



Al contestar cite Radicado 20186010085863 Id: 275509
Folios: 84 Fecha: 2018-05-02 06:57:24
Anexos: 0
Remitente: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Destinatario: OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

PARA: COTIZANTE

ASUNTO: Sondeo de Mercado para “Implantar una solución tecnológica de EnterPrise Resource Plannig - ERP, el Customer Relationship Management CRM y Gestion de Proyectos para la ANH.”

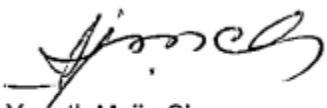
La Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH se encuentra adelantando el Análisis del Sector con el fin de obtener, entre otros aspectos, los valores estimados para la contratación que permita “*Implantar una solución tecnológica de EnterPrise Resource Plannig -ERP, el Customer Relationship Management CRM y Gestion de Proyectos para la ANH.*”.

Para tales efectos, le informo que la Entidad realizará una Audiencia Pública con todos los interesados en participar, el día viernes (4) de Mayo del presente año a las 11:00 a.m. en el segundo piso de nuestras Instalaciones, con la finalidad de exponer los aspectos técnicos del proyecto y resolver las observaciones e inquietudes de los participantes de la misma, de tal manera que la ANH realice el Análisis del Sector y establezca un valor estimado del proyecto que garantice, entre otros aspectos, un presupuesto acorde con los valores actuales del mercado y una participación plural de oferentes en el proceso de contratación.

Anexo a la presente comunicación, nos permitimos enviar la información técnica de requerimiento para el proceso. Es de resaltar que posterior a la celebración de la Audiencia Pública, los interesados en participar en el sondeo de mercado deben enviar su cotización, a más tardar el día (6) de mayo del presente año, a los correos electrónicos juan.vila@anh.gov.co y carlos.bastidas@anh.gov.co. A los mismos correos se podrán hacer llegar todas las inquietudes o aclaraciones.


Es de precisar que la presente consulta de precios no obliga ni compromete la responsabilidad de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se constituye en uno de los instrumentos para establecer el presupuesto oficial estimado del proyecto a contratar.

Atentamente,




Ingrid Yaneth Mejía Chaparro
Vicepresidenta Administrativa y Financiera
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Aprobó: Juan Carlos Vila Franco – Jefe Oficina de Tecnologías de la Información / Componente Técnico

Revisó: Diana Constanza Rojas Rubio / Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Componente Financiero 
Edilson Arenas Silva/Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Componente Financiero

Revisó: Alex Ricardo Cotes Cantillo / oficina Asesora Jurídica / Componente Jurídico 

Revisó: Carlos Abel Bastidas Cubillos -Experto G6 Grado 3 / Componente Técnico 

Proyectó: Jorge Andres Castillo -CTO 039 de 2018 / Componente Técnico 

Rodrigo Alzate Bedoya /Experto G3 G7 /Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Componente Técnico ^{Res}

SONDEO DE MERCADO

La AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS está adelantando el presente sondeo de mercado, con el fin de realizar el análisis económico y financiero, que soportarán la determinación del presupuesto oficial de un posible proceso de selección contractual. Si su Empresa se encuentra interesada en participar le agradecemos remitir la información solicitada, bajo los parámetros establecidos a continuación.

NOTA: La Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, aclara que ni el envío de esta comunicación ni la respuesta a la misma generan compromiso u obligación de contratar, habida cuenta que no se está formulando invitación para participar en un concurso o proceso selectivo, sino, se reitera, se está realizando un sondeo de mercado del que eventualmente se puede derivar un proceso de selección para la elaboración de un contrato que permita ejecutar el proyecto

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La ANH, es una entidad vinculada al Ministerio de Minas y Energía, y dentro de las funciones del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información -OTI, está la de administrar y mantener actualizada la plataforma tecnológica como apoyo básico para la operación de los procesos y procedimientos que ejecuta la Entidad en cumplimiento de sus funciones misionales, estratégicas y de apoyo.

Para ello, se han concentrado los esfuerzos en la modernización de los servicios informáticos, la estandarización de los procesos administrativos, financieros y operativos, manteniendo en óptimas condiciones y con herramientas de última generación toda la infraestructura tecnológica de la ANH, con el fin de lograr articulación de las aplicaciones y la unificación de los servicios en la interacción de los diferentes sistemas de información.

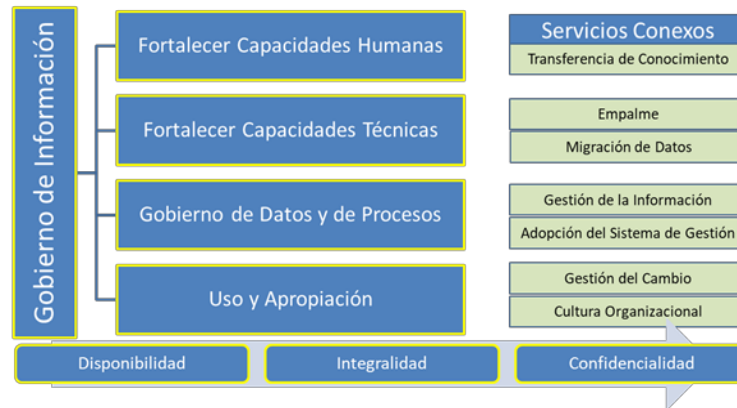
Acorde con lo anterior, la Agencia dentro de su planeación definió como un objetivo estratégico, establecer un ERP para mejorar el desempeño de los procesos que tiene la Agencia, con el fin de satisfacer sus requerimientos en términos de planeación y administración de la información, de forma tal, que se integren las aplicaciones Financieras, administrativas y operativas de la Agencia, en una sola solución.

En este ámbito, el sistema administrativo y financiero, se ha convertido en la piedra angular para proveer a los gerentes de información en forma oportuna y confiable, en línea e integrada con las plataformas informáticas existentes, necesaria para la toma de decisiones.

En la actualidad las Entidades se enfrentan a un mundo más competitivo por lo que es necesario que puedan reaccionar rápidamente y adaptarse a los cambios del entorno. La flexibilidad y adaptabilidad en las Entidades se ve favorecida por medio del uso y apropiación de sistemas de información; el cual se puede definir como un conjunto de componentes interrelacionados que recolectan, procesan, almacenan y distribuyen

información para apoyar la toma de decisiones y el control de una Entidad.

En el caso específico, la ANH se encuentra en un proceso de fortalecimiento institucional y tecnológico con herramientas y tecnologías de última generación, permitiendo un alto sentido de innovación en el servicio; con la optimización de sus procesos de manejo de información, que nos permita mejorar la competitividad, a través de una mayor eficiencia operativa y una eficaz toma de decisiones financieras, bajo el siguiente modelo.



Con la adquisición e implantación del nuevo sistema ERP integrado a la plataforma informática actual por medio de una herramienta tecnológica en la Agencia, podemos ejercer el gobierno de información y obtener las siguientes ventajas:

1. Integración total de información.
2. Personalización de menús.
3. Generador de reportes y análisis de información.
4. Interfaces gráficas y amigables.
5. Orientación a usuarios finales.
6. Informes y consultas.
7. Sistema de seguridad propio.
8. Integridad de la información.
9. Exportar reportes a diferentes formatos (pdf, Excel, csv, entre otros).

OBJETO A CONTRATAR:

Implantar una solución tecnológica de Enterprise Resource Planning -ERP, el Customer Relationship Management CRM y Gestión de Proyectos para la ANH.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

LICITACIÓN PÚBLICA.

<p>CÓDIGO UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC, Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), correspondiente al bien, obra o servicios a contratar:</p>	<p>Con arreglo a los artículos 2.2.1.1.5.1. al 2.2.1.1.5.7. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los Proponentes Individuales deben encontrarse inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio de su domicilio principal, en al menos uno (1) de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):</p>				
	UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASE
	81112000	81	11	20	Servicios de datos.
	43201800	43	20	18	Dispositivos de almacenamiento
	43221700	43	22	17	Equipo fijo de red y componentes
	43232300	43	23	23	Software de consultas y gestión de datos
	81111700	81	11	17	Sistemas de manejo de información MIS
	81111500	81	11	15	Ingeniería de software o hardware
	43233500	43	23	35	Software de intercambio de información
	<p>En el caso de propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe encontrarse inscrito, clasificado y calificado en al menos uno de los Códigos anteriormente establecidos.</p>				
<p>ASPECTOS TÉCNICOS:</p>	<p>ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</p>				
	<p>Se incluye la lista de las funcionalidades mínimas que debe tener la solución de software (ERP) que permita dar alcance a las necesidades de tipo funcional frente a los procesos administrativos y financieros de la ANH así como también los aspectos técnicos generales requeridos para el proceso de implantación y la migración de la información, CRM y gestión de proyectos.</p> <p align="center">ALCANCE GENERAL.</p> <p>Adquisición y licenciamiento de un software ERP integrado con la arquitectura de aplicaciones actuales, con la debida instalación, configuración, parametrización y migración, de manera que permita sistematizar e integrar los procesos administrativos y financieros de la ANH.</p>				

Instalación y configuración del software en la infraestructura tecnológica dispuesta por ANH.

Servicio de implantación, el cual debe comprender la parametrización del software conforme a los lineamientos y necesidades de la ANH, la capacitación al personal que soporta los procesos administrativos y financieros, la migración de los datos históricos desde el sistema actual al ERP y el servicio de soporte funcional y técnico el cual deberá brindarse por un año a partir de la entrada en producción del software.

Servicio de Implantación de un CRM integrado con el ERP para la gestión de los inversionistas y operadores de exploración y explotación de hidrocarburos.

Servicio de Implantación de solución tecnológica para gestión de proyectos de la ANH.

Disponer del recurso humano permanente para garantizar la continuidad en la operación de los procesos administrativos y financieros Hasta por 18 meses.

Realizar transferencia de uso y apropiación de la gestión de procesos administrativos y financieros al personal dispuesto por la Agencia Nacional de Hidrocarburos para la centralización de los mismos en el momento que se requiera.

Realizar la integración del ERP con el software SIIF ON LINE.

Realizar durante los dos (2) primeros meses, mínimo seis (6) reuniones de Gestión del Cambio, de manera que los usuarios apropien el nuevo modelo de trabajo, teniendo en cuenta la implantación del ERP y la sistematización de los procesos administrativos y financieros.

El software debe dar cumplimiento a los requerimientos funcionales establecido a continuación:

Administración del sistema.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación.

Activos Fijos.

Inventarios y Almacén (administración de bienes).

Facturación.

Cartera.

Ingresos y Egresos.

Gestión de Talento Humano:

- Nómina

- Capacitación
 - Bienestar
 - Organización y situaciones administrativas
- Manejo de Relación con el cliente (CRM).

INSUMOS – ENTRADAS

DATOS INFORMACION DE CONVENIOS O CONTRATOS MISIONALES

ADQUISICION BIENES

2.1.1 BIENES EN CUSTODIA O COMODATO

PLAN DE COMPRAS – PAA

CONTRATOS DE COMPRAS

El oferente debe como mínimo, ejecutar lo contemplado en las actividades descritas a continuación y las cuales formarán parte de las obligaciones del contrato:

Entregar a la ANH el licenciamiento de uso del software ERP.

Preparar y entregar a la Supervisión del contrato el Plan de Proyecto para poblar los datos de la herramienta y configurar sus parámetros, acorde a las necesidades de la entidad para la implantación y estabilización del software ERP.

Instalar el ERP en la infraestructura establecida por la ANH.

Disponer de un equipo de trabajo idóneo y con experiencia para la adecuada ejecución del contrato.

Parametrizar y configurar el ERP conforme a los lineamientos, normatividad y requerimientos funcionales y no funcionales establecidos por la ANH.

