberán ser emitidas por la firma o empresa que los contrato y contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la Empresa o Entidad (Razón social) contratante.
 - Nombre e identificación de la persona a la que se está certificando.
 - Fecha de ingreso y fecha de retiro (dd/mm/aaaa)
 - Por otra parte, en los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el día quince (15) del mes como fecha de inicio y/o de terminación.
 - Funciones u obligaciones contractuales y/o cargo o rol desempeñado
- f) Diplomas y/o actas de grado
- g) Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente.
- h) Según el perfil, el proponente debe aportar cada una de las certificaciones requeridas.

CONTABILIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea. En el evento que la experiencia profesional del personal propuesto presente traslapo de tiempo, no se tendrá en cuenta el período de traslapo de dicha experiencia; es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias profesionales que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea, en este caso solo se contabilizará una vez el tiempo traslapado; de otro lado, el tiempo restante que no presente traslapo, se tendrá en cuenta para verificar la experiencia solicitada.

Para la evaluación de experiencia que se acredite por parte de ingenieros, se tendrá en cuenta la experiencia adquirida conforme a lo establecido en la Ley 842 de 2003, es decir la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

Los núcleos básicos del conocimiento se entienden los incluidos en el SNIES (SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR); el cumplimiento de lo anterior será validado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ANEXO No. 2

COTIZACIÓN ECONÓMICA

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (**)
Servicios de auditoría del sistema SIIF NACIÓN según lo especificado en el Anexo Técnico (*)	2		
TOTAL VIGENCIA 2024			
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
Servicios de auditoría del sistema SIIF NACIÓN según lo especificado en el Anexo Técnico (*)	10		
Servicio de Auditoría para las actividades relacionadas con norma ISO/IEC 27001	1		
TOTAL, VIGENCIA 2025			
TOTAL, COTIZACION			

(*) Corresponde a la totalidad de actividades mensuales que se deben realizar según lo establecido en la Ficha Técnica.

(**) Todos los valores deben estar en pesos colombianos

ANEXO 3

INFORMACIÓN ADICIONAL

El cotizante, corresponde a alguna de las siguientes categorías:

	SI	NO
MICRO EMPRESA		
PEQUEÑA EMPRESA		
MEDIANA EMPRESA		

Relacione contratos celebrados relacionados con el objeto cotizado, en los cinco (5) últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Entidad Contratante

INFORMACIÓN RELACIONADA CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Por favor diligenciar sí el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados	

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

Código: Apo.4.1.Fr.7**Fecha:** 30/01/2023**Versión:** 6**Página:** 21 de 21

en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	
Asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	

INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DE SUJETOS EN ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante _____

Nombre del Representante _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co