

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE COSTOS Y RENTABILIDAD POR PRODUCTO, SEGMENTOS Y OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

1. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL

La Corporación Financiera Nacional B.P., es una institución financiera pública, cuya misión consiste en impulsar el desarrollo de los sectores productivos y estratégicos del Ecuador, a través de múltiples servicios financieros y no financieros alineados a las políticas públicas. La institución se rige a los lineamientos brindados por el Organismo de Control y Ente Regulador conformado por la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política de Regulación Monetaria y Financiera JPRMF, respectivamente.

La normativa contenida en la Sección V.- “DISPOSICIONES TRANSITORIAS”, del capítulo I, título XIV, libro I.- “NORMAS GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos (SB) dispone que: “Hasta el 31 de marzo del 2010, las instituciones del sistema financiero deberán desarrollar e implementar sistemas de costeo sobre los servicios financieros que ofrecen a sus clientes y usuarios”; por lo cual, con fecha 25 de agosto de 2017, la Superintendencia de Bancos (SB) remite mediante Oficio Nro. SB-INSPPU-2017-0577-O (Anexo 1), bajo el título “ANTECEDENTES”, el anexo “MATRIZ DE OBSERVACIONES GRECS 2015” (Anexo 2); donde se detallan las siguientes observaciones a la CFN B.P.:

***Observación SB-03.-** La entidad no cuenta con una política de precios para cada producto o servicio ofertado (existe únicamente un procedimiento para cálculo de tasa de interés de productos del activo), tampoco cuenta con un sistema de costos que sirve de base para el cálculo de precios como lo define el organismo de control, en los términos señalados en la sección V, capítulo I, título XIV, libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria.*

***Observación SB-124.-** La entidad no cuenta con la herramienta para determinar el Punto de Equilibrio, que contenga un análisis y metodología de costos por cada uno de los productos y servicios, línea de negocio, agencia que fundamenten la fijación y gestión de precios, permita definir quienes aportan o reducen valor a la entidad, situación que imposibilita transparentar e identificar las asignaciones de costos y gastos que corresponde a cada producto y por ende un manejo razonable en la toma de decisiones en función de los riesgos, simulando los efectos de este en diferentes escenarios para proponer ajustes a políticas, que podrían devenir del ALCO a través de la gerencia.*

El Estatuto Orgánico de la Corporación Financiera Nacional B.P., establece dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Gerencia de Presupuestos y Control “ejecutar el análisis de rentabilidad de las oficinas, áreas, productos y servicios institucionales y emitir las recomendaciones para el uso eficiente de los recursos financieros”. (Libro II: Normativa sobre la Administración, Normativa de la CFN, 2018, p. 665) y dentro de los productos y servicios de esta misma Gerencia el “Informe de rentabilidad por producto, área, oficina” y el “Reporte de costeo y rentabilidad”, motivo por el cual la Gerencia de Presupuesto y Control mantiene a su cargo la gestión de dar cumplimiento a las observaciones remitidas por el Organismo de Control.

1.1 Antecedentes de la Contratación

El 05 de septiembre de 2018, la Corporación Financiera Nacional B.P suscribió el Contrato de

Consultoría No. 018-2018 cuyo objeto consistió en el "**DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DE MODELO DE COSTEO Y MEDICIÓN DE RENTABILIDAD POR PRODUCTO, OFICINA Y SEGMENTO DE CLIENTES PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**", adjudicado mediante proceso de Concurso Público CP-CFNGYE-001-2018.

Producto de la consultoría y como resultado de esta contratación, se obtuvo la metodología contenida en la "GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P." (Anexo 3) y el "MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P." (Anexo 4), cuyo diseño permite continuar con la implementación del respectivo sistema, el cual servirá para atender las observaciones del Organismo de Control (SB) y contribuirá al cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de la Gerencia de Presupuestos y Control, así como permitirá que se realice la entrega efectiva de sus productos y servicios señalados anteriormente.

Con este antecedente, se evidencia la necesidad de realizar el respectivo proceso para la **ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE UN SISTEMA DE COSTOS Y RENTABILIDAD POR PRODUCTO, SEGMENTO Y OFICINA PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.** con el fin de automatizar la metodología contenida en la "Guía Metodológica del Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.", cuya aplicación se encuentra dentro del "Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P."; el cual permitirá realizar proyecciones de escenarios deseados para la toma de decisiones de las autoridades.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

La **ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE UN SISTEMA DE COSTOS Y RENTABILIDAD POR PRODUCTO, SEGMENTO Y OFICINA PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.** permitirá automatizar, a través de la implementación de un sistema informático, la metodología de Costeo y Rentabilidad contenida en la "Guía Metodológica del Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.", el "Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P." y demás normativa vigente emitida por los Organismos de Control y/o por la CFN B.P.; el cual contribuirá a la medición y control del costo y rentabilidad de los productos, segmentos y oficina de la institución, así como facilitará la realización de proyecciones de escenarios deseados para toma de decisiones.

2.2. Objetivos Específicos

Entre los objetivos específicos de la presente contratación, se encuentran los siguientes:

- 2.2.1.** Contar con un sistema que permita la identificación, medición y control periódico de los tres componentes del costo referidos en la "Guía Metodológica del Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.", el "Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P."; y, demás normativa vigente emitida por los Organismos de Control y/o por la CFN B.P. en base a los objetos de costo determinados: Producto (Productos y Servicios), Segmento y Oficina.

- 2.2.2. Contar con un sistema que permita la medición y monitoreo histórico de la rentabilidad según la “Guía Metodológica del Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.”, el “Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.”; y, demás normativa vigente emitida por los Organismos de Control y/o por la CFN B.P., considerando los objetos de costeo y rentabilidad: Producto (Productos y Servicios), Segmento y Oficina.
- 2.2.3. Contar con un sistema que permita generar proyecciones de costos y rentabilidad en distintos escenarios propuestos, considerando las distintas combinaciones de las variables que los componen como la colocación, captaciones, rentabilidad deseada, punto de equilibrio, entre otros.
- 2.2.4. Contar con el mantenimiento y soporte técnico respectivo para la operatividad del sistema.