Capacitar a los usuarios que la ANH designe en los aspectos Funcionales y Técnicos, de manera que adquieran el conocimiento para la apropiada operación del sistema.

Entregar y mantener durante la vigencia del contrato, los manuales actualizados tanto técnicos como de usuario.

Extraer, transformar y cargar los datos de los sistema de recursos humanos, inventario actuales.

Extraer y elaborar informes a partir de Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación.

Integrar a través de una solución tecnológica o interface, el software ERP con el bus de servicios actual, que le permita la comunicación, con los demás sistemas de información de la entidad.

Entregar a la Supervisión del contrato, el Plan de Capacitación, que permita hacer la transferencia de conocimiento técnica y

funcional para el manejo y adecuación de la solución ofrecida, al personal definido por la ANH.

Diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de Cambio, con mínimo la realización de seis (6) talleres de gestión de cambio dirigidos a los usuarios de la ANH.

Brindar acompañamiento y asistencia en sitio durante dos (2) meses una vez iniciada la entrada en operación del software ERP con el soporte a los datops migrados y soporte a la operación para garantizar una transparente migración.

Brindar el servicio de soporte técnico y funcional de la herramienta durante un período mínimo de un (1) año, posterior a la entrada en operación del software ERP.

Brindar el mantenimiento evolutivo y correctivo del ERP durante su implantación y por un período de un (1) año una vez entrado en operación. El mantenimiento debe incluir la entrega de nuevas versiones del software o parches que permitan su actualización, bien sea, por cambios normativos y/o de ley y/o por renovación tecnológica y/o por actualización y/o fallas del software.

Implementar buenas prácticas para la gestión financiera y administrativa, y articularlas con el ERP.

Para la gestión contractual, el módulo debería permitir a los supervisores de contrato, a la OAJ y a los Ordenadores del Gasto consultar el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos y convenios, a partir de la información que allí repose, sin embargo, en el literal d) En la gestión contractual (convenios y contratos) de la ANH, se han registrado en forma textual las que actualmente provee el outsourcing, tanto así que la última descrita, aparece “ *Dar respuesta a los requerimientos de los entes de control, acorde con la normatividad legal vigente*”.

En la Vicepresidencia Administrativa y Financiera se debe llevar un histórico de consumos de servicios públicos, viáticos, y gastos de viaje, papelería y bienes de consumo dado el compromiso institucional de la austeridad del gasto.

Debe tenerse como entregable los manuales de procedimientos para cada módulo y registro con una cuerdo actualización de los mismos a la par de los cambios y actualizaciones de los aplicativos

FUNCIONALIDADES MINIMAS DE LA HERRAMIENTA.

Gestión Administrativa

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para tener una matriz, en donde se registren los pagos por concepto de servicios públicos, la cual este anidada a un rubro presupuestal y genere alertas periódicas para el pago oportuno.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para permitir la solicitud de tiquetes y el respectivo seguimiento presupuestal a cada uno de los rubros y que genere alertas cuando se haya consumido más del 70% del rubro por centro de costo para hacer un seguimiento oportuno, adicionalmente debe generar informes donde se pueda parametrizar por funcionario, fechas de viaje y rutas, que este enlazado con el módulo de talento humano y en el momento en que ellos reciben la comisión autorizada genere una alerta para la solicitud de expedición de los tiquetes.

El ERP debe estar enlazado a una matriz de disposición final de bienes donde cada vez que se establezca que un bien se dará de baja el mismo ingrese a esta matriz para determinar su disposición final de acuerdo con la normatividad ambiental y que a esa matriz se pueda anexar el soporte de gestión.

El ERP debe tener una matriz de bienes de consumo (productos químicos) donde la misma genere alertas en relación a las existencias en un 10% y fechas de vencimiento de los mismos y que cuando se generen vencimientos pase a la matriz de disposición final.

Gestión SIIF

El sistema debe tener la capacidad de integrarse con el SIIF tal como se muestra en la siguiente figura y se explica a continuación:



Luego de realizar la revisión de la página del ministerio de hacienda – SIIF Nación, la relación entre los módulos en los sistemas locales y los módulos del SIIF Nación deberían estar de la siguiente forma:

Sistema local: Modulo Planeación Seguimiento Presupuesto; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Programación Presupuestal y Apropiaaciones.

Sistema local: modulo Nomina, Subsidios; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Ejecución Pptal Gastos y Gestion Contable.

Sistema local: modulo Pensiones y Asignaciones de Retiro; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Ejecución Pptal Gastos.

Sistema local: modulo Contratistas, Gestion recursos en administración; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Ejecución Pptal Gastos y Gestion Contable.

Sistema local: modulo Viáticos; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Gestion Contable.

Sistema local: modulo Derechos Cartera prestamos funcionarios, admin bienes comercializables; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Gestion Pptal ingresos.

Sistema local: modulo Administración de Bienes, Administración Vías; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Gestion Contable.

Sistema local: modulo Administración de Inmuebles, Administración Concesiones; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Gestion Contable.

Sistema local: modulo Procesos Judiciales; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Gestion Contable.

Sistema local: modulo Costos; se relaciona en **SIIF Nación** modulo: Gestion Contable.

En lo que se relaciona con gestión de inventarios

Recibir información de contratos o Convenios que contemplen, incluyan o generen compra de bienes durante su ejecución y/o cumplimiento de objetivos.

Efectuar el ingreso de los bienes al almacén de la entidad.

Permitir Actualización de los responsables de bienes.

Registro, control y actualización permanente de activos e inventarios.

Descripción de las características de cada uno de los bienes:

-ID, Placa(s) anterior, Placa actual, Otra Placa, Placa padre, Ciudad, Sede, Centro de costo, Dependencia, (Vicepresidencia, Gerencia, área), Ubicación, Piso, Documento responsable, Nombre responsable, Cargo, Vinculación, No. Carné, Descripción del bien, material, Color, Dimensiones, Marca, Modelo, Serie, Estado, Propiedad o condiciones de uso y asignación (propiedad, comodato, recibidos de tercero), Disponibilidad, Concepto uso, Observación, Fecha Alta, Proveedor, No. Contrato-Convenio, Supervisor, No. Acta, Fecha asignación, Fecha Inventario, Estado conciliación, Asegurado, Cuenta Contable, Descripción Cuenta, Vida Útil, Meses depreciados, Valores de compra, Histórico, Dep. Acumulada, Dep, Vigencia, Saldo en libros). Y otros datos que permitan la plena y total identificación, (contable, Índice universal de inventarios, física y locativa), del bien y su historial de asignaciones, mantenimientos, conservación, valores contables, códigos establecidos en el índice universal de inventarlos y en el Plan General de Contabilidad Pública y que se encuentra en Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación.

Clasificar los bienes en cuanto a la dependencia responsable de su administración, en razón a la función asignada a la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI en el Artículo 12 Numeral 7 del Decreto 714 de 2012 - "Administrar y controlar el inventario de hardware y software de la Agencia" y la responsabilidad primaria e intrínseca de administración de bienes de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera - VAF. Es decir, responsabilidad de administración y control en OTI y VAF. Permitir la clasificación de los bienes en diferentes grupos de activos fijos, bienes devolutivos, bienes de consumo controlado, bienes de consumo e intangibles. A su vez el concepto de intangibles en licencias, software y otros conceptos y condiciones que apliquen a este tipo de bienes. Permitir la generación en medio magnético y en documento impreso la relación de todos los elementos con la Información antes descrita. Incluir capítulo o módulo de características y responsabilidades ambientales en el proceso de enajenación de los bienes dados de baja,

dar cumplimiento a la normatividad y disposiciones legales en lo relacionado con el manejo del medio ambiente.

Hacer la desagregación funcional de los activos fijos de propiedad de la ANH de forma tal que se pueda lograr de manera eficiente los informes discriminados por diferentes conceptos.

Elaborar los comprobantes de ingreso y salida de bienes y elementos, devolución o asignación de bienes en comodato, bienes de terceros y en depósito por dependencias.

Tránsito de bienes, ingreso y salida temporal de bienes de terceros, salida de bienes a mantenimiento, reparación aplicación de garantías o reposición por siniestros.

Preparar los informes internos y externos que se requieran.

Administrar el archivo físico documental de comprobantes contables hasta la transferencia al archivo central de la ANH.

Actualización contable de información desde el módulo de activos y registro de la depreciación.

Permitir hacer el informe de movimiento y actualización de inventarios y programa de seguros.

Permitir realizar informe del boletín de Inventarios.

Generar actas de entrega o recibo de bienes y realizar el registro y actualización permanente de los inventarios, inmediatamente se presenten movimientos de personal, por ingresos, cambios de ubicación, retiros, o asignación o reasignación de nuevos bienes.

Permitir incluir los responsables y sus actualizaciones y los respectivos soportes de entrega.

Actualizar el número de placa de inventario y conservar el histórico de las placas asignadas y consolidadas, (Placa Padre).

En lo relacionado con la sede y ubicación del viene, debe codificar las sedes mediante los códigos y nomenclatura establecida en la DIVIPOLA establecida por el DANE.

En el marco de la suscripción de contratos de personal directo, se debe levantar relación por cada contratista del serial del computador que deben traer al realizar sus visitas al igual que cualquier otro implemento que se considere de valor.

Lo anterior para que en Recepción (Bogotá) o las sedes de la ANH a donde ingrese el contratista, con la digitación de la referencia del bien, se identifique el ingreso del bien y del contratista y sus elementos propios de valor y al salir cotejar la información y poderla descargar.

Con la toma física de inventarios se puede identificar el estado de cada bien, él debe generar un informe para que los responsables del seguimiento de los activos de la Agencia realicen un seguimiento y el informe se retroalimente con las prioridades para atender como mantenimiento o reemplazo de bienes (este último debe generar un soporte para dar de baja los elementos).

Asegurarnos que los listados de inventarios tengan sus controles

desde el punto de vista de usuarios para que solo se puedan hacer modificaciones con inventarios físicos y actas de soporte.

Que cualquier cambio en el módulo de inventarios, envíe una alerta de cambio de valores en la contabilidad de SIIF Nación para efectos de cruces contables y administrativos.

Los niveles de servicio deben considerar los listados e informes como un entregable mensual como mínimo, excepto en el momento que con justificación se requiera en un periodo o corte diferente.

Se requiere un informe en línea de activos fijo que realice la actualización en el módulo contable, en el módulo de activos fijo y genere un llamo de cambio o modificación para la póliza de seguros. Lo anterior dada una baja, un ingreso, una pérdida, obsolescencia, o cualquier otra situación que modifique el valor de los activos asegurados por la ANH.

Que se valore el estado de los activos para que se planifique el mantenimiento o reposición de los mismos.

**En lo que se relaciona con la toma Física de Inventarios
Debe permitir el ingreso de datos de los bienes mediante la lectura óptica (código de barras) que permita la validación y verificación de los datos de asignación y custodia de los bienes.**

Ingresar el levantamiento del inventario físico individual de funcionarios y contratistas de la entidad (incluso los entregados en comodato o en uso en otras entidades) y que sean propiedad de la ANH, registrarlos en actas debidamente suscritas por los responsables.

Entregar en formato físico y magnético el inventario, a nivel individual, por dependencia y entidad describiendo las características de cada uno de los bienes con las características, datos y valores contables e históricos que permitan la plena identificación del elementos o bien.

Permitir entregar en medio magnético y en documento impreso la relación de todos los elementos con la información antes descrita, aplicando las disposiciones, normas técnicas, índices, agrupaciones, codificación y reglamentación vigente sobre la materia.

Realizar la identificación y conciliación de sobrantes o faltantes.

Permitir extraer informe de relación detallada y concepto (técnico, jurídico o contable) de los bienes considerados inservibles u obsoletos, con el fin de que la entidad proceda a estudiar la baja de los mismos, con registro fotográfico.

Permitir extraer informe de una relación detallada y concepto (técnico, jurídico o contable) de los bienes susceptibles de reclasificación (devolutivos a consumo o viceversa), con registro fotográfico.

Generar a nivel individual de funcionarios y/o contratistas el acta de

responsabilidad de bienes a su cargo, copia del formato prediseñado que contiene los elementos asignados y obtener la firma del mismo por parte del responsable.

Generar el Acta de entrega de bienes por novedad o retiro, egreso del funcionario o contratista, para general el Paz y Salvo requerido para los tramites de Liquidación de haberes.

Permitir efectuar la conciliación contable del inventario.

En la gestión Contractual (convenios y contratos) de la ANH:

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permita apoyar las actividades financieras que deba desarrollar el supervisor técnico de los contratos, tarea que comprende la verificación de la ejecución presupuestal, valor pagado, cumplimiento de los requisitos legales, descuentos tributarios; y aquellas que se encuentran comprendidas dentro del manual de contratación administrativo de la ANH, entre las que se encuentran: o Determinar si el contratista es régimen común o simplificado (para el caso de las adiciones.

o Verificar los valores cobrados frente al contrato.

o Verificar el pago de los aportes parafiscales así como al sistema Integrado de seguridad social en salud y pensiones en los términos exigidos por la Ley.

o Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Llevar control de la ejecución presupuestal y contable de convenios y contratos.

Realizar los informes relacionados con el seguimiento administrativo y financiero de la ejecución de los contratos y convenios firmada por la entidad.

Diseñar e implementar una matriz de seguimiento contractual en donde se identifiquen los contratos en ejecución y en liquidación.

Elaboración y trámite del acta definitiva de liquidación de los contratos y convenios firmados por la entidad, una vez terminada la ejecución contractual, a su vez hacer seguimiento y control del estado de las mismas.

Presentar recomendaciones a la ANH para la implementación de procesos y procedimientos que garanticen la correcta ejecución de sus obligaciones frente a sus contratistas.

Dar respuesta a los requerimientos de los entes de control, acorde con la normatividad legal vigente.

En lo que se relaciona con el soporte del proceso de administración de las Regalías:

Permita registrar elaboración de proyectos de autorización, traslados de fondos, solicitudes de depósitos judiciales, cartas de confirmación de recursos y archivos planos por banco para el giro de las participaciones de regalías.

Actualizar datos de cuentas bancarias y enviar prenotificación de cuentas nuevas.

Subir o cargar los archivos planos definitivos a los diferentes portales

bancarios para la dispersión de fondos.

Elaborar proyectos de oficios informando los rechazos que pudieran presentarse durante el proceso de giro.

Elaboración de proyecto de carta con destino al Banco gestor para la transferencia de recursos del FAEP, para la monetización de divisas.

Elaboración de proyecto de carta de transferencia de recursos en cuenta del exterior y confirmación de venta de divisas.

Elaboración y envío para prevalidación de los archivos planos del FONPET de acuerdo al procedimiento establecido por dicha entidad.

Operaciones de giros de liquidacion regalías regimen anterior sgr

Control y registro de operaciones faep

Control y registro de regalías suspendidas y pendientes de giro

Calculo de distribucion de rendimientos financieros de recursos suspendidos

Permitir establecer interfases de información oficial contable y detallada de las operaciones de regalías, para importarla a la herramienta informática que establezca el Gobierno Nacional (MHCP), encargado de llevar la contabilidad del Sistema General de Regalías

En lo que se relaciona con la Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para a la que esté obligada la ANH:

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para realizar los registros contables aplicando la normatividad presupuestal , contable y tributaria vigente.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para los libros de contabilidad en la forma que establezca la Ley.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para elaborar y hacer seguimiento a la facturación de acuerdo a la normatividad vigente.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Realizar las conciliaciones bancarias con su respectiva depuración (llámese depuración, el proceso de consecución de soportes, indagación y cualquier acto que conlleve a la identificación de alguna partida, sea de ingreso o egreso, ante bancos o ante terceros).

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Preparar, elaborar, soportar y declarar los impuestos y documentos e informes (Medios magnéticos u otro informe solicitado o requerido por un tercero) que permitan cumplir con las obligaciones tributarias a las cuales la entidad esté obligada en la actualidad en todo el territorio nacional, o de acuerdo a los cambios normativos que se presenten en desarrollo del contrato.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Registrar contablemente, analizar, depurar (llámese depuración, el proceso de consecución de soportes, indagación y cualquier acto que conlleve a la identificación de alguna partida, sea de ingreso o egreso, ante bancos o ante terceros) y elaborar los estados financieros de la entidad en forma consolidada, cargue de los mismos e información adicional solicitada por la Contaduría General de la Nación en los aplicativos que éste designe y realización del cierre de la vigencia fiscal.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Preparar los informes internos y externos que se requieran.

Preparar los documentos de carácter legal con destino a los contadores de la entidad o quienes hagan sus veces.

Administrar el archivo físico documental, de acuerdo a las tablas de retención documental de la entidad y coordinar con el archivo central de la entidad su disposición final.

Realizar las actividades necesarias en el proceso de convergencia a normas internacionales , si se requiere.

Asesorar a la ANH, en la aplicación de las normas internacionales de contabilidad.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Parametrizar y adecuar los sistemas de información a las normas internacionales de contabilidad.

Actualizar los procesos, manuales y políticas contables acordes con las normas internacionales de contabilidad a aplicar y cada que se requiera.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Asesorar a la entidad en temas contables, presupuestales y tributarios cuando se requiera y en general, realizar todas las labores tanto operativas como de asesoría previstas en las normas para la correcta gestión presupuestal, contable y tributaria,

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar informes financieros intermedios (balance y estado de la actividad económica, social y ambiental) deberán allegarse a la entidad dentro de los 10 días calendario.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Los estados financieros del año deberán allegarse a la Agencia el último día hábil del mes de enero del año siguiente.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Firmar en todas las actuaciones que realice como Contador de la entidad, esto teniendo en cuenta todas las responsabilidades que esto trae (legales, tributarias y demás).

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto

suministrados por SIIF Nación para Presentar labores de análisis periódicos o cuando se requieran a los estados financieros y la ejecución presupuestal.

realizar el proceso de contabilización de todas las transacciones que tengan incidencia en los Estados Financieros de la ANH:

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Verificar y registrar las operaciones de causación, recaudo, transferencia, distribución de asignaciones directas, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, saldos negativos y las complementarias de tesorería que genera el proceso de recaudo de regalías y el margen de comercialización si existiere.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Expedición de la Certificación de las cifras oficiales de liquidación, recaudo, transferencia y distribución de asignaciones directas de regalías por la explotación de hidrocarburos.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Expedición de cualquier otra certificación que sea solicitada por un ente de control o por cualquier tercero.

En lo que se relaciona con la vigencia fiscal:

Apertura de vigencia Fiscal

Para el manejo de los recursos propios de la Agencia, registrar las operaciones de compromisos de vigencias futuras en los plazos y formas definidos por la normatividad vigente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación II, o cualquier otro que lo reemplace; respecto al manejo de recursos del Sistema General de Regalías en desarrollo de la función de fiscalización delegada de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, en los términos de la Ley 1530 de 2012, registrar los compromisos no pagados en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR, de acuerdo con la normatividad vigente.

Realizar el traslado de obligaciones y compromisos para la constitución del rezago presupuestal en las fechas indicadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación II, o cualquier otro que lo reemplace, y para los recursos del Sistema General de Regalías, trasladar los compromisos pendientes de pago al inicio del bienio, en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Informar oportunamente al encargado de presupuesto sobre los asuntos que tengan relevancia respecto de la apertura de la vigencia fiscal tanto en Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación II y en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR.

Cualquier otra actividad que sobrevenga y/o que sea del resorte del tema de apertura de vigencia fiscal para recursos propios y recursos del Sistema General de Regalías en desarrollo de la función de fiscalización delegada de las actividades de exploración y explotación de

hidrocarburos.

Cierre de vigencia fiscal.

Elaborar informe sobre los saldos de compromisos y obligaciones por ejecutar y enviarlos a los destinatarios definidos por la entidad.

Solicitar a los supervisores, la liberación de saldos no ejecutados a 31 de diciembre de cada año.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación II, la constitución del rezago presupuestal, en los términos definidos por la normatividad expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como adelantar el cierre de su capítulo presupuestal del Sistema General de Regalías e incorporar dentro de los términos de ley, los saldos no ejecutados que corresponderán a la disponibilidad inicial, así como los compromisos pendientes de pago en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Realizar el registro y el cierre presupuestal de Ingresos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación II IIF Nación II o cualquier otro que lo reemplace.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Informar oportunamente al encargado de presupuesto sobre los asuntos que tengan relevancia respecto de cierre de vigencia fiscal.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Realizar los informes presupuestales que se requieran.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar el informe de ejecución presupuestal mensual a rubros mayores para ser enviado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar el informe trimestral de ejecución presupuestal para ser enviado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar el informe trimestral de ejecución presupuestal de obras civiles para ser enviado al DANE.

Elaborar los informes internos o externos solicitados por terceros, o por los órganos de vigilancia y control.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar documentos para sustentación de trámites presupuestales según requisitos de los órganos externos o Internos.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar los Informes definitivos de ejecución anual de presupuesto para los recursos propios de la Agencia y

recursos del Sistema General de Regalías en desarrollo de la función de fiscalización delegada de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos.

Proyectar las respuestas a los requerimientos de terceros o de órganos de vigilancia y control.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Informar oportunamente al encargado de presupuesto sobre los asuntos que tengan relevancia respecto de la emisión de informes relativos a presupuesto.

Cualquier otra actividad que sobrevenga y/o que sea del resorte del tema de cierre de vigencia fiscal.

Parámetros de Administración del Sistema.

PARÁMETROS GENERALES DEL SISTEMA.

Permite definir los parámetros de instalación del sistema, de acuerdo a la configuración adquirida.

PARÁMETROS FINANCIEROS.

Permite definir aquellos parámetros que serán utilizados a través de las diferentes aplicaciones del sistema y que van a determinar la forma de operación de las mismas

Manejo de Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para:

Generación de Cuentas Contables al SIIF.

Opción de aplicación automática de documentos, en la generación del ingreso en cuentas por cobrar.

Manejo de ajustes por menor valor en cuentas por cobrar.

Monedas e índices.

Todos los documentos pueden manejar además de la moneda local, una moneda origen del movimiento permitiendo obtener informes y consultas en cualquiera de estas dos monedas y generar ajustes automáticos por diferencia en cambio.

Definición de múltiples monedas.

Definición de diferentes tipos de tasas de cambio.

TERCEROS.

Se define y mantiene un directorio único de terceros, independiente del plan de cuentas, con base en el cual se determinan los clientes, proveedores y otros terceros con los que se tengan transacciones comerciales o contables.

Creación unificada de los terceros con los cuales la ANH tiene cualquier tipo de relación:

Información adicional de los terceros sobre la forma de pago, cuando se trata de proveedores.

Definición de diferentes tipos de identificación del tercero.

Definición de terceros funcionarios y cargos dentro de la Agencia.

Clasificación de los terceros de acuerdo con el comportamiento tributario.

	Definición de agrupaciones libres de terceros que permiten la clasificación de los terceros según los diferentes criterios que se requieran en la empresa.
	CENTROS DE UTILIDAD. Permite la definición de la estructura de los centros de costos, independiente del plan de cuentas, a través de una codificación jerárquica que maneja hasta 16 caracteres:
	Definición jerárquica de los centros de utilidad.
	Aceptación de movimiento a cualquier nivel de centro.
	Posibilidad de inactivar un centro para impedir que se realicen movimientos contables en este.
	ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD. Se permite hacer una efectiva administración de la seguridad por medio de la definición de perfiles de usuario, que se asocian a las funciones de las aplicaciones y a la información que la ANH maneja con acceso restringido.
	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE SEGURIDAD.
	El sistema de seguridad se define a través de perfiles y usuarios.
	Un usuario puede estar asociado solamente a un perfil.
	Los permisos sobre las funciones del sistema se asocian a los perfiles y son heredados por los usuarios.
	No se pueden definir características particulares a un usuario diferentes a las del perfil.
	La definición de perfiles, usuarios y asociación de permisos, así como la inactivación de un perfil o un usuario deben tener doble participación.
	La autorización debe tener explícito la función que va a autorizar.
	Si un usuario tiene los dos permisos para asignar y autorizar, no podrá autorizar operaciones sobre su perfil o sobre si mismo.
	El sistema restringe el número de sesiones que un usuario puede abrir simultáneamente.
	El usuario que haya ingresado al sistema y deje su sesión inactiva, por un período de tiempo, definido mediante un parámetro, el sistema debe sacarlo automáticamente
	El sistema debe registrar toda actividad de mantenimiento (creación, modificación, eliminación, etc.) efectuada sobre los perfiles y usuarios.
	CARACTERÍSTICAS DE LOS PERFILES DE USUARIOS.
	El sistema debe permitir la creación de perfiles de usuarios a partir del perfil de otro usuario.
	Se debe tener la función que permite el cambio de perfil de un usuario.
	Toda la información de los perfiles de los usuarios creados es modificable, con excepción del Administrador y de las fechas de actualización automática.
	El sistema debe permitir la impresión para un perfil o todos los perfiles de todos los usuarios o de los permisos.
	El sistema debe producir reportes de usuarios por status (Habilitados, Deshabilitados, Bloqueados, Activos, Inactivos).
	Debe llevar el registro para cada sesión abierta y del número de

	intentos de entrada realizados por el usuario.
	Debe registrar fecha y hora del último ingreso por usuario.
	Debe mostrar a nivel de usuario si está bloqueado por número de intentos fallidos y cuántos intentos realizó.
	Debe mostrar a nivel de usuario las fechas de creación, último cambio de clave y última entrada al sistema.
	Debe mostrar a nivel de usuario si está inhabilitado por número de días de inactividad.
	Una vez autorizado un usuario, en su primer ingreso el sistema le pedirá su contraseña y cambiará su status para que el administrador le habilite las funciones.
	El sistema pide dos veces la nueva contraseña cuando se asigna o se modifica para asegurar que es el correcto.
	ADMINISTRACIÓN DE MENÚS.
	El software ERP debe entregarse con un menú predefinido que incluye todas las aplicaciones, módulos y funciones, adquiridas por la ANH. Este menú es la base para la construcción de menús personalizados asociados a los perfiles de usuarios, que se generan en la definición de seguridades. Para ello, el ERP debe permitir:
	La creación de menús para cada perfil definido en la administración de seguridad.
	La asociación de las funciones que se requieran para un menú o submenú.
	La definición de los permisos asociados a cada función a incluir en el menú.
	CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRASEÑAS.
	El ERP debe estar en condiciones de gestionar las credenciales de usuario con el directorio activo de la Entidad así como credenciales locales, las cuales deben cumplir mínimo con las siguientes características:
	La longitud mínima y máxima se definen, pudiendo ser la máxima de 16 caracteres.
Deben estar conformadas por un conjunto de caracteres alfabéticos y numéricos. No puede contener blancos intermedios.	
Controlar que no se utilicen secuencias ascendentes o descendentes de más de dos caracteres (Ej: 123, abc, lkj), o más de dos caracteres iguales consecutivos (Ej: aaa, 333).	
Definir a través de un parámetro el período de expiración (en días) de la contraseña. Al final de este período el sistema debe exigir al usuario el cambio de contraseña.	
Manejo de contraseñas compuestas para el acceso a la base de datos, restringiendo el acceso a la misma por utilitarios diferentes a la aplicación.	
Modulos de Facturación	
MÓDULO DE Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para	
La funcionalidad de este módulo, es disponer de mecanismos para la administración de fondos garantizando la liquidez y correcta utilización	

de los recursos financieros de la ANH, mediante un adecuado registro y control de las operaciones de ingreso y egreso.

Este módulo se basa en la administración del efectivo de la ANH y la definición de las cuentas de caja y bancos, con su información relevante.

Se maneja en forma completamente con la Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para, cuentas por pagar y por cobrar del ERP.

Tiene el control y la historia, a nivel de tesorería, de las transacciones generadas tanto en el ingreso como en el egreso del dinero; hace la contabilización automática de su movimiento y mantiene saldos reales y estimados por transacciones que aún no han afectados saldos bancarios como: cheques girados sin entregar y consignaciones extracontables, de las que ya se conocen sus valores.

En lo que se relaciona con la Tesorería de la ANH y la Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación:

Facturación.

Expedir la facturación o documento equivalente correspondiente para el recaudo de los ingresos por concepto Campo Tello y Sistema General de Regalías y cualquier otro concepto que la entidad estime conveniente utilizar, de acuerdo con los procedimientos que para tal fin establezca la ANH, señados con la normatividad aplicable y los requisitos exigidos por la Ley.

Realizar la gestión del pago oportuno de las facturas o cuentas de cobro emitidas para el recaudo de los recursos de regalías en su totalidad.

Realizar el seguimiento al ingreso de los recursos producto de la facturación de Campo Tello y Regalías o cualquier otro concepto que la entidad estime conveniente utilizar, reportar a la ANH la Información suficiente que permita su identificación y elaborar en todos los casos los recordatorios de mora a que haya lugar, realizar el seguimiento correspondiente y reportar el recaudo de los valores en mora.

Elaborar estados de cuenta por Operador con la información del recaudo mensual de regalías.

Confirmar e informar a la ANH el pago de los Derechos Económicos que recaude por concepto de: Derechos económicos por uso de subsuelo, derechos económicos por producción, derechos económicos por transferencia de tecnología, derechos económicos por precios altos y % Participación de la Producción.

Elaborar y enviar a la ANH, para gestión y control el informe de recaudos diarios.

Elaborar y enviar a la ANH para su trámite los oficios de circularización de cartera.

Elaborar y enviar a la ANH el informe de facturación o documentos equivalentes (facturas y cuentas de cobro expedidas, canceladas y en mora).

Elaboración de la confirmación mensual del traslado de recursos al SGR, de acuerdo al requerimientos y especificaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Realizar todas las actividades operativas de depuración e identificación de ingresos (llámese depuración, el proceso de consecución de soportes, indagación y cualquier acto que conlleve a la identificación de alguna partida, sea de ingreso o egreso, ante bancos o ante terceros).

Elaborar los archivos planos para la facturación de Ingresos propios (derechos económicos y regalías)

Elaborar los oficios de circularización de cartera de ingresos propios (derechos económicos y regalías)

Realizar los oficios para dar cumplimiento al proceso de incumplimiento de pagos ingresos propios (derechos económicos y regalías)

Determinar los rendimientos financieros a distribuir por la permanencia de recursos e en las cuentas bancarias de la entidad o en la Cuenta Única Nacional.

Programa anual mensualizado de caja — PAC

Incorporar en el Siif y/o Software que la entidad utilice, el PAC de acuerdo a los criterios y especificaciones solicitadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Controlar la ejecución del PAC aprobado para la vigencia y el rezago.

Realizar proyecciones del comportamiento del PAC de acuerdo a los compromisos que vaya adquiriendo la entidad.

Pagos:

Recibir, radicar, registrar y controlar las facturas a cargo de la ANH por la compra de bienes y servicios a proveedores y contratistas, previa verificación y aprobación por parte de la ANH del cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Verificar que los requerimientos de índole contable, presupuestal y/o financiero de los documentos propios de la ejecución contractual sean entregados por el

contratista o proveedor (facturas, cuentas de cobro) o generados por la ANH ordenes de giro, órdenes de pago) cumplan con las políticas y procedimientos de la ANH, así como el chequeo de los documentos anexos.

Realizar la liquidación de descuentos y retenciones aplicables a las facturas de acuerdo con la normatividad vigente.

Registrar la causación de las cuentas por pagar.

Elaborar semanalmente el informe de planilla de pagos donde se relacione la Información necesaria que permita la identificación clara de los giros a procesar durante la semana.

Elaborar mensualmente el reporte de planilla de pagos donde se relacione la totalidad de las facturas recibidas, y como mínimo la siguiente información: nombre del tercero, número de identificación del tercero, número de factura, valor bruto, valor neto, nombre del supervisor, estado (radicadas, autorizadas y pagados, no autorizadas), fecha de recepción y fecha de envío al supervisor para su autorización.

11

Realizar la devolución a los contratistas o proveedores de las facturas que presentan errores a la forma de pago pactada y que no cumplen con las obligaciones legales o requerimientos de la entidad con su respectiva justificación.

Realizar el seguimiento de los rechazos que reporte la entidad bancaria de los pagos realizados y reprocesarlos previa corrección de la inconsistencia presentada de acuerdo al procedimiento establecido para estos casos.

Pagar a través de los mecanismos que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público las facturas a cargo de la ANH, para lo cual el contratista deberá establecer los usuarios preparadores (o de cargue) que requiera y los usuarios aprobadores (dos usuarios) para la realización de este proceso y de acuerdo con las políticas de seguridad que para este tipo de operaciones deban implementarse.

Adoptar las recomendaciones que cada entidad bancaria establezca para la seguridad de las transacciones en medios electrónicos, realizando los procesos de inscripción de cuentas bancarias y prenotificación de cuentas beneficiarias en el SIIF o en el portal que se requiera, garantizando que la información de cuentas de destino sea la correcta.

Dispensar los recursos de regalías (Corresponde a saldos que se reportan en el FAEP y/o Regalías Suspendidas, que se encuentran pendientes de giro), a través de transferencia electrónica u otro medio.

Cuando no se utilicen los canales electrónicos o SIIF, el contratista deberá elaborar el oficio correspondiente para aprobación de la entidad, con el cumplimiento de los niveles de seguridad establecidos.

Llevar el registro y los archivos físicos de los pagos realizados.

	Características Generales - Configuración y Parametrización.
	Libre definición de parámetros del sistema como causales de anulación de cheques, tipos de tarjetas de crédito, entidades financieras y cajas.
	El sistema debe poseer un maestro único de terceros, diferenciando la relación entre los proveedores, clientes, bancos, funcionarios y permitir la administración integral de su información.
	Registro automático de las transacciones contables generadas por la aplicación.
	Aplicación de pagos y actualización de los saldos de cuentas por pagar y por cobrar, en línea.
	Permitir la definición de operaciones de traslados entre cuentas con sus correspondientes reglas.
	Permitir el manejo de terceros.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Manejo de anulaciones con todo el efecto contable y/o presupuestal.
	Permitir la parametrización para la definición del flujo de caja en términos de conceptos y proyecciones.
	Flexibilidad en las interfaces de captura de información para la ubicación rápida de terceros y para la ubicación fácil de cuentas contables (Por ejemplo manejo de transacciones predefinido).
	Permitir la definición de la presentación del flujo de caja.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir definición de los diferentes conceptos de ingresos y egresos, donde se puedan parametrizar la afectación contable y presupuestal por código de cuenta y/o el concepto, junto con su respectiva contrapartida.
	Permitir la generación de archivos para pagos por transferencia electrónica a partir de los datos de los comprobantes de egreso, de pago de nómina, de reembolso de caja menor, y similares.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Validación de pagos contra órdenes de pago generadas, obligaciones presupuestales y cuentas por pagar causadas.
	Ingresos.
	Actualizar y consolidar diariamente los saldos de caja, bancos e inversiones; así como los promedios y operaciones efectivas de caja.
	Impresión de recibos de caja con destino a los clientes, originados con base en la cuenta por cobrar.
	Registro de los ingresos de la empresa que provengan de cuentas por cobrar generadas por diferentes conceptos.
	Aplicación de descuentos financieros de cartera.
	Generar la afectación de flujo de caja en tiempo real con parametrización de la definición de conceptos.

	<p>Manejo y control de ingresos en forma detallada, de acuerdo al medio de pago (efectivo, cheque o tarjeta de crédito) que lo genera.</p> <p>Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Generar las variaciones entre la ejecución del flujo de Caja y lo presupuestado.</p> <p>Genera automáticamente la contabilización de los recibos de caja, incluyendo las transacciones originadas por descuentos financieros o ajustes por diferencia en cambio.</p>
	<p>Egresos.</p> <p>Permitir el pago a proveedores en : Transferencias o Cheques.</p> <p>Registro de los pagos efectuados por la empresa por diferentes conceptos.</p> <p>Generación e impresión de los comprobantes de egreso, incluyendo el comprobante de causación cancelado.</p> <p>Registro de los pagos efectuados por la empresa por diferentes conceptos.</p> <p>Realizar el manejo de retención en la fuente, reteica, reteiva de acuerdo con el régimen del proveedor y el tipo de concepto (servicio o compra.)</p> <p>Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir la generación de tipos de pago tales como Comprobantes de egreso con afectación presupuestal y sin afectación presupuestal, Traslados bancarios, anticipos, pagos masivos, programación de pagos según disponibilidades.</p> <p>Generación en medio magnético para el banco del archivo de transferencias</p>
	<p>Caja Menor.</p> <p>Permitir el manejo de múltiples cajas menores.</p> <p>Permitir el manejo de comprobantes provisionales y definitivos.</p> <p>Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir la constitución presupuestal de las cajas menores (CDP, Registro).</p> <p>Generar el reembolso automático de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad.</p> <p>Permitir el manejo y control de las aprobaciones de reembolsos.</p> <p>Permitir el manejo de arqueo de la caja menor.</p> <p>Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Afectar automáticamente la contabilidad y el presupuesto con la generación de reembolso de caja menor.</p> <p>Capturar de forma independiente al momento de registrar compras de bienes y servicios, el valor antes de impuestos y los impuestos asociados como IVA e impuesto al consumo.</p> <p>Llevar el histórico del valor pagado por concepto de impuesto en la adquisición de bienes y servicios por caja menor para efectos de los reporte de información exógena a la DIAN.</p>
	<p>Integración.</p> <p>Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y</p>

	Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Afectar el presupuesto cada vez que se registre un ingreso o egreso, teniendo en cuenta el rubro definido y su respectivo número de documento.
	Efectuar la contabilización automática de remuneración de intereses y pago de comisiones.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Generar ingreso presupuestal en el recaudo de tesorería.
	Debe estar Integrado con el módulo de nómina, para el pago electrónico a los empleados y los descuentos a favor de terceros (Aportes parafiscales, EPS, AFP, ARP).
	Permitir el manejo y registro contable de recaudos y pagos.
	Permitir la obtención de la información de los recaudos de los sistemas externos para hacer la conciliación de los ingresos
	Consultas e Informes - Manejo de Bancos.
	Generar informes de ley para las entidades de control.
	Listado de saldos, por entidad financiera o por cuenta contable, incluyendo o no detalle del movimiento.
	Informe de ingresos y egresos diarios y mensuales.
	Informe de cuentas por pagar y por cobrar.
	Auxiliar de Bancos.
	Pagos efectuados.
	Permitir exportar las consultas a diversos formatos como (CSV, PDF, HTML, XML, etc.).
	Generar documento o proforma de arqueo de caja menor.
	Generar documento informe de legalizaciones de caja menor.
	MÓDULO DE CUENTAS POR PAGAR Y POR COBRAR
	Facilita la administración y control de: Los ingresos provenientes por cuentas por cobrar y las obligaciones que tiene la organización con terceros. Genera información de análisis para la toma de decisiones en el manejo del recurso financiero.
	Características Generales Cuentas Por Pagar y Por Cobrar.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para la funcionalidad correspondiente al movimiento propio de la aplicación de cuentas por pagar y por cobrar, debe estar en forma inherente a la Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación de la siguiente manera.
	La causación de los documentos, se maneja directamente en el movimiento contable, cuando se hacen transacciones en cuentas por cobrar o por pagar.
	Consultas e Informes - Cuentas Por Pagar y Por Cobrar.
	Relación de los documentos generados en una fecha específica o rango de fechas.
	Relación por tipo de documento.
	Estado de un documento específico, incluyendo aplicaciones de pagos y documentos soporte.
Control de secuencia de documentos.	
Generación de saldos y auxiliares del movimiento contable.	
Relación de documentos sin aplicar.	

	Estado de cuenta de un tercero discriminando saldo inicial, nuevas facturas, pagos y nuevo saldo.
	Estado de las cuentas para un tercero o todos a una fecha dada.
	Informe de vencimientos diarios a nivel de cuenta o detallado por tercero o por documento.
	Cuentas por cobrar o pagar por edades con opción de manejo de documentos vencidos o por vencer, detallado a nivel documento o resumido a nivel de deudor o acreedor, para una cuenta, un grupo de cuentas o para todas.
	Relación de documentos por pagar o cobrar, clasificados por antigüedad, entre un rango de fechas cualquiera para un grupo de cuentas o para todas.
	Maneja y controla los cheques posfechados, brindando opciones para su inclusión o no en informes.
	Impresión de notas generadas por intereses de mora liquidados sobre los documentos de cuentas por cobrar.
	Funcionalidad De Cuentas X Pagar.
	La funcionalidad de cuentas por pagar deberá disponer de mecanismos para la administración, registro y control de las obligaciones por pagar que tenga la ANH permitiendo la actualización en línea de los registros con los módulos que sean afectados.
	Configuración Y Parametrización – Cuentas X Pagar.
Permitir consultar el estado de la factura (Grabada, Aprobada , Rechazada, Programa para Pago, Pagada) mediante el número de radicación, el número de la factura o NIT).	
Permitir definición de obligaciones.	
Definir la fecha a utilizar para el cálculo de los vencimientos a partir de la fecha de registro o radicación de la factura.	
Permitir la definición de impuestos en general y relacionados con los proveedores.	
Definir y parametrizar los diferentes tipos de documentos para el manejo de la información.	
Se deberá permitir definir checklist de documentos electrónicos y físicos, que son requeridos para el trámite de cada cuenta por pagar, dependiendo del proceso de donde provengan. Si los documentos obligatorios como son informe de supervisión, pago de aportes de seguridad social, notas de entrada al almacén, entre otros, no están completos, será imposible dar trámite a la cuenta.	
Debe permitir establecer una fecha máxima para que los supervisores den trámite a las cuentas generadas por la recepción de bienes y servicios durante el mes, correspondientes a los contratos que tienen a cargo. En caso de que la cuenta no llene los requisitos o se presente de manera extemporánea, el sistema debe permitir registrar la novedad de devolución al supervisor.	
Operación – Cuentas X Pagar.	
Permitir el manejo de anticipos y su amortización en los diferentes periodos de pago.	

	Permitir indicar la fecha de pago de una factura, medio de pago (Transferencia o Cheque).
	Generar órdenes de pago de acuerdo con el tipo de movimiento: causación, anticipo, pasivo ya registrado.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Debe permitir anulaciones de Órdenes de Pago, siempre y cuando sea el mismo mes presupuestal y no se haya efectuado su pago.
	Permitir la verificación del estado de las cuentas por pagar para usuarios internos y externos.
	Permitir notificar al proveedor vía correo electrónico sobre el estado de su solicitud de pago.
	Permitir el manejo y control de pagos parciales de acuerdo a lo pactado en el documento contractual.
	Permitir utilizar contratos, entradas a inventarios como documentos vinculables para la creación de cuentas por pagar, permitiendo definir mediante parametrización si el uso de estos documentos es obligatorio o no.
	No debe permitir el trámite de cuentas por pagar que no tengan completa la documentación soporte.
	Realizar el cálculo automático de la retención de impuestos, de acuerdo a la fórmula de liquidación seleccionada parametrizada, el concepto de pago y a la clasificación del proveedor, realizando el cálculo automático de los descuentos.
	Integración – Cuentas X Pagar.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para disponer de Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación, permitiendo la generación de los diferentes tipos de comprobantes, de acuerdo con la parametrización establecida.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir realizar la comprobación automática de saldos presupuestales disponibles en el momento del registro de la obligación.
	El sistema debe estar integrado con contratos.
	Informes – Cuentas X Pagar.
	Generar reporte valorizado de la programación de pago, por fecha , por tipo (Banco, Cheque).
	Informe de cuentas por pagar.
	Estado de cuentas por pagar.
	Reporte de cuentas por pagar por número de factura, proveedor, seccional, producto, radicación.
	Programación de pagos.
	Funcionabilidad del Módulo de Activos Fijos.
MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS.	
La funcionalidad de activos fijos deberá disponer de mecanismos para	

	<p>la administración, registro y control de los activos fijos de la ANH, permitiendo el manejo de los activos, llevando el registro histórico de los movimientos que afectan al activo, la depreciación, los ajustes por inflación y los movimientos que no afectan la parte contable y que permiten un control administrativo de los mismos. Que Funciona en línea, realizando directamente la contabilización de los movimientos realizados en el sistema, o como complemento a otros sistemas que hagan la contabilización desde el origen de la transacción y solo requieran realizar el movimiento operativo sobre el activo</p>
	<p>Configuración y Parametrización - Activos Fijos.</p>
	<p>Permitir definir mediante parámetros la información de los grupos de elementos, las cuentas contables relacionadas (activo, ajuste por inflación, cuentas de orden, depreciación, ajustes por inflación de depreciación, gasto depreciación), para los procesos que se generen con el Activo Fijo.</p>
	<p>Manejo de información contable y fiscal en forma separada, pudiendo depreciar en forma diferente para efectos contables y fiscales.</p>
	<p>Manejo de activos, que por su naturaleza no se consideran activos fijos, pero que para el área administrativa representan un elemento importante, y que merecen ser controlados en forma individual o en conjunto, pudiendo asignar funcionarios o cargos responsables de dichos activos.</p>
	<p>Identificar, valorar y controlar los activos intangibles.</p>
	<p>Identificar, valorar y controlar los bienes de consumo; ejercer control, generar estadísticas, proyecciones de consumo, manejo de stock y alertas de provisión.</p>
	<p>Manejo y control de activos recibidos de terceros, que no son propiedad de la agencia, indicando su ubicación y el responsable del mismo.</p>
	<p>Codificar las diferentes ubicaciones de los activos.(DIVIPOLA y otros códigos internos establecidos por la ANH</p>
	<p>Registro de las diferentes denominaciones (códigos y grados) de la nomenclatura y escala de cargos de la ANH a los cuales se asocia los funcionarios responsables de los activos de la empresa. Permitir establecer tablas o códigos para otros tipos de responsables de inventarios a saber Contratistas, empleados de outsourcings y pasantes, vinculados o relacionados con la ANH.</p>
	<p>Permitir la activación y la desactivación de activos. En caso de desactivación debe generar un proceso automático de reclasificación a cuentas de control de activos fuera de servicio y detener los procesos de depreciación.</p>
	<p>Codificación de las diferentes ubicaciones de los activos, que detallan la posición física en un centro de utilidad.</p>
	<p>Permitir la lectura e identificación del bien por lector óptico o de barras.</p>
	<p>Incluir opciones para definir si el activo es incorporado o no a un programa de mantenimiento preventivo, a cargo de la ANH, de la entidad que ejerce la custodia o la entidad que recibe el bien en comodato.</p>

	Incluir capítulo o módulo de características y responsabilidades ambientales en el proceso de enajenación de los bienes dados de baja, dar cumplimiento a la normatividad y disposiciones legales en lo relacionado con el manejo del medio ambiente. Consignar información del receptor del bien, asumir responsabilidad de disposición final y cumplimiento de normas ambientales aplicables al tipo de bien. Generar Acta de responsabilidad ambiental.
	Definición jerárquica de los diferentes tipos en los que se clasifican los activos de acuerdo con los parámetros de la empresa, de tal manera que además de tener criterios de clasificación de los activos, permite definir características comunes que heredan los activos pertenecientes a cada tipo.
	Codificación de los conceptos utilizados en el registro de los movimientos que afectan los activos fijos, como son las mejoras y las reducciones con cambio o no de la vida útil, y las bajas o retiros, bien sea por obsolescencia, venta, pérdida, siniestro o donación.
	Definición de los parámetros que permiten el proceso de contabilización de las diferentes operaciones realizadas sobre los activos de la empresa.
	Codificación de los conceptos que complementan, desde el punto de vista contable, las operaciones realizadas sobre los activos, cuando el sistema contabiliza los movimientos.
	Asociación de las cuentas del plan contable a los conceptos contables definidos.
	Control y Operación de Activos.
	Debe permitir depreciar automáticamente los activos, generando el respectivo comprobante contable, registrando individualmente la depreciación contable para cada activo, en las cuentas asignadas en la parametrización y generar la respectiva cuenta de orden cuando el activo este totalmente depreciado, pero permitir continuar con el manejo del activo en el inventario de activos fijos para todo tipo de movimiento o consulta.
	Ingreso de los activos fijos en el sistema, bien sea en su fase de montaje o en su fase de producción.
	Registrar el ingreso de saldos iniciales, control y administración de los activos fijos.
	Registro del inventario de activos en la entidad, clasificados por tipo de activo e informando los valores acumulados de depreciación, costos y ajustes por inflación.
	Registrar el inventario de activos, clasificados por tipo de activo, incluidos los valores acumulados de depreciación, costos y ajustes por inflación.
	Registro de nuevos activos de la entidad, brindando información general, información de la compra, ubicación, responsable e información financiera.
	Se debe permitir definir, por grupo de activo, el método de depreciación a utilizar.
	Modificación de la información del activo antes de confirmar o contabilizar el registro.
	Debe manejar avalúo interno de acuerdo a diversos métodos

	utilizados en la ANH a través de parámetros.
	Asociación de un activo a otro, de tal manera que a partir de la fecha el activo hace parte integral del activo principal, manteniendo su independencia respecto a los procesos de depreciación y ajustes por inflación. La ubicación del activo cambia y toma la del activo que ahora compone. Debe permitir reversar esta opción y volver a individualizar un bien que se ha integrado a otro.
	Registrar las bajas o retiros de los activos utilizando los diferentes conceptos definidos y registrar características y condiciones de la enajenación y generar actas de responsabilidad y manejo de condiciones ambientales por parte del receptor del bien.
	Separación de un activo que haya sido asociado a otro, permitiendo registrar su nueva ubicación e individualización y caracterización.
	Llevar la hoja de vida de los elementos o activos incluyendo los mantenimientos.
	Establecer un módulo para control y supervisión de bienes de terceros ingresados a las dependencias de la ANH, para permitir su, ingreso, salida y control de movimiento en cabeza del responsable o propietario.
	Permitir el control de salida e ingreso de bienes de propiedad de la ANH, que sean retirados de las dependencias o sedes de la Agencia, para ser trasladados de sede, o ser objeto de reparaciones, mantenimientos, actualizaciones, reposiciones, cambios por garantía o cualquier otra situación de conocimiento o resorte de la dependencia responsable de su administración.
	Registro de nuevos responsables y ubicaciones de un activo, guardando el histórico de estos conceptos y variables.
	Definir y controlar la depreciación de los activos.
	Asignación de un nuevo responsable de un activo, guardando el histórico de responsables.
	Generación de la información contable correspondiente a las depreciaciones y los ajustes por inflación.
	Ingreso al sistema de los movimientos, con implicaciones contables o no, realizados sobre los activos.
	Generar etiquetas para la identificación de código de barras y llevar control de las asignaciones o impresiones.
	Control de los movimientos sobre los activos de la entidad.
	Disponer de diferentes medios de búsqueda para controlar artículos ya catalogados por placa de inventario, nombre, marca, serial, referencia, proveedor, centro de costos o área, dependencias, responsables, administrador, ubicación y tipo.
	Registro de las adiciones, mejoras o variaciones realizadas sobre los activos utilizando los diferentes conceptos definidos, pudiendo cambiar la vida útil de los activos afectados.
	Generar e imprimir comprobantes de transacciones de activos (entradas, salidas, devoluciones, traslados, consumos, reparación, reposiciones, cambios por garantías, ajustes por inventario y bajas).
	Debe permitir efectuar, controlar y contabilizar movimientos de activos tales como adquisiciones, traslados, capitalizaciones, y bajas por ventas, desguace, pérdidas y obsolescencia,

	reposiciones, garantías, reparaciones.
	Registro de los conceptos de contabilización de cada uno de los movimientos, cuando no haya otro sistema que lo haga.
	Debe conservar los registros respectivos para tener la trazabilidad de un bien entre los usuarios internos y externos (proveedores de servicio por garantía).
	Registro de pólizas, seguros, garantías y mantenimientos, incluyendo las fechas de vencimiento de cada una de ellas y los terceros con los cuales se mantienen.
	Debe permitir el manejo, seguimiento y control de préstamos o salidas de elementos devolutivos (equipos, videobeams, discos, equipos portátiles, pantallas, muebles, etc.).
	Registro de los avalúos y actualizaciones realizados sobre los activos, por las personas o empresas responsables, y de los comentarios pertinentes sobre el avalúo.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para permitir el control de activos fijos llevados al gasto identificándolos mediante código único y registrando su costo y responsable a partir de las integraciones con el área de contratos, Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación.
	Contabilización de los movimientos registrados sobre los activos.
	Registro y manejo de bajas de elementos devolutivos.
	Registro del valor en cuentas de orden de los activos totalmente depreciados.
	Capturar de forma independiente al momento de registrar compras de bienes y servicios, el valor antes de impuestos y los impuestos asociados como IVA e impuesto al consumo.
	Llevar el histórico del valor pagado por concepto de impuesto en la causación de obligaciones por adquisición de bienes y servicios para efectos de los reporte de información exógena a la DIAN.
	Depreciación y Ajustes.
	Generación de la información contable correspondiente a las depreciaciones y los ajustes por inflación.
	Generación del proceso mensual realizado sobre los activos de la empresa, mediante el cual se realiza el cálculo de las depreciaciones y ajustes por inflación, tanto para la información contable como para la fiscal y la particular si es el caso.
	Proceso de depreciación, utilizando cualquiera de los métodos reconocidos como línea recta, unidades de producción, saldos decrecientes, doble decreciente o suma de dígitos del año.
	Proceso de ajustes por inflación, tanto para los activos productivos como para los activos improductivos.
	Cálculo de las diferencias entre la información contable y la fiscal y registro de estas diferencias.
	Revisión de los valores de depreciación y ajustes para su posterior confirmación.
	Bienes Inmuebles
	Registrar y actualizar la información detallada de los bienes

	<p>inmuebles, diferenciando su clase, fecha de adquisición, valor del bien, ubicación, linderos, cédula catastral, afectación, uso, fecha de escritura, hipotecas, notaría, avalúos, auto avalúo predial, etc.</p>
	<p>Vincular la hoja de vida del inmueble, determinar los equipos o sistemas que lo integran y componen, incluyendo las trazas y reportes de los mantenimientos realizados indicando fechas de mantenimiento o reparaciones, el tiempo, los materiales usados o consumidos, valor, rubro afectado, etc.</p>
	<p>Registrar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos o sistemas que lo integran y componen, con el fin de realizar la programación respectiva.</p>
	<p>Registro histórico de los conceptos, razones y pagos de las tasas impositivas, de servicios públicos y administración de copropiedad de los bienes inmuebles.</p>
	<p>Debe permitir el registro de la información básica relacionada con la administración de los inmuebles.</p>
	<p>Integración - Activos Fijos.</p>
	<p>La gestión de activos debe estar integrada con los demás módulos del ERP, para que los valores e impuestos asociados a los activos y demás información relacionada entre las dependencias de la ANH sea consistente.</p>
	<p>Al momento de retiro de un funcionario, contratista, empleado de outsourcings o pasante se debe expedir el respectivo paz y salvo cuando se realice la descarga del inventario al funcionario en el GIT de Talento Humano y debe dejar registro de los pasos realizados para efectos de auditoría.</p>
	<p>Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para generar automáticamente los asientos diarios de activos para la Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para.</p>
	<p>Carga y descarga de los centros de costos o áreas de responsabilidad por novedades registradas en los activos como altas, bajas, traslados, traspasos, préstamos internos (entre centros de costo) o externos y mantenimientos.</p>
	<p>Informes - Activos Fijos.</p>
	<p>Movimientos sobre activos en un rango de fechas, para un activo o para todos los activos de un tipo o para todos los activos, dependiendo de los criterios especificados.</p>
	<p>Auxiliares por fechas de bajas.</p>
	<p>Otros movimientos sobre activos en un rango de fechas, para un activo o para todos los activos de un tipo o para todos los activos, dependiendo de los criterios especificados.</p>
	<p>Relación de activos por responsables, dependencias, tipo, razón de ingreso, contrato o convenio, responsable de administración y control, fecha alta, etc.</p>
	<p>Auxiliar de activos, para un activo, para todos los activos de un tipo o para todos los activos.</p>
	<p>Activos totalmente depreciados.</p>
	<p>Ajustes por inflación, consolidados por tipo o detallados para cada</p>

activo.
Hoja de Vida del activo, resumida y detallada.
Activos por ubicación, agrupados por centro, centro-ubicación.
Activos por responsable, cargo o funcionario.
Depreciaciones, consolidadas por tipo o detalladas para cada activo.
Generador de placas de inventario (código de barras).
Activos dados de baja resumido y detallado.
Informe y consulta de la características de los bienes inmuebles.
Informe y consulta del estado del inmueble pagos realizados, mejoras, mantenimientos realizados.
Bienes devolutivos llevados al gasto controlado.
Generación de informes propios del usuario a través un generador estándar de informes.

Funcionabilidad del Módulo de Inventarios y Almacén.

**MÓDULO DE INVENTARIOS Y ALMACÉN
(ADMINISTRACIÓN DE BIENES).**

La funcionalidad de manejo de bienes deberá disponer de mecanismos para la administración, registro y control de los bienes de la ANH.

Configuración y Parametrización - Inventarios y Almacén.

Permitir la clasificación de los inventarios por diferentes criterios con estructuras nemotécnicas y contables, según la necesidad.

Permitir múltiples niveles jerárquicos (grupos y subgrupos de elementos por clase y uso).

Tanto los bienes de consumo, como los bienes devolutivos, sean estos de mayor o menor cuantía, deben tener asignado un código de identificación que permita ingresar la información sobre el mismo para el registro y control de activos.

Permitir la definición de elementos de consumo y devolutivos de almacén con código, nombre del elemento, tipo de elemento, grupo, subgrupo y unidad de medida. Se debe generar automáticamente el código (consecutivo), de acuerdo con las normas del catálogo universal de elementos.

Permitir la identificación de elementos por el sistema de código de barras.

Permitir la definición y utilización de múltiples unidades de medida y sus conversiones para las entradas, el almacenamiento y las salidas.

Operación - Inventarios y Almacén.

Permitir manejar información específica como: Descripción, datos contables e impositivos y valor del artículo, cantidad de artículos, y estado de disponibilidad del artículo, ubicación, valor, movimientos, ingresos, egresos, promedios de consumo, proyecciones consumo, manejo de stock, alertas, etc.

Permitir el manejo de información histórica de los elementos del inventario.

	Permitir la definición de fechas de vencimiento para el caso de elementos de consumo, generar las alertas para su oportuna utilización y salida, de no realizar su consumo o agotarse permitir hacer el seguimiento y registro del proceso de disposición final de los bienes de consumibles que presenten vencimiento.
	Permitir el traslado de bienes entre dependencias.
	Controlar la ubicación de los elementos de inventario por almacén, posición y estado, centro de costo, así como responsable.
	Definir por cada elemento si es o no gravado con IVA.
	Debe llevar el control permanente sobre las existencias de cada artículo o elemento.
	Disponer de alarmas o avisos cuando se esté llegando a los mínimos de un elemento, artículo, etc.
	Permitir el manejo, seguimiento y control de las requisiciones solicitadas al almacén, consolidar solicitudes y consumo por dependencia o área.
	Llevar un control de saldo de contratos para la gestión de pedidos, o seguimiento en cuanto a bienes pendientes de ingresar.
	Permitir y controlar que se reciban entregas parciales de elementos con referencia a un pedido o contrato, generando alerta al respecto.
	Debe llevar el control permanente sobre las existencias de cada artículo o elemento.
	Manejar traslados de elementos entre departamentos y controlar la localización de los mismos.
	Debe permitir el manejo y control del Kardex para el control del inventario de elementos de consumo.
	Permitir la anulación de entradas y salidas, dejando registro para efectos de auditoría.
	Permitir la modificación de los movimientos en el periodo no cerrado, dejar el rastro en auditoría.
	Las fechas de los documentos deben ser tomadas del sistema de forma automática.
	Permitir la devolución de elementos a los proveedores, anulando la recepción y reversando las transacciones contables.
	Debe permitir el manejo y control de la recepción de elementos que entran al almacén.
	Debe permitir el manejo de tránsito de elementos antes de realizar la entrega final a las áreas destino.
	Debe permitir el manejo de las bajas de elementos devolutivos y de consumo.
	Debe controlar las existencias por elemento limitando la salida a la cantidad existente.
	Capturar de forma independiente al momento de registrar compras de bienes y servicios, el valor antes de impuestos y los impuestos asociados como IVA e impuesto al consumo.
	Llevar el histórico del valor pagado por concepto de impuesto en la causación de obligaciones por adquisición de bienes y servicios para efectos de los reporte de información exógena a la DIAN.
	Realizar el cálculo automático de la retención de impuestos, de acuerdo a la fórmula de liquidación seleccionada parametrizada, el

	concepto de pago y a la clasificación del proveedor, realizando el cálculo automático de los descuentos.
	Integración - Inventarios y Almacén.
	Permitir relaciones o interacciones con activos fijos, contratación e Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para.
	Permitir la generación automática del comprobante contable, para los movimientos de almacén (incluyendo el registro de bajas), diferenciando los tipos de documento que tienen afectación contable.
	Informes - Inventarios y Almacén.
	Permitir la generación de los reportes de ley. (Contables, financieros, administrativos, ambientales, etc.)
	Permitir exportar reportes en medio magnéticos como archivos planos, cvs, html, xml, pdf, xls, etc.
	Generar estadísticas de consumo por diversos criterios: ítem de inventario, categorías, líneas de consumo, rangos de fecha, centros de costos, bodega, tipos de movimientos (recepción, traslado o salida), etc.
	Auxiliar por producto o elemento.
	Existencias por Producto.
	Reporte por fecha de vencimiento.
	Reportes históricos de los inventarios.
	Informes de movimientos totales de producto por código, centro de costo, tercero asignado, etc.
	Funcionabilidad del Módulo de Planeación e Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para seguimiento.
	MÓDULO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A PRESUPUESTO
Para el tema presupuestal se requiere del apoyo profesional para interacción entre el sistema local administrativo financiero a adquirir y la gestión necesaria en el manejo de los recursos y el seguimiento a la gestión presupuestal, la cual deberá facilitarle a la ANH el desarrollo efectivo de los Planes Programas y Proyectos definidos por la Entidad, así como su funcionamiento; todo lo anterior para dar cumplimiento a su misión institucional a través de mecanismos que permitan la programación, administración, registro, contabilización y el control de las operaciones que intervienen en el manejo del presupuesto de ingresos y gastos, de las reservas presupuestales, las cuentas por pagar, el plan de pagos, el programa anual de caja y los reintegros en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF – Nación.	
El decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, en su título I Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF – Nación, determina el marco para la administración, implantación, operatividad,	

uso y aplicabilidad del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación.

El apoyo profesional a contratar, se requiere para el registro de las operaciones presupuestales en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación II, para el manejo de los recursos propios de la Agencia y en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR, para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías en desarrollo de la función de fiscalización delegada de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, en los términos de la Ley 1530 de 2012.

En lo que se relaciona con la Planeación y Seguimiento al Presupuesto de la ANH Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para:

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Consultar, coordinar y ejecutar con el encargado de presupuesto en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, todos los temas a desarrollar respecto del Área de presupuesto.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Recibir de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, revisar y registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación y Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR, las solicitudes de operaciones presupuestales, cumpliendo con los lineamientos normativos y operativos vigentes impartidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la normatividad procedimental interna de la Agencia.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Expedir las solicitudes de operaciones presupuestales, asegurándose que se cumple con lo descrito en los soportes de las operaciones que se tramitan.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Asegurar el cumplimiento del consecutivo de las operaciones solicitadas.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Asegurar el registro de las operaciones presupuestales y el cumplimiento de los libros auxiliares de presupuesto, de acuerdo a la normatividad vigente.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Enviar los documentos físicos de las operaciones presupuestales tramitadas para que sean suscritos por el jefe de presupuesto.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Informar oportunamente al encargado de presupuesto sobre los asuntos que tengan relevancia respecto de la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Registro Presupuestales –RP y

modificaciones presupuestales (incrementos y/o decrementos) a CDP's y RP's.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Coordinar la implementación y cumplimiento de los lineamientos del SIIF Nación II y Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR, o cualquier otro que lo reemplace, con el funcionario designado por la Agencia.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar y presentar los informes operativos y/o administrativos con el diseño y plazo solicitados por el encargado de presupuesto.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar y presentar los informes de origen normativos para entes rectores, de vigilancia y control con las especificaciones y plazos definidos por la normatividad vigente.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar y presentar los informes requeridos sobre monitoreo, seguimiento y control del plan de inversión.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Solicitar al funcionario encargado de la Agencia, la creación de los usuarios requeridos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación y Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR, o cualquier otro que lo reemplace, con los perfiles necesarios para el registro de las operaciones presupuestales.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Informar a la Agencia, cualquier cambio que se requiera respecto a los usuarios creados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación y Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR, para garantizar su permanente actualización.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Proyectar las respuestas a los requerimientos de terceros y de los órganos de vigilancia y control en el tema presupuestal.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Cualquier otra actividad que sobrevenga y/o que sea del resorte del tema de ejecución presupuestal.

Configuración y Parametrización – Planeación y Seguimiento a

Presupuesto e Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir la definición del anteproyecto y proyecto de presupuesto.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y

	Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Códigos de referencias y rubros presupuestales hasta de 32 dígitos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Asociar (Homologar) las cuentas y rubros presupuestales adoptados por la entidad con las cuentas contables de presupuesto del Plan General de la Contabilidad Pública.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Definición de rubros presupuestales, que pueden corresponder con una ó más cuentas contables, en la definición del comparativo para el control presupuestal.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir la contabilización automática del proceso de ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Discriminación del presupuesto por tipo de financiación, a través de todas sus etapas.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Codificar los documentos soporte a la ejecución presupuestal, como: memorandos, contratos, Resoluciones, formatos de supervisión.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Diferenciación de tipos de financiación perfeccionados y no perfeccionados.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Disponer de interoperabilidad nativa con los módulos de nómina, cuentas por pagar así como la Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Definición de diferentes tipos de financiación para cada rubro presupuestal.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir modificaciones a los códigos presupuestales, incluir o quitar conceptos y rubros de ingresos o gastos de la vigencia en caso de ser necesario.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Manejo de instrumentos para la ejecución de cada disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para La aplicación debe permitir definir tipos de documentos para los movimientos presupuestales.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para La aplicación debe permitir operar simultáneamente dos ambientes: vigencia actual y

	vigencia anterior, con cierres mensuales y anuales que impidan modificar información después del cierre.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Manejo de presupuesto a nivel de tipos de financiación y centros de costos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Codificar los documentos de ejecución presupuestal consecutivamente (certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, obligaciones presupuestales y documentos de modificaciones.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Codificación de los documentos soporte a la ejecución presupuestal, como son contratos, órdenes de compra, ordenes de servicio, resoluciones motivadas de pago.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Manejo del rezago de una vigencia fiscal.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Opción de controlar el presupuesto a nivel de la vigencia fiscal o período a período.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Inactivación de rubros suspendiendo la ejecución presupuestal de los mismos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Asociación de rubros presupuestales con las cuentas contables de presupuesto del Plan General de la Contabilidad Pública, para la contabilización automática de la ejecución presupuestal y la Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Generador de informes de ejecución presupuestal.
	Operación – Presupuesto.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir la inactivación de las cuentas y rubros presupuestales, suspendiendo la ejecución presupuestal de los mismos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para permitir controlar cada uno de los movimientos referentes a las modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones, traslados), así como los saldos presupuestales de cada de las cuentas y rubros presupuestales, el código presupuestal y el almacenamiento de las normas.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir el manejo

	de la ejecución de cada disponibilidad, registro, obligación presupuestal y orden de pago.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Disponer de mecanismos para la aprobación del presupuesto.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para El sistema debe permitir el manejo y control de las reservas presupuestales.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir el cargue de las apropiaciones, reservas presupuestales, cuentas por pagar.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para El sistema debe controlar los saldos presupuestales de las apropiaciones inicialmente aprobadas y lleva el control de la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal contra el presupuesto apropiado.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para controlar los saldos presupuestales de los registros imputados y llevar el control del registro presupuestal contra el certificado de disponibilidad presupuestal.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para controlar los saldos presupuestales de las obligaciones contraídas y llevar el control de la obligación presupuestal contra el registro presupuestal.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para restringir las operaciones según las necesidades de presupuesto para evitar saldos en rojo.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Registrar la solicitud de CDP para ser aprobadas.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y afectar más de una cuenta o rubro en el mismo documento.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir la expedición de los registros y obligaciones presupuestales e imputar más de una cuenta o rubro en el mismo documento.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Realizar la ejecución pasiva del presupuesto en la causación de los documentos de cuentas por pagar.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Realizar la ejecución activa o giro del presupuesto en el pago, desde tesorería.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y

	Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Realizar la ejecución del presupuesto de ingresos de cartera.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir el manejo de modificaciones presupuestales por adiciones, reducciones, traslados y aplazamientos del presupuesto.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Almacenar información histórica de ejecuciones periódicas, del número de años que se requiera.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Generar el movimiento contable de la ejecución presupuestal en las cuentas de Plan General de la Contabilidad Pública.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Generar el cierre del presupuesto para la generación de Informes a las instancias de control o para informes de gestión.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir la generación de reintegros presupuestales, tomando como base el ingreso de tesorería.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir adiciones y reversiones de certificados de disponibilidad presupuestal.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir adiciones y reversiones en registros presupuestales.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Disponer de un mecanismo de importación de movimientos a través de archivos planos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Generar las causaciones y recaudos en las cuentas y rubros de ingresos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir la carga del presupuesto anual aprobado, con creación automática de las respectivas cuentas o rubros.
	Permitir la carga del presupuesto de gastos anual aprobado, con creación automática de las respectivas cuentas o rubros presupuestales.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir las reversiones en cada una de las fases del proceso financiero, desde la anulación del cheque hasta la anulación de la disponibilidad, dejando todos los saldos de presupuesto, contabilidad y tesorería en su estado original.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir el control

	centralizado de la elaboración de compromisos presupuestales, generando un histórico de compromisos por dependencia.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Disponer del manejo y control para la solicitud y aprobación de CDP.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Garantizar la construcción e identificación de las cuentas por pagar (pertenecientes a la vigencia inmediatamente anterior), al momento del cierre e inicio de cada vigencia.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para permitir consultar las afectaciones presupuestales a un documento desde su inicio hasta su fin, incluyendo sus modificaciones.
	El sistema debe permitir que al consultar en pantalla saldos presupuestales de apropiación, disponibilidades, obligaciones y pagos, se pueda llamar todos los documentos vinculados al saldo, pudiendo usarse diferentes opciones de filtro, como nits, área responsable del gasto, proyecto, etc, para depurar las búsquedas.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Disponer de interoperabilidad nativa con los módulos de contratos, contabilidad, nómina, cuentas por pagar y tesorería, inventarios, almacén y activos fijos.
	Consultas e Informes – Presupuesto.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Impresión de los diferentes estados del presupuesto, inicial, aprobado, ajustado.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para El libro de registro de reservas presupuestales.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Obtención de balances comparativos entre ejecución y presupuesto para un mismo período o diferentes periodos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para El libro de registro de apropiaciones, compromisos, obligaciones y pagos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Obtención de balances comparativos entre ejecución de un periodo contra ejecución de otro periodo.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Libro de registro de Ingresos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Relación de movimientos o saldos, por periodo de operación, para cada uno de los periodos del año permitiendo observar el comportamiento a través del tiempo.

	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Libro de registro de cuentas por pagar.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Informe de la ejecución presupuestal, discriminado por rubro, tipo de financiación y centro de costo.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Disponibilidad presupuestal.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Consulta de la ejecución o de los valores de presupuesto, en los niveles definidos, de una cuenta para periodo fiscal, discriminada por periodos de operación.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Registro Presupuestal.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Consulta comparativa de la ejecución o presupuesto de dos periodos fiscales, discriminada por periodos de operación.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Informe mensual de ejecución del presupuesto de ingresos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Saldos por cuentas y por rubros presupuestales.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Ejecución presupuestal de gastos.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Estado de las modificaciones presupuestales.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Generación de reportes presupuestales por diferentes conceptos de búsqueda.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para El sistema debe generar informes por: Dependencias, Consolidado de acuerdo a la estructura presupuestal definida como en diferentes niveles Funcionamiento, gastos de personal, gastos generales, transferencias, inversión y los que se requieran a solicitud de los usuarios.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para generar los informes para las diferentes entidades del Estado como: Contraloría, Contaduría general de la Nación, etc., manejando los protocolos de reporte y modelos establecidos para los sistemas SCHIP, SIRECI, y cualquiera otro que sea de obligatorio uso para la

ANH.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Generador de reportes de presupuesto que permite comparativos en todas las instancias del presupuesto.

Funcionabilidad del Módulo de Gestión de Talento Humano.

MÓDULO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GESTIÓN DE NÓMINA

La funcionalidad de nómina debe disponer de mecanismos para el registro y control de las operaciones de la administración de la nómina del personal de la ANH por concepto de liquidación de nómina, novedades, deducciones, prestaciones legales, retención en la fuente por los diferentes procedimientos, deducciones Ley 100, autoliquidaciones, aportes parafiscales, control de licencias e incapacidades, control de anticipo a las cesantías, prestaciones extralegales, liquidación de bonos pensionares y liquidaciones definitivas para el personal vinculado de la ANH, teniendo en cuenta las normas legales tales como el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas que lo modifiquen adicionen o reglamenten, reglamento interno de trabajo, convención colectiva de trabajo o Laudo Arbitral de la ANH.

Disponer de una herramienta que le brinde a la Agencia Nacional de Hidrocarburos versatilidad, confiabilidad, cobertura geográfica y funcional en la ejecución del proceso de la gestión del talento humano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS -

Contar con una solución tecnológica que permita el registro, generación, procesamiento y control de la información de los procesos de Gestión del Talento Humano, viáticos y gastos de viaje, desde la vinculación de un funcionario/servidor, permanencia, retiro y reintegro.

Garantizar la personalización, parametrización, implementación, capacitación, acompañamiento operación y migración de la información actual a la nueva plataforma y la transferencia de conocimiento en el manejo y administración del aplicativo.

Garantizar la prestación y operación del servicio sin que exista interrupción ni afectación alguna para la ANH.

Garantizar oportunidad, calidad y precisión de la información en la toma de decisiones y administración del talento humano.

Brindar procesos de seguimiento y control de la gestión en el proceso de Gestion del Talento Humano

Eliminar la dispersión de datos, consolidando la información, disminuyendo la duplicidad y disponiendo de información más flexible y dinámica.

Automatizar procesos relacionados con la administración del talento humano como son: selección y vinculación de personal, administración a situaciones administrativas propias del sector público, nómina, calificación y evaluación del desempeño laboral, bienestar social Capacitación, Comisiones de servicios y seguridad y salud en el trabajo.

Compartir información con otros sistemas internos y externos, entre los que se encuentran SIGECO, SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CNSC-OPEC, SIIF, PLATAFORMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, SIGEP y los determinados por DAFP.

. Gestión y planificación de la estructura orgánica.

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- Manejar la estructura organizacional de la Entidad, para el control de la estructura funcional. La estructura organizacional debe quedar registrada históricamente para consultar los cambios de manera retrospectiva, presente o simular impactos futuros.
- Permitir la generación de organigramas de estructuras y de cargos.
- Administrar la planta de cargos a través de procesos como creación, modificación, fusión, traslado, reubicación y supresión.
- Controlar los cargos y plazas garantizando su asignación a una ocupación en propiedad y/o temporal (encargos), permitiendo un seguimiento histórico de asignaciones previas.
- Proporcionar herramientas para realizar la planeación de costos de personal por centro de costos, con base en la relación existente en la estructura organizacional.
- Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para los modelos de presupuestos requeridos.
- Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para el cálculo, comparación y evolución de presupuestos.
- Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para procesar la liquidación y pago de los factores salariales y prestaciones sociales, mensuales y anuales, generar reportes gastos de personal por diferentes variables, realizar provisiones de los pasivos prestacionales y presentar proyecciones de presupuestos mensuales y anuales de los gastos de personal.
- Configurar los cargos de acuerdo con una descripción de los mismos y sus correspondientes funciones y requisitos. El sistema debe contar con un inventario de competencias, perfiles, especialidades, habilidades, profesiones, experiencia, certificaciones, cursos curriculares, calificaciones, que se puedan asociar a cada uno de los cargos definidos.
- Disponer mecanismos de seguimiento y control del estado de los cargos, proporcionando información específica oportuna y confiable y en tiempo real de la planta de cargos.
- Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir simular para el presupuesto el aumento o disminución de la planta por diferentes cargos.
- Manejo de novedades de planta por medio de actos administrativos.
- Manejar y controlar las cadenas de encargos.
- Generar listados de vacantes definitivas y temporales.
- Incluir en la pantalla de Incremento de sueldo por cargo y grado, la

facilidad de dar el porcentaje de aumento para que el sistema calcule el nuevo sueldo automáticamente. Sin embargo, este valor se podrá modificar de acuerdo con el redondeo del decreto.

. Gestion de Planta - Administración de personal

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- El sistema debe permitir el oportuno registro, procesamiento, administración, control y reportes e informes de las diferentes situaciones y novedades administrativas que tienen incidencia en la relación laboral de los funcionarios/servidores con la ANH, tales como nombramientos, traslados, comisiones, encargos, reubicaciones, vacaciones, licencias, retiros de la entidad, reintegros, cambios en el estado de los funcionarios/servidores (activo, jubilado), entre otros.
- Permitir el manejo de planta a través de actos administrativos.
- Gestionar las novedades generadas de licencias ordinarias no remuneradas y especiales remuneradas y no remuneradas, así como las que hacen parte del sistema de seguridad social, en cuyo caso además debe permitir el control de los pagos y reconocimientos que por este concepto realicen las diferentes entidades de seguridad social como EPS, ARL y AFP, correspondientes a licencias de maternidad, paternidad, por enfermedad general y accidente de trabajo y las incapacidades por enfermedad general que son asumidas por las Entidades Promotoras de Salud. Además, debe controlar los días de incapacidad máximos autorizados por las normas de seguridad social vigentes.
- Controlar y procesar las vacaciones concedidas y las múltiples novedades que las afectan como aplazamiento, interrupción y prescripción.
- Manejar el proceso de vacaciones por medio de los flujos de trabajo, que interactúen con los portales de los servidores y los directivos.
- Controlar las vacaciones que han sido sujeto a interrupción, pago de ajustes manteniendo el detalle de días por cada periodo.
- Permitir el control de las licencias y comisiones a través de actos administrativos.
- Generar Actos administrativos de vacaciones colectivas para un grupo de funcionarios o servidores.
- Manejar la continuidad de los funcionarios/servidores y sus efectos administrativos y nominales, así como las novedades administrativas anteriores a su vinculación que tengan incidencia en la continuidad que acredita en la ANH.
- Consultar e imprimir la historia y los de soportes de cada una de las novedades de los funcionarios/servidores tales como nombramientos (fecha de nombramiento, acto administrativo, tipo de nombramiento, cargo y grado, dependencia, número y fecha de acta de posesión), vacaciones, comisiones, licencias no remuneradas, suspensiones, permisos. Estas consultas se deben hacer por rango de fechas, rango de funcionarios/servidores, tipos de novedades.
- Generar constancias de servicios prestados, extractos de hoja de vida

y demás a las que puedan acceder los servidores a través de utilidades, diseñado para tal fin.

- Almacenar información médica, estado civil, nacionalidad, formación académica, con parámetros de confidencialidad.
- Almacenar datos del grupo familiar y/o dependientes económicos, con parámetros de confidencialidad.
- Disponer de información del personal como su lugar en la estructura organizacional, datos personales, dirección, datos de dependientes económicos y hoja de vida, con parámetros de confidencialidad y que guarde relación con la interfaz del SIGEP.
- Permitir adicionar datos necesarios a la hoja de vida sin necesidad de programación que guarde relación con la interfaz del SIGEP.
- Permitir la gestión de medidas disciplinarias sobre los funcionarios/servidores de planta, de libre nombramiento y remoción, con parámetros de confidencialidad.
- Manejar los reconocimientos y exaltaciones que se realicen a los servidores por su labor en la Entidad.
- Permitir a través de herramientas, que solicitantes conozcan los requisitos necesarios para la expedición de certificaciones laborales, judicaturas y pasantías.
- Generación de certificaciones laborales con verificación electrónica de autenticidad.
- Generar reportes y consultas de las certificaciones expedidas y negadas.
- Captura y presentación de la información referente al Formulario Único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural que guarde relación con la interfaz del SIGEP.

. Selección y vinculación de personal

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- Permitir el ingreso y la actualización vía WEB de la hoja de vida de los aspirantes y servidores., que guarde relación con la interfaz del SIGEP.
- Publicar en la WEB las vacantes.
- Garantizar que los datos de la hoja de vida sean únicos para toda la aplicación independientemente de las vinculaciones y retiros que haya tenido el servidor/funcionario y que guarden concