

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	1 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

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	Adquirir horas de acompañamiento técnico para la solución de interoperabilidad CA Layer7 API Management del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
UNSPSC	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
	81112200	Mantenimiento y Soporte de Software
	81112209	Mantenimiento de software de desarrollo
	81111500	Ingeniería de Software o hardware
	Nota: Por favor indicar el código en el cual está clasificado el bien o servicio a contratar.	
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	COTIZACIÓN ALTERNATIVA
	Ver anexo No.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS.	En caso de que aplique o se requieran
PLAZO PARA EJECUCIÓN-	El término de duración del contrato a suscribir será hasta el 31 de diciembre de 2025 inclusive , contado a partir de la aprobación de la garantía que debe constituir EL CONTRATISTA a favor de la Nación – Ministerio de Hacienda	

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.3.0
Pro.1.Inst.2.Fr.1

Fecha: 20-03-2019

Versión: 2

Página: 2 de 18

	y Crédito Público y la correspondiente expedición del registro presupuestal por parte del Ministerio.
PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>Las actividades objeto del contrato se realizarán en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. Sin perjuicio que algunas actividades específicas que puedan realizarse en las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá D.C.</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>El valor del contrato a suscribir se pagará, por intermedio de la Coordinación de Pagaduría de la Subdirección Financiera de este Ministerio, al CONTRATISTA, con sujeción a la disponibilidad del P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), como se muestra a continuación:</p> <p>Se realizarán pagos bimestrales durante la vigencia 2025 correspondientes a las horas de acompañamiento consumidas, previa aprobación por parte de la Supervisión del informe con las actividades ejecutadas, según lo especificado en el Anexo de Requerimientos Técnicos Y Obligaciones Mínimas. El informe para el último pago debe contener el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato.</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 tal efecto, previa presentación del 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</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



Solicitud de Información para Estudio de Mercado

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	3 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

	correspondiente y los demás documentos que se requieran para tal efecto, así como del registro del 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	La Entidad requiere que la cotización tenga validez como mínimo de Noventa (90) días Calendario. En la cotización debe relacionar su período de validez

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 día **04 de abril de 2025** a través de correo electrónico invtecnologia@minhacienda.gov.co o mppardo@minhacienda.gov.co.

Cordialmente,

JULIO ROBERTO ROMERO PEÑALOZA
Subdirector de Ingeniería de Software

Vo.Bo. DIEGO FERNANDO HUERTAS ORTIZ
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



Solicitud de Información para Estudio de Mercado

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	4 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Anexos:

Anexo No. 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS.

Anexo No. 2 COTIZACIÓN ECONÓMICA

Anexo No. 3 INFORMACIÓN ADICIONAL

Elaborado técnicamente por: Eduard Galvis Restrepo - Profesional Especializado – Subdirección de Ingeniería de Software. 

Enlace contractual: Maria Del Pilar Pardo Pardo – Secretario Ejecutivo – Dirección de Tecnología 

Asesorado jurídicamente por: Martin Enrique Orjuela Rincon - Profesional Especializado – Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales.

* Si el cotizante desea presentar una cotización alternativa a la solicitada por el Ministerio, debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas de la cotización básica.

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 TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS**

<p>1. OBJETO: Adquirir horas de acompañamiento técnico para la solución de interoperabilidad CA Layer7 API Management del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p>
<p>2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO: Prestar el servicio de acompañamiento técnico a través de horas para implementar nuevos mecanismos y configuraciones de la solución de interoperabilidad CA Layer7 API Management del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de seguir mejorando el servicio hacia las entidades.</p>
<p>3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS</p> <p>Se debe considerar que todos los mecanismos y mejoras implementados en la solución de interoperabilidad LAYER7 API Management están instaladas y configuradas tanto en la infraestructura on-premise como en la nube del MHCP.</p> <p>Además, deben mantenerse actualizados tanto los mecanismos de interoperabilidad publicados como las configuraciones en la solución de interoperabilidad LAYER7 API Management, ya que deben operar en ambos entornos.</p> <p>El modelo de arquitectura conceptual de la instalación y configuración On-Premise a seguir, se muestra a continuación:</p>

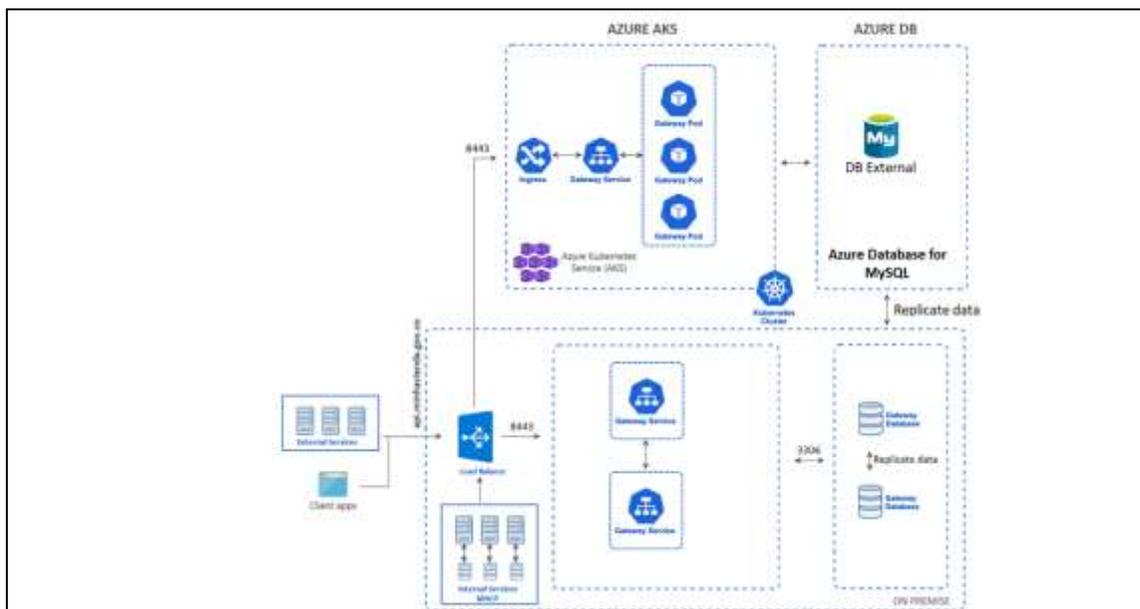


Figura 1. Arquitectura conceptual

Como parte del servicio requerido por la Entidad se encuentra lo siguiente:

3.1 GENERALES

- a) El servicio de horas acompañamiento técnico debe ser realizado con relación a la solución de interoperabilidad CA LAYER7 API MANAGEMENT, que incluye los productos licenciados de CA L7 API GATEWAY, CA L7 LIVE API CREATOR y CA L7 DEVELOPER PORTAL. Este servicio incluirá acompañamiento para asegurar la implementación de nuevas funcionalidades y mejoras en los mecanismos de interoperabilidad de la solución utilizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- b) Responder por el manejo adecuado de los documentos físicos o magnéticos elaborados y entregados durante la ejecución del contrato, así como de los documentos y registros propios de la Entidad.
- c) Realizar una transferencia de conocimiento que cubra los temas abordados durante la ejecución del contrato para los funcionarios designados por la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través del

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	7 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

Supervisor. Esta transferencia debe ser documentada y publicada en el repositorio asignado por el MHCP. Las sesiones de transferencia y los participantes serán definidos en conjunto con la Supervisión.

3.2. EJECUCIÓN DE HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO

- a) Coordinar con el Supervisor del Contrato la ejecución de las horas necesarias para la implementación de nuevos mecanismos o configuraciones destinados a optimizar el uso de la solución de interoperabilidad, cuando así lo requiera la Entidad. Esta coordinación debe asegurar las mejores condiciones para la prestación de los servicios de TI del Ministerio, teniendo en cuenta tanto la solución de interoperabilidad configurada On-Premise como en la nube Azure.
- b) El contratista deberá presentar una estimación en horas y un plan de trabajo, antes de desarrollar u optimizar cualquier mecanismo de interoperabilidad o realizar la configuración de la solución de interoperabilidad. Este plan debe ser revisado y aprobado por la Supervisión antes de proceder con la implementación.
- c) El personal asignado por el contratista deberá ejecutar las tareas de configuración, afinamiento, parametrización y cualquier otra actividad necesaria para el despliegue de los nuevos mecanismos de interoperabilidad en los ambientes de desarrollo. Además, deberá proporcionar acompañamiento a los funcionarios del MHCP en los ambientes de pruebas y producción.
- d) El desarrollo de las actividades de mantenimiento evolutivo incluirá tareas técnicas relacionadas con la gestión de servicios, la orquestación y el desarrollo de la solución de interoperabilidad.
- e) El contratista deberá publicar en el repositorio definido por el Ministerio de Hacienda, la documentación técnica para cada uno de los mecanismos de interoperabilidad implementados o configuraciones, en formatos editables (Word) y de consulta (PDF). La documentación debe incluir aspectos relacionados con la arquitectura de la solución, los despliegues y otros detalles técnicos relevantes.

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	8 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	---------

- f) Realizar los siguientes tipos de pruebas en el ambiente de pruebas dispuesto por el MHCP, cuando la entidad lo solicite: pruebas de carga, pruebas de estrés y pruebas de concurrencia.
- g) Seguir los lineamientos y políticas definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en cuanto a arquitectura, interoperabilidad y seguridad, tal como están publicados en el proceso Apo 1.3 Gobierno y Gestión TIC en la intranet
- h) El contratista debe mantener actualizada la documentación técnica de la solución de interoperabilidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnología de la Entidad. La documentación deberá ser publicada en el repositorio definido por la entidad, en formatos editable (Word) y de consulta (pdf).
- i) Como parte del informe final del contrato, el contratista deberá entregar a la Supervisión toda la documentación, manuales y procedimientos relacionados con los requerimientos de instalación, configuración y operación de los nuevos mecanismos o configuraciones implementados para optimizar el uso de la solución de interoperabilidad. Los entregables correspondientes a este numeral deben ser proporcionados en formatos editables (Word) y de consulta (PDF).
- j) Entregar un reporte con la información incluida en la base de datos de conocimiento cada vez que el Supervisor del Contrato lo solicite.
- k) Entregar informes bimestrales sobre el soporte técnico brindado y la actualización de las licencias de la solución de interoperabilidad CA Layer7 API Management. Documentando así en el repositorio definido por la entidad, todas las incidencias atendidas, describiendo la solución implementada para consulta futura.
- l) El contratista se compromete a impartir sesiones actualizadas de transferencia de conocimiento para los funcionarios del MHCP, enfocadas en la administración, uso y mejores prácticas de la solución CA Layer7 API Management, acordes con su evolución, últimas mejoras y tendencias tecnológicas

4. RECURSO HUMANO MÍNIMO

El contratista deberá contar, para la ejecución de las horas, con al menos el siguiente recurso humano:

ROL	PERFIL
<p>Implementador de mecanismos de Interoperabilidad configuraciones para optimizar el uso de la solución de interoperabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formación Académica: Título profesional de pregrado en Ingeniería, en los núcleos básicos de conocimiento del SNIES de: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas, Telemática o Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Matricula o tarjeta profesional. - Experiencia Profesional: Contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales al menos dos (2) años deben ser en servicios de soporte, administración, configuración o parametrización de soluciones de interoperabilidad utilizando CA Layer7 API Management. - Experiencia Adicional Específica: Acreditar experiencia en el desarrollo, construcción o implementación de mecanismos de interoperabilidad en la herramienta CA Layer7 API Management desde el año 2017. <p>La hoja de vida del recurso humano será revisada y aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) para verificar el cumplimiento de estos requisitos.</p>

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	10 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

Si durante la ejecución del contrato se da el caso de cambio del recurso humano que fue presentado en los requisitos habilitantes, el contratista remitirá los siguientes documentos, en máximo diez (10) días hábiles previos a efectuar el cambio, para la aprobación del supervisor del contrato:

1. Hoja de vida.
2. Título profesional de pregrado en Ingeniería, en los núcleos básicos de conocimiento del SNIES de: Ingeniería de Sistemas, Telemática o Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Certificaciones de experiencia.
3. Matrícula o tarjeta Profesional

Aclaraciones sobre el personal mínimo solicitado:

- El Profesional ofrecido por el contratista no podrá ser objeto de cambio durante la ejecución del contrato sin previa autorización y verificación por parte del Supervisor del contrato.
- El perfil del nuevo profesional no podrá ser inferior al perfil del profesional objeto de cambio presentado en la oferta y deberá acreditarse de la misma forma requerida en los requisitos habilitantes.

Independientemente del personal mínimo solicitado y dependiendo de la actividad que se adelante, el CONTRATISTA pondrá a disposición TODO el personal profesional, de apoyo y de mano de obra no calificada, para dar soporte a las diferentes actividades que se adelanten, sin que genere costos adicionales para la entidad

5. TÉRMINOS PARA ATENCIÓN DE INCIDENTES

En caso de presentarse un incidente, el contratista deberá garantizar la recuperación de los servicios en los tiempos establecidos en el cuadro siguiente. Dichos tiempos se contarán a partir del registro del incidente en la herramienta designada para este propósito. Durante el período de atención, el contratista podrá implementar una solución provisional, siempre que esta no afecte la calidad ni la continuidad de los servicios contratados.

El registro del incidente será realizado por la persona designada por el supervisor del contrato. Una vez registrado, se notificará al contratista a través del correo

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

electrónico institucional, especificando el número de caso asignado y una descripción detallada del incidente.

Como parte de sus obligaciones contractuales, el contratista entregará como mínimo un informe mensual de seguimiento a incidentes, que incluirá: Síntomas y hallazgos, diagnóstico de causas, soluciones y medidas correctivas.

Los incidentes deben ser atendidos conforme a la siguiente tipificación:

Tiempos de Atención (en horas):		
TIPO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN
Bloqueante	No hay acceso al sistema debido al mal funcionamiento de uno o varios de los nuevos mecanismos implementados, o los usuarios no pueden utilizar las funcionalidades principales. El mecanismo de interoperabilidad no funciona completamente. No es posible realizar ningún trabajo productivo.	6 Horas
Grave	Operación del sistema con restricciones debido al mal funcionamiento de uno o varios de los mecanismos implementados. El mecanismo de interoperabilidad funciona parcialmente.	10 Horas
Menor	Algunas funciones no están disponibles, generando un impacto mínimo. Las limitaciones no son críticas para la operación. El impacto no genera un riesgo considerable, pero requiere una solución.	19 Horas

5.1. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

En caso de que no se cumplan los tiempos establecidos en los términos para atención de los incidentes se aplicará el siguiente nivel de servicio:

Nivel de Servicio = (Total de incidentes atendidos dentro de los tiempos establecidos / Total de incidentes registrados durante el bimestre) * 100

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	12 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

En caso de que el nivel de servicio sea igual o menor al 80%, se aplicará una penalidad del 10% sobre el valor de las horas de acompañamiento prestadas durante el período.

6. HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN

El servicio para los mecanismos de interoperabilidad implementados se prestará de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Los plazos en horas se contarán dentro de este horario establecido. Por ejemplo, un plazo estipulado de cuatro horas que comience a las 4:00 p.m. se suspenderá a las 5:00 p.m. y continuará al día siguiente a partir de las 8:00 a.m., finalizando a las 11:00 a.m. del día hábil siguiente. No obstante, si el Supervisor del Contrato lo determina, se podrán realizar actualizaciones o labores de mantenimiento programadas fuera del horario establecido.

7. GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO

Como parte de la garantía de las horas de acompañamiento técnico, se deberá prestar soporte y asistencia durante el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) meses más sin que se generen costos adicionales para la Entidad, lo cual incluye:

- a) La asistencia será prestada por los ingenieros de manera presencial en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en Bogotá, D.C., o de manera virtual mediante el uso de sesiones remotas seguras (VPN del Ministerio), siempre que las condiciones lo permitan y lo requieran.
- b) La asistencia remota será determinada y aprobada por el Supervisor del Contrato, en función de la prioridad y criticidad del servicio de TI afectado.
- c) Atender los incidentes que se presenten en relación con los mecanismos desarrollados durante la ejecución del contrato. Por incidente se entenderá cualquier falla, mal funcionamiento o anomalía que se presente en la solución de interoperabilidad en los ambientes de desarrollo, pruebas y producción.

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	13 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

- d) La asistencia será proporcionada por el contratista con el recurso humano necesario para la atención y se centrará en resolver problemas detectados o inquietudes manifestadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- e) Atender, solucionar, escalar, documentar, hacer seguimiento y controlar los incidentes y requerimientos de soporte asignados, de acuerdo con los tiempos y resultados establecidos en la subsección TÉRMINOS PARA ATENCIÓN DE INCIDENTES.
- f) Analizar, investigar y solucionar los problemas específicos que se detecten a nivel de los mecanismos implementados, los cuales impacten la solución de interoperabilidad. Además, mantener un contacto directo con el administrador de la solución CA Layer7 API Management de la Entidad para redactar e incluir en la base de conocimiento los problemas detectados.
- g) Para incidentes bloqueantes, que generen indisponibilidad de los mecanismos de interoperabilidad implementados y/o de la solución, serán atendidos en sitio o de forma remota, si el incidente persiste es deber del contratista generar y gestionar el respectivo caso con el fabricante de la solución.
- h) El contratista deberá gestionar y resolver los incidentes cumpliendo con los términos para atención de incidentes.
- i) El Contratista deberá entregar un informe con el estado de las solicitudes registradas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la herramienta definida para este fin.

8. CONFIDENCIALIDAD

El levantamiento de información realizado por los especialistas del contratista, así como la información proporcionada por el Ministerio durante las actividades de mantenimiento o soporte, serán tratados con estricta confidencialidad. El contratista deberá adherirse a las políticas de seguridad y de terceros del Ministerio en relación con esta información.

9. CUMPLIMIENTO

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

Acudir a prestar los servicios de acuerdo con la planificación y programación previamente acordadas por el Ministerio, a través del Supervisor del Contrato.

10. ACREDITACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL AUTORIZADO

Acreditar e identificar previamente al personal autorizado para prestar el servicio, con el fin de asegurar que se les permita el acceso a las instalaciones del Ministerio.

**ANEXO No. 2
COTIZACIÓN ECONÓMICA**

No	Descripción	Unidad	Valor Unitario Incluido IVA
1	Hora de acompañamiento técnico para la solución de interoperabilidad CA Layer7 API Management	Hora	

Nota 1: Indicar si el servicio o el bien está exento del pago del impuesto al valor agregado – IVA

Nota 2: Por favor incluir valores ajustados al peso de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia.

Nota 3: El valor de la cotización económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genera el servicio requerido, los cuales por ningún motivo se considerarán como adicionales.



Solicitud de Información para Estudio de Mercado

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	16 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

ANEXO No. 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.	

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.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	17 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

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 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	



Solicitud de Información para Estudio de Mercado

Código:	Apo.3.0 Pro.1.Inst.2.Fr.1	Fecha:	20-03-2019	Versión:	2	Página:	18 de 18
----------------	------------------------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	----------

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