3. ALCANCE

Como alcance al objeto de la presente contratación, el sistema de costos y rentabilidad por producto, segmentos y oficinas para la CFN B.P. deberá automatizar lo contenido en la “Guía Metodológica del Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.”, el “Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.”; y, demás normativa vigente emitida por los Organismos de Control y/o por la CFN B.P., basado en la integración entre el sistema informático ofertado y los sistemas informáticos de la CFN B.P., integrando la estructura de procesos, financiera y tecnológica de la institución; con la finalidad de identificar, medir y controlar los costos y rentabilidad periódica, así como la generación de reportes gerenciales incluidos estados financieros, que permita proyectar escenarios deseados para toma de decisiones gerenciales.

Asimismo y como alcance al objeto de la contratación, el contratista deberá brindar sin ningún costo adicional para la institución y durante la ejecución del contrato, el acompañamiento técnico especializado para el aprovechamiento de la información que genere el sistema para la toma de decisiones gerenciales.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo propuesta por el contratista y aceptada por la CFN B.P., deberá enfocarse a la consecución de los objetivos y funcionalidades planteadas en el presente documento y contemplar lo contenido en la “Guía Metodológica del Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.” y el “Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.”, considerando los siguientes lineamientos:

Aspectos generales

- Se deberá generar un manual de usuario funcional íntegro, cronológico y secuencial para el manejo del sistema y su funcionalidad.
- Se deberá generar un manual de usuario parametrizador, donde se defina el procedimiento de parametrización del sistema, que permita modificar, eliminar y/o actualizar las variables que componen los costos y rentabilidad, procesos y demás que sea pertinente parametrizar.
- Se deberá generar un manual de usuario técnico, donde se defina los aspectos y especificaciones técnicas del sistema y sus actualizaciones.

- El sistema deberá permitir la inclusión, eliminación y/o modificación de nuevos productos (Productos y Servicios), procesos y tiempos relacionados (drivers del costo), y demás variables y/o componentes del costeo y la rentabilidad.
- La implementación y parametrización del sistema se realizará en coordinación con el personal técnico que para el efecto designe la CFN B.P., con el objetivo de que se verifique el uso y fuente de la información que se esté cargando al sistema, así como las demás variables y condiciones que se aplican en la parametrización, las mismas que deberán contemplar lo establecido en la “Guía Metodológica del Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.”, en el “Modelo de Rentabilidad y Costos de la Corporación Financiera Nacional B.P.”; y, demás normativa vigente emitida por los Organismos de Control y/o por la CFN B.P.

Durante la puesta en marcha y operatividad, el sistema deberá tomar automáticamente las bases de datos en los formatos proporcionados por los sistemas informáticos y las áreas de la CFN B.P. para el proceso de carga de información; la misma podrá ser transformada posteriormente, pero en ningún caso requerirá transformación previa para el mencionado proceso de carga de información.

- El sistema deberá contener el registro de pistas de auditoría.
- El sistema deberá contener el registro de usuarios habilitados.
- El sistema deberá incluir la funcionalidad de parametrización a disposición del usuario con rol parametrizador.
- Los talleres para la transferencia de conocimientos, así como las reuniones de asistencia técnica especializada para el aprovechamiento de la información que genera el sistema, durante toda la ejecución del contrato, deberán ser coordinados con el administrador del contrato, para lo cual se definirá el respectivo cronograma de trabajo.
- Cuando los organismos de control emitan regulaciones o recomendaciones a todo el sistema financiero que afecten la forma de cálculo o procesamiento de la información de los módulos contratados en la CFN B.P., el contratista se compromete a desarrollar las actualizaciones en forma de parches o nuevas versiones sin costo adicional. Los servicios asociados a la instalación e implementación de estos parches o nuevas versiones, serán evaluados y estimados por el oferente y se pondrán a consideración de la CFN B.P. (con o sin costo adicional).

Funcionalidades del sistema

Dado que el sistema se fundamenta en la información obtenida de las bases de datos de los sistemas informáticos y las áreas responsables de dicha información institucional, y considerando la metodología establecida en la “GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”, el “MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” y demás normativa vigente emitida por los Organismos de Control y/o por la CFN B.P., éste deberá cumplir al menos con las siguientes funcionalidades:

1. Identificación, medición y control periódico e histórico de los tres componentes del costo referidos en la “GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” y el “MODELO DE

RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”
cuyos objeto de costeo son: Producto (Productos y Servicios), Segmento y Oficina.

2. Identificación, medición y control periódico e histórico de la rentabilidad considerando la “GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” y demás normativa vigente emitida por los Organismos de Control y/o por la CFN B.P, así como el “MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” cuyos objeto de rentabilidad son: Producto (Productos y Servicios), Segmento y Oficina.
3. Generación de proyecciones de costos y rentabilidad, basadas en la “GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” y demás normativa vigente emitida por los Organismos de Control y/o por la CFN B.P, así como el “MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”, cuyos objeto es analizar los distintos escenarios propuestos, considerando las distintas combinaciones de las variables que componen los costos y la rentabilidad, como por ejemplo las tasas, colocación, captaciones, rentabilidad deseada, punto de equilibrio, entre otros.
4. Generación de reportes gerenciales de costos que permitan analizar a detalle los componentes de los costos por Producto (Producto y Servicio), Segmento y Oficina, así como su comportamiento periódico e histórico, considerando los siguientes parámetros de reportería:
 - ✓ Reporte de Costo Contable del periodo analizado (actual).
 - ✓ Reporte Comparativo de Costo Contable periodo analizado (actual) con respecto al periodo anterior.
 - ✓ Reporte Comparativo de Costo Contable con respecto al Costo Teórico/Planificado periodo actual.
 - ✓ Reporte Comparativo Acumulado de Costo Contable con respecto al Costo Teórico/Planificado.
5. Generación de reportes gerenciales de rentabilidad por Producto (Productos y Servicios), Segmento y Oficina, considerando los Costos (conforme lo antes establecido) y considerando la metodología de determinación de tasas activas vigente de la Institución, de acuerdo con los siguientes parámetros de reportería:
 - ✓ Reporte de Rentabilidad Contable del periodo analizado (actual).
 - ✓ Reporte Comparativo de Rentabilidad Contable del periodo analizado (actual) con respecto al periodo anterior.
 - ✓ Reporte Comparativo de Rentabilidad Contable con respecto a la Rentabilidad Teórica/Planificada del periodo analizado (actual).
 - ✓ Reporte Comparativo Acumulado de Rentabilidad Contable con respecto a la Rentabilidad Teórica/Planificada.
6. Generación de Reportes Gerenciales de Proyecciones de escenarios deseados, considerando la “GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” y la metodología de determinación de tasas activas vigente de la Institución. Para la generación de los escenarios deseados, el sistema deberá permitir modificar todas las variables que componen los costos y la rentabilidad, considerando al menos un nivel de desagregación de las variables por productos (a todos sus niveles de desagregación) y segmentos (en todos sus niveles de desagregación). *

7. Generación de Reportes Técnicos Especializados que permitan identificar, analizar y controlar a detalle los componentes que impactan en los costos (por Producto, Segmento y Oficina), considerando lo establecido en la “GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”
8. Generación de Estados Financieros e Indicadores Financieros ejecutados y proyectados en los formatos establecidos por los organismos de control de la CFN B.P., así como reportes de sus comparaciones con períodos anteriores.

Es importante señalar que las funcionalidades generales detalladas en el presente documento, así como las funcionalidades establecidas en la “GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” y aplicadas en “MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”, son referenciales para la implementación del sistema; es decir, que ésta son susceptibles de mejoras y actualizaciones de conformidad con la normativa legal vigente de los organismos de control y lo requerido por la CFN B.P.

Requerimientos de Tecnología Información

A Nivel De Seguridad

- ✓ Se debe restringir el uso de la cuenta de usuario a determinados días y horas, conforme la operatividad y requerimientos del negocio.
- ✓ Se debe cerrar automáticamente la sesión del usuario si se detecta inactividad durante un determinado tiempo, que debe ser establecido por un parámetro (el cual debe establecerse inicialmente en 60 minutos).
- ✓ El sistema debe permitir la parametrización de Roles de acceso.
- ✓ La parametrización de usuarios y roles debe ser administrado por los usuarios que tengan el perfil de “Administración de Usuarios”, sin que un mismo usuario pueda administrarse a sí mismo. Además estos usuarios no deben tener habilitada ninguna opción operativa del aplicativo. Mediante esta opción se puede proceder con la creación, mantenimiento o eliminación lógica de usuarios.
- ✓ Los usuarios deben tener varios estados:
 - Vigente (usuarios habilitados en la aplicación)
 - Eliminado (usuarios deshabilitados de la aplicación)
 - Bloqueado (por intentos fallidos)
 - Expirado (si pasó la fecha para lo cual fue autorizado cuando se creó el usuario, por lo que debe constar esta fecha de expiración).
- ✓ El funcionario dispone de “n” oportunidades para ingresar correctamente la contraseña, luego de las cuales el sistema bloquea automáticamente la cuenta. Inicialmente este parámetro debe estar en “3”.
- ✓ El desbloqueo de usuarios debe hacerse por personal con el perfil de “Administración de Usuarios” (es recomendable pero no obligatorio que el sistema tenga auto gestión de desbloqueo por parte del usuario).

- ✓ Las contraseñas deben caducar en un período determinado de tiempo, para lo cual se recomienda que sea en base a un parámetro que inicialmente debe ser de 30 días.
- ✓ La autenticación del usuario al sistema debe realizarse mediante validación a través del Directorio Activo Institucional.
- ✓ El sistema debe permitir la capacidad de claves fuertes: longitud mínima de 8 caracteres; combinación de letras, números y caracteres especiales, no seguir una secuencia del teclado.
- ✓ La eliminación de cuentas debe realizarse de manera lógica.
- ✓ El sistema debe proceder al bloqueo o eliminación lógica, luego de 91 días de no uso del aplicativo.
- ✓ La longitud mínima del usuario debe ser de 5 caracteres.
- ✓ No se pueden repetir las 5 últimas contraseñas.
- ✓ La contraseña no debe almacenarse en ningún repositorio de manera plana (debe estar encriptada).
- ✓ Debe solicitar cambio de contraseña en forma automática, cada n días parametrizables. Inicialmente este parámetro debe ser de 30.
- ✓ La primera vez que el usuario ingrese al aplicativo, se debe forzar cambio de clave.
- ✓ Cuando el Administrador de Seguridades resetee la contraseña, el aplicativo debe forzar cambio de clave en el siguiente ingreso por parte del usuario (obligatorios).
- ✓ La complejidad de la contraseña debe ser parametrizable: n letras mayúsculas, n letras minúsculas, n números, n caracteres especiales, indicador de que caracteres especiales.
- ✓ Posibilidad de excluir contraseñas (diccionario).
- ✓ La parametrización de perfiles de acceso se la debe realizar en función a las opciones que tenga el aplicativo. Si se añaden nuevas funcionalidades al aplicativo, de manera automática debe reflejarse al momento de administrar los perfiles de acceso.
- ✓ El sistema debe permitir registrar Pistas de auditoría, es decir, registrar las acciones de administración de usuarios/roles, y las actividades que los usuarios realizan a través del aplicativo, con al menos la siguiente información:
 - Acción realizada
 - Usuario que realiza la acción
 - Fecha/hora
 - Nombre del PC desde donde se realiza la acción
 - Para modificaciones, se debe registrar el valor anterior y el valor nuevo
- ✓ Adicionalmente, como parte de Pistas de Auditoría, se debe registrar las conexiones efectivas y fallidas que se realizaron al aplicativo, con al menos la siguiente información:
 - Código de usuario
 - Fecha/hora

- Nombre del PC desde donde se conectó
- Rol utilizado

- ✓ Administración de instancias, considerando:
 - Debe permitir controlar el número de instancias abiertas del aplicativo (n parametrizable)
 - Debe permitir controlar que un usuario no se pueda conectar en más de 1 PC al mismo tiempo
 - Debe permitir la desconexión automática del sistema o bloqueo del mismo, luego de n tiempo de inactividad parametrizable (opcionales)

- ✓ Reportes de Seguridades, obtener al menos listados de usuarios (por estado), usuario/roles, rol(es)/usuarios, rol/opciones, opción/roles, información de pistas y logs de auditoría, entre otros.

- ✓ La solución basada en Web deberá:
 - Permitir el protocolo Secure Socket Layer (SSL).
 - Incluir seguridad: a nivel de cliente (browser), a nivel de servidor a fin de garantizar la confidencialidad e integridad de la información (obligatorio si es Web).

A nivel de asistencia técnica:

- ✓ El sistema debe ser entregado a la institución para su uso a perpetuidad y debe permitir la conexión concurrente de al menos 30 usuarios (incluyendo usuarios con el rol de Administrador de Seguridades).

- ✓ El sistema debe contar con una parametrización en la cual se coloque el logo de la Institución, el cual se reflejen en todas las pantallas y reportes del aplicativo. Si el logo se actualiza en el parámetro, se debe automáticamente actualizar dicho logo en todas las pantallas y reportes del aplicativo.

- ✓ El proveedor debe cumplir los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) para atender los diferentes incidentes que se presenten de acuerdo a lo señalado en la sección “ETAPA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO”.

A nivel de calidad (Qa):

- ✓ La Institución ejecutará un análisis de vulnerabilidades, (con la herramienta WebInspect) y el proveedor deberá realizar la remediación correspondiente para que no existan vulnerabilidades de prioridad críticas ni altas.

A nivel de infraestructura de TI

El Sistema de costos y rentabilidad por producto, segmentos y oficinas para la CFN B.P. deberá ser implementado en la infraestructura tecnológica que dispone la CFN B.P., considerando dos ambientes: producción y desarrollo/pruebas; el detalle de la infraestructura a continuación:

Ambiente de producción:

- ✓ Clúster de servidores físicos de las siguientes características: 

- ✓ Marca/Modelo: HP ProLiant BL460c Gen 8
- ✓ Características principales: 2 procesadores Intel Xeon CPU E5-2690 @ 2.90GHz (8 Cores), 128GB RAM, discos SSD, almacenamiento externo tipo SAN, conectividad FC @ 8Gbps, conectividad LAN @ 20GBps

Ambientes de desarrollo y pruebas:

- ✓ Clúster de servidores físicos de las siguientes características:
- ✓ Marca/Modelo: HP ProLiant BL460c G7
- ✓ Características principales: 2 procesadores Six-Core Intel Xeon, 3067 MHz, 64GB RAM, discos SAS, almacenamiento externo tipo SAN, conectividad FC @ 8Gbps, conectividad LAN @ 20GBps

Plataforma de virtualización VMware

- ✓ vSphere Enterprise Plus 5.5.0, 1623101, vCenter Server 5 Standard

Otros sistemas

- ✓ Sistema de almacenamiento centralizado tipo SAN, EMC VNX 5500, conectividad FC @ 8Gbps, conectividad LAN @ 10GBps (NAS)
- ✓ Versión: V1.3.9.1.09999
- ✓ Infraestructura de red Cisco 6500 conectividad LAN @ 10GBps

De ser requerido por el sistema a implementarse, el contratista deberá incluir las licencias de software base para el funcionamiento del sistema en los ambientes indicados (La CFN proveerá el licenciamiento solamente para los sistemas operativos de los servidores virtuales que requiera el sistema). Las versiones de software base serán propuestas por el contratista y validadas por CFN, en cuanto a framework de desarrollo, servidor de aplicaciones, servidor web, base de datos, entre otros. En el ambiente de producción se deberá realizar la instalación de servidores independientes para la aplicación y la base de datos. En el ambiente de producción se deberá implementar un esquema altamente redundante. La asignación de recursos en la plataforma de virtualización será propuesta por el proveedor y validada por CFN.

A Nivel de implementación de sistemas

- ✓ La implementación deberá contar con procedimientos de configuración, aceptación y prueba personalizados e implantados, la arquitectura de información de la CFN B.P., la eficiencia en el desempeño del sistema.
- ✓ Formalización de aceptación de los sistemas de los usuarios en el ambiente de desarrollo/prueba al de producción y su revisión en la post-implantación.
- ✓ Entrega de estándares de desarrollo, de documentación y de calidad.
- ✓ Entrega de diseño lógico y físico de las aplicaciones, manuales técnicos, de instalación y configuración.
- ✓ Definir un estándar de respuesta ante temas de validación, con imagen de alerta, error o aceptación.
- ✓ Incorporar controles de validación de procesamiento de cálculo.
- ✓ Utilizar funciones de agregar, modificar y borrar para implementar los cambios en los datos. De acuerdo a los perfiles definidos.
- ✓ El borrado de información será siempre un borrado lógico de los datos, es decir un cambio de estado.
- ✓ Utilizar controles para la integración de información de acuerdo a procesos automáticos batch.
- ✓ Generación y visualización de reportes de acuerdo a las autorizaciones y roles definidos.

La metodología de trabajo deberá considerar al menos dos etapas:

1. Etapa de implementación y puesta en marcha del sistema (Etapa I)
2. Etapa de mantenimiento y soporte técnico del sistema (Etapa II)

4.1. ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA

ETAPA I

4.1.1 El contratista para la ejecución de esta etapa, deberá observar lo siguiente:

1. Establecer un cronograma de trabajo de la Etapa de implementación y puesta en marcha del sistema detallando objetivos/hitos, actividades, información requerida de la CFN B.P., responsables y fechas.
2. Establecer los módulos del Sistema, que deberán contener al menos los siguientes módulos referenciales:

Módulo Base.- Este módulo deberá permitir la carga de la información contable.

Módulo Contable.- Este módulo deberá permitir la generación de Estados Financieros e Indicadores Financieros.

Módulo de Costos.- Este módulo deberá permitir la generación de Reportes Gerenciales de Costos que permitan analizar a detalle los componentes de los costos por Producto (Producto y Servicio), Segmento y Oficina, así como su comportamiento periódico e histórico, considerando los siguientes parámetros de reportería:

- a) Reporte de Costo Contable del periodo analizado (actual).
- b) Reporte Comparativo de Costo Contable periodo analizado (actual) con respecto al periodo anterior.
- c) Reporte Comparativo de Costo Contable con respecto al Costo Teórico/Planificado periodo actual.
- d) Reporte Comparativo Acumulado de Costo Contable con respecto al Costo Teórico/Planificado.

Módulo de Rentabilidad.- Este módulo deberá permitir la generación de Reportes Gerenciales de Rentabilidad por Producto (Productos y Servicios), Segmento y Oficina, considerando los Costos (conforme lo antes establecido) y considerando la metodología de determinación de tasas activas vigente de la Institución, de acuerdo con los siguientes parámetros de reportería:

- a) Reporte de Rentabilidad Contable del periodo analizado (actual).
- b) Reporte Comparativo de Rentabilidad Contable del periodo analizado (actual) con respecto al periodo anterior.
- c) Reporte Comparativo de Rentabilidad Contable con respecto a la Rentabilidad Teórica/Planificada del periodo analizado (actual).
- d) Reporte Comparativo Acumulado de Rentabilidad Contable con respecto a la Rentabilidad Teórica/Planificada.

Módulo de Estructura Financiera.- Este módulo deberá permitir la generación de Reportes

Gerenciales de Proyecciones de Escenarios Deseados que servirán para toma de decisiones gerenciales como:

- Punto de Equilibrio.
- Rentabilidad Deseada.
- Montos de colocación de créditos.
- Tasas de colocación de créditos.

3. Definir los Usuarios Funcionales, Usuarios Parametrizadores y Usuarios Técnicos, así como sus roles y accesos.

4. Identificar las Fuentes de Información.

5. Llevar a cabo el proceso de Levantamiento de Información.

6. Proceder con la carga de información histórica, revisión y aceptación de los resultados.

7. Proceder con la parametrización del sistema y la revisión de los resultados.

8. Llevar a cabo las Pruebas Funcionales y Técnicas del sistema.

9. Entregar la licencia del “SISTEMA DE COSTOS Y RENTABILIDAD POR PRODUCTO, SEGMENTOS Y OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”

10. Entregar el listado y accesos para los usuarios habilitados por roles.

Una vez concluida la etapa de implementación, y puesta en marcha del sistema, se deberá suscribir el Acta de Entrega Recepción de la Etapa debidamente suscrito entre el contratista y el administrador del contrato, una vez que se encuentre recibido a conformidad por la administración del contrato.

4.2. ETAPA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA

ETAPA II

Una vez finalizada la **ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA**, se iniciará la “**ETAPA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA**”, la cual durará 365 días y en ella se deberá contemplar los mantenimientos y soportes técnicos necesarios para su correcta operatividad atendiendo los requerimientos de la institución de forma oportuna y efectiva.

De conformidad con los requerimientos por Gestión de Riesgos Operativos, acorde a las disposiciones de la Superintendencia de Bancos, el contratista durante la ejecución del contrato deberá considerar y cumplir con lo establecido en los acuerdos que se detallan a continuación:

Acuerdo de nivel de calidad del Servicio (SLA)

De conformidad con lo previsto en el Libro I.- **NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTION DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, Numeral 14.b.i:** “*Niveles mínimos de calidad*”

del servicio acordado”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el “ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.:

En el acuerdo de nivel de calidad del servicio se deberá considerar como mínimo lo siguiente:

✓ **Periodo de Evaluación**

El periodo de evaluación de este SLA es semestral.

✓ **Tiempos de respuesta y reparación para el servicio**

Las actividades de soporte técnico se realizarán considerando horarios laborables, modalidad 9x5 (9 horas a la semana, 5 días laborables).

✓ **Prioridades y tiempos de atención**

Prioridad Alta: Cuando el servicio o equipo se encuentre caído lo cual impacta a la disponibilidad. El tiempo máximo transcurrido desde el reporte del incidente hasta su atención es de 2 horas.

Prioridad Media: Cuando se tenga una degradación en el servicio; pero está aún no afecta la disponibilidad del servicio o equipo. El tiempo máximo transcurrido desde el reporte del incidente hasta su atención es de 4 horas.

Prioridad Baja: Cuando no hay afectación a la disponibilidad del servicio o no hay degradación del servicio, pero se requiere ejecutar un mantenimiento. El tiempo máximo transcurrido desde el reporte del incidente hasta su atención es de 8 horas.

✓ **Nivel de escalamiento para los incidentes**

Primer nivel: Mediante atención telefónica o correo electrónico; la CFN B.P. realizará el seguimiento respectivo del caso reportado.

Segundo nivel: El contratista deberá proporcionar soporte local en sitio; para ello, deberá contar con técnicos certificados (de acuerdo con el apartado de Experiencia del Personal Técnico) para clarificar, aislar y resolver problemas relacionados con la infraestructura objeto del proceso de contratación.

Tercer nivel: Cuando así lo requiera, el contratista escalará el caso al siguiente nivel de soporte en un Centro Internacional de Soporte Técnico del fabricante. El número de caso asignado por el Centro Internacional de Soporte Técnico del fabricante deberá ser proporcionado a la CFN B.P. para efectos de seguimiento, y será obligación del contratista mantener informados del estado/progreso en la resolución del caso, a los técnicos de la CFN B.P.

✓ **Multas**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del Contratista en esta etapa o en el caso de existir incumplimiento en los tiempos de atención o resolución de incidentes definidos en el Acuerdo de Nivel de Servicio, la CFN B.P. descontará

el 1 por 1000 (uno x mil) del valor que corresponda al total del contrato, sin considerar los impuestos de ley.

Acuerdo de transferencia de conocimientos

De conformidad con lo previsto en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, numeral 14.b.v: "*Transferencia del conocimiento del servicio contratado y entrega de toda la documentación que soporta el proceso o servicio*", de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el "ACUERDO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS", cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de transferencia de conocimientos se deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- ✓ El contratista deberá brindar al menos una charla de transferencia de conocimientos donde se exponga la administración, operación y uso del sistema para cada uno de los roles definidos para la presente contratación (funcional, parametrizador, consultas y administrador de seguridad), duración mínima 2 horas.
- ✓ La charla de transferencia de conocimientos se la realizará a 4 funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P. indicados oportunamente por el administrador del contrato.
- ✓ La fecha y horario para la charla de transferencia de conocimiento será coordinada entre el Contratista y el Administrador del Contratos, dentro del primer semestre de vigencia del contrato.
- ✓ La transferencia de conocimiento deberá ser realizada por el mismo personal técnico calificado en la oferta del proveedor.
- ✓ Como productos entregables el Contratista deberá entregar a la CFN B.P. los certificados de participación a los talleres, y el listado de asistencia de los funcionarios seleccionados, en plazo no mayor de cinco (5) días laborables una vez que haya finalizado la transferencia de conocimientos.

Asimismo y para una efectiva transferencia de conocimientos el contratista, sin costo adicional para la CFN B.P., deberá realizar las actividades que se detallan a continuación:

- ✓ Se establecerá, en coordinación con el administrador del contrato y el contratista, un cronograma de talleres para la transferencia de conocimientos, donde se detalle las fechas, participantes y objetivos de los talleres. Se deberá generar actas de reunión por cada taller como soporte de su ejecución.
- ✓ Se llevarán a cabo talleres para la transferencia de conocimientos de usuarios funcionales.
- ✓ Se llevarán a cabo talleres para la transferencia de conocimientos de usuarios parametrizadores.

- ✓ Se llevarán a cabo talleres para la transferencia de conocimientos de usuarios técnicos.
- ✓ Se entregará un Manual de Usuario Parametrizador.
- ✓ Se entregará un Manual de Usuario Funcional íntegro, cronológico y secuencial para el manejo del sistema y su funcionalidad.

Acuerdo de Confidencialidad de la información y datos

De conformidad con lo previsto en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, numeral 14.b.i: " *La confidencialidad de la información y datos*", de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS", cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de confidencialidad de la información y datos se deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- ✓ Será responsabilidad del contratista guardar absoluta reserva sobre la información y las aplicaciones de propiedad de la CFN B.P. que acceda o le sean confiada en virtud de la ejecución, desarrollo o cumplimiento del contrato, inclusive la información que pueda ser expuesta debido a vulnerabilidades en los sistemas de la CFN B.P.
- ✓ La inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Corporación Financiera Nacional B.P. ejerza las acciones legales, civiles y penales correspondientes determinadas en el Código Orgánico Integral Penal.
- ✓ El contratista será responsable del cumplimiento del acuerdo por parte del personal que empleare para la ejecución del contrato
- ✓ El proveedor guardará absoluta confidencialidad sobre la información en caso de que llegara a conocer información confidencial de la institución, no pudiendo reproducirla, generarla o difundirla en ninguna forma después de la suscripción del contrato
- ✓ El proveedor no podrá asistir a entrevistas o sustentar el caso ante ningún medio de comunicación, a menos que reciba autorización escrita del representante legal de la CFN B.P., caso en el cual deberá preparar su exposición conjuntamente con la máxima autoridad, debiendo sustentar la posición institucional de la CFN B.P. con prudencia, evitando el menoscabo de la imagen institucional.
- ✓ El proveedor se compromete a que el personal a su cargo guarde el mismo nivel de confidencialidad sobre la información recibida con el mismo grado de cautela con el que protege su propia información. ✎

Acuerdo de derechos de propiedad intelectual del conocimiento, productos, datos e información

De conformidad con lo previsto en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, Numeral 14.b.vii: "*Derechos de propiedad intelectual del conocimiento, productos, datos e información, cuando aplique*" de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el "ACUERDO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL", cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de propiedad intelectual se deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- ✓ De ser aplicable, los informes, materiales didácticos, conocimientos, productos, datos; e información que resulten de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la CFN B.P. y no podrán ser divulgados total o parcialmente por el profesional y/o por los profesionales que participen en la ejecución del contrato.
- ✓ La CFN B.P. podrá hacer el uso que considere conveniente y según sea aplicable, de los informes, materiales didácticos, conocimientos, productos, datos; e, información que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los intereses institucionales.
- ✓ La CFN B.P. podrá realizar el registro en el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) cuando lo considere conveniente y de ser aplicable, de los informes, materiales didácticos, conocimientos, productos, datos; e, información que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo a los intereses institucionales.

Acuerdo del equipo y supervisor del contrato por parte del proveedor

De conformidad con lo previsto o en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, Numeral 14.b.viii: "Definición del equipo de contraparte y supervisor del contrato tanto de la institución del sistema financiero como del proveedor", de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el "ACUERDO DEL EQUIPO DE TRABAJO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO", cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo del equipo de trabajo y supervisor del contrato, se deberá considerar como mínimo lo siguiente:

1. Designar un supervisor del contrato por parte del proveedor.
2. Definir el equipo de trabajo designado para brindar el servicio

4.3 Asimismo y como alcance al objeto de la contratación, el contratista deberá brindar sin ningún costo adicional para la institución y durante la ejecución del contrato, la asistencia

*

técnica especializada para el aprovechamiento de la información que genere el sistema para la toma de decisiones gerenciales, que se realizará considerando como mínimo lo siguiente:

✓ Se realizarán al menos dos (2) reuniones mensuales con miembros de los comités institucionales, gerentes, subgerentes y/o equipos de trabajo involucrados en la toma de decisiones que tengan como insumo la información obtenida de los reportes, proyecciones y demás datos que permita generar el sistema.

Para ello, se deberá establecer en coordinación con el administrador del contrato y el contratista el cronograma de reuniones de asistencia técnica especializada, donde se detalle las fechas, participantes y objetivos de las mismas. Se deberán generar actas de reunión como soporte de su ejecución.

✓ De las reuniones realizadas, adicional a las actas de reunión, se deberán generar informes de los temas tratados, en los que se definan las conclusiones respecto de los datos y variables analizadas, así como las recomendaciones de acciones y/o estrategias alineadas a las políticas públicas y los objetivos institucionales.

✓ En los informes de análisis a partir de los resultados obtenidos del costeo y rentabilidad, se deberán considerar referencialmente los siguientes puntos:

- Estructura Financiera, su composición y variación
- Monto colocación y captación, su composición y variación
- Tasas y/o condiciones de operaciones de crédito por producto y segmento
- Análisis descriptivo y analítico de los Costos y Rentabilidad por producto, segmento y oficinas
- Cumplimiento Presupuestario.
- Evolución, generación o disminución de valor.
- Análisis de optimización de Costos e Ingresos.
- Propuesta de estrategias de corto, mediano y/o largo plazo que optimicen el uso de recursos, la captación de fondos y la colocación de fondos
- Propuesta de planes alternativos tácticos y su impacto económico.
- Simulaciones para toma de decisiones alternativas.
- Análisis de Planes de acción alternativos.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Resumen Ejecutivo del Informe.

El gerente del proyecto será el único encargado de realizar las reuniones de asistencia técnica especializada del sistema para la toma de decisiones gerenciales. Sin perjuicio de lo establecido, el gerente del proyecto podrá apoyarse en parte del personal técnico propuesto para el presente contrato, lo cual deberá ser informado y aceptado por el administrador del contrato previo a cada reunión.

En caso de que durante la ejecución del contrato, la contratista requiera cambiar el personal técnico propuesto, deberá informar al administrador del contrato para que se valide que se cumpla con el perfil y experiencia requerida.

5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Corporación Financiera Nacional B.P. pondrá a la disposición del contratista la "GUÍA METODOLÓGICA DEL MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” y el “MODELO DE RENTABILIDAD Y COSTOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”, en los cuales se detallan los componentes de costos y rentabilidad para los productos, segmentos y oficinas de la CFN B.P.

La CFN B.P. pondrá a disposición también la información de tipo financiera, contable, auxiliar contable, reportes generados por el core bancario y demás bases de datos disponible en los sistemas informáticos institucionales; así como, los mapas/flujos de procesos internos, estructura orgánica, metodologías internas y demás normativa e información que requiera la contratista para la adecuada implementación y funcionalidad del sistema contratado.

La CFN B.P. brindará las facilidades y accesos correspondientes para que el personal asignado a la ejecución del proyecto, realice las actividades de implementación y, supervisión remota y mantenimiento

Es importante mencionar que dentro de la ejecución del contrato, la entidad contratante dará solución a las peticiones y problemas que se presentaren durante la ejecución del contrato.; y, en general, deberá cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

6. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá proporcionar al administrador del contrato los siguientes documentos:

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA

1. Cronograma de Trabajo de la Etapa de Implementación y Puesta en Marcha del Sistema.
2. Acta de definición de los módulos del Sistema, que deberá contener al menos los siguientes módulos referenciales:
 - a) **Módulo Base.-** Que permitirá la carga de la información contable.
 - b) **Módulo Contable.-** Que permitirá la generación de Estados Financieros e Indicadores Financieros.
 - c) **Módulo de Costos.-** Que permitirá la generación de Reportes Gerenciales de Costos que permitan analizar a detalle los componentes de los costos por Producto (Producto y Servicio), Segmento y Oficina, así como su comportamiento periódico e histórico, considerando los siguientes parámetros de reportería:
 - Reporte de Costo Contable del periodo analizado (actual).
 - Reporte Comparativo de Costo Contable periodo analizado (actual) con respecto al periodo anterior.
 - Reporte Comparativo de Costo Contable con respecto al Costo Teórico/Planificado periodo actual.
 - Reporte Comparativo Acumulado de Costo Contable con respecto al Costo Teórico/Planificado.
 - d) **Módulo de Rentabilidad.-** Que permitirá la generación de Reportes Gerenciales de Rentabilidad por Producto (Productos y Servicios), Segmento y Oficina, considerando los

Costos (conforme lo antes establecido) y considerando la metodología de determinación de tasas activas vigente de la Institución, de acuerdo con los siguientes parámetros de reportería:

- Reporte de Rentabilidad Contable del periodo analizado (actual).
- Reporte Comparativo de Rentabilidad Contable del periodo analizado (actual) con respecto al periodo anterior.
- Reporte Comparativo de Rentabilidad Contable con respecto a la Rentabilidad Teórica/Planificada del periodo analizado (actual).
- Reporte Comparativo Acumulado de Rentabilidad Contable con respecto a la Rentabilidad Teórica/Planificada.

e) **Módulo de Estructura Financiera.**- Que permitirá la generación de Reportes Gerenciales de Proyecciones de Escenarios Deseados que servirán para toma de decisiones gerenciales como:

- Punto de Equilibrio.
- Rentabilidad Deseada.
- Montos de colocación de créditos.
- Tasas de colocación de créditos.

3. Acta de definición de Usuarios Funcionales, Usuarios Parametrizadores, Usuarios de Consultas, Usuarios Administradores de Seguridades.

4. Acta de Taller de Identificación de Fuentes de Información.

5. Acta de Taller de Levantamiento de Información.

6. Evidencia de pruebas de carga y stress.

7. Evidencia de pruebas de seguridad.

8. Documento de Aprobación y Certificación para Puesta en Producción.

9. Acta de Entrega de la Licencia del “SISTEMA DE COSTOS Y RENTABILIDAD POR PRODUCTO, SEGMENTOS Y OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.” debidamente suscrita entre el contratista y el administrador del contrato.

10. Acta de Entrega de Listado de Usuarios Habilitados por roles.

ETAPA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA

1. Informe trimestral del servicio de Mantenimiento y Soporte Técnico, detallando los casos requeridos por la CFN B.P., los casos atendidos y solucionados, el cumplimiento de los tiempos de atención en los requerimientos, y demás soportes del servicio brindado.
2. Informe trimestral de recomendaciones y/o sugerencias de mejora respecto de la funcionalidad del sistema, considerando las especificaciones funcionales y las tecnológicas. En caso de no existir recomendaciones y/o sugerencias, deberá ser informado expresamente.

Para la transferencia de conocimientos, de conformidad con los requerimientos por Gestión de Riesgo Operativo acorde a las disposiciones de la Superintendencia de Bancos, los productos esperados son los siguientes:

1. Cronograma de Talleres para la Transferencia de Conocimientos. 

2. Certificados de Transferencia de Conocimientos de usuarios funcionales.
3. Certificados de Transferencia de Conocimientos de usuarios parametrizadores.
4. Certificados de Transferencia de Conocimientos de usuarios de consultas.
5. Manual de Usuarios íntegro, cronológico y secuencial para el manejo del sistema y su funcionalidad.
6. Manual Técnico que mínimo debe contener Diseño Lógico y Físico de las Aplicaciones, de Instalación y Configuración.

Para las reuniones de asistencia técnica especializada para el aprovechamiento de la información que genere el sistema para la toma de decisiones gerenciales, los productos esperados son los siguientes:

1. Cronograma de Reuniones de Asistencia Técnica Especializada.
2. Acta de Reuniones de Asistencia Técnica Especializada detallando fechas, objetivo(s), participante(s) y temas tratados.
3. Informes de las Reuniones de Asistencia Técnica Especializada, de acuerdo a lo establecido en la metodología del presente documento, en las que se definan las conclusiones respecto de los datos y variables analizadas, así como las recomendaciones de acciones y/o estrategias alineadas a las políticas públicas y los objetivos institucionales.

7. PLAZO

El plazo total para la ejecución del presente contrato es de 425 días, contados a partir de la suscripción del contrato, considerando las siguientes etapas:

Etapas de Implementación y puesta en marcha del Sistema.- El plazo de esta etapa es de 60 días calendario, contados a partir de la notificación del pago del anticipo al proveedor.

Etapas de Mantenimiento y Soporte Técnico.- El plazo de esta etapa es de 365 días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta Entrega Recepción de la Etapa de implementación y puesta en marcha del sistema debidamente suscrita entre el contratista y el contratante.

8. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/ RECURSOS

La **ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE COSTOS Y RENTABILIDAD POR PRODUCTO, SEGMENTOS Y OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.** que la institución requiere contratar deberá considerar como mínimo al siguiente personal técnico:

NRO	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Gerente de Proyecto	Cuarto Nivel	Master o Especialista en Administración de	1

			Empresas, Economía, Finanzas o afines	
2	Especialista de Tecnología	Tercer Nivel	Ingeniero en Sistemas o afines	1
3	Técnico afín	Tercer Nivel	Licenciado o Ingeniero en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Gestión de Empresas o afines.	1

Es importante mencionar que el proveedor deberá contar con oficinas o atención presencial en la ciudad donde se prestará el servicio de mantenimiento y soporte técnico del sistema para la CFN B.P.

8. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Los valores que la CFN B.P. cancele al contratista por efecto de las obligaciones contratadas se realizarán conforme se detalla a continuación:

Se entregará el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato en calidad de anticipo, posterior a la suscripción del contrato, y contra entrega de la respectiva garantía de buen uso de anticipo y de fiel cumplimiento del contrato y el cincuenta por ciento (50%) restante se cancelará de acuerdo al siguiente detalle:

- Un primer pago, correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato que se cancelará contra la recepción de los documentos definidos en el acápite de “**Productos o Servicios Esperados**” de la ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA, factura correspondiente, e informe favorable del administrador del contrato.
- Se cancelará el veinte por ciento (20%) restante del valor del contrato de manera trimestral es decir en cuatro (4) pagos iguales contra recepción de los documentos definidos en acápite de “**Productos o Servicios Esperados**” en la ETAPA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA, factura correspondiente e informe favorable del administrador del contrato. Para el pago final se deberá suscribir Acta de Entrega Recepción Definitiva, acorde a lo establecido en el art. 124 de Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperture en una institución financiera estatal o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El contratista autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la contratante haya otorgado al contratista para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

La amortización del anticipo se realizará con el pago del treinta por ciento (30%).

Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

Pagos indebidos: La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

La CFN B.P. realizará las retenciones respectivas de acuerdo a las normativas aplicables especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno.

9. GARANTÍAS

Garantía Técnica

El oferente adjudicado deberá entregar una Garantía Técnica, que cubrirá el soporte técnico sobre el software ofertado, en relación a fallas de software, liberación de últimas versiones por parte del fabricante. La presente garantía estará vigente por 365 días calendario a partir de la implementación del sistema.

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

La garantía mediante póliza de Fiel cumplimiento del Contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, conforme a lo establecido en el artículo 73 de la LOSNCP.

Garantía de Buen Uso de Anticipo

La garantía mediante póliza de Buen Uso de Anticipo se rendirá por el valor igual al anticipo entregado a la suscripción del contrato.

10. MULTAS

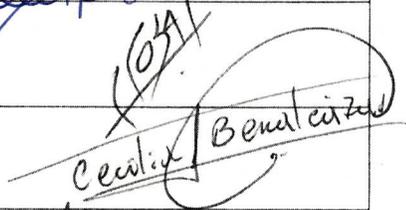
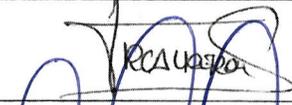
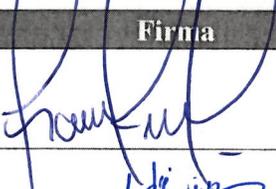
El Contratista se obliga a pagar a la CFN B. por multas, el valor equivalente al uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, en los siguientes incumplimientos:

- Por cada día de retraso en la ejecución de los cronogramas establecidos en la presente contratación.
- Por cada día de retraso del plazo del proyecto.

Estos valores serán descontados de los pagos a realizarse en el contrato.

Si las multas superan el 5% del valor total del contrato, el contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente el contrato.



Elaborado por:	Firma
Econ. Thanis Arribasplata Área de Presupuesto y Control	
Ing. Carlos Coba Área de Tecnología	
Ing. Cecilia Benalcázar Área de Tecnología	
Ing. Richard Calderón Área de Tecnología	
Revisado por:	Firma
Ing. Francisco López, MSc. Gerente de Presupuesto y Control	
Ing. José Játiva Gerente de Tecnología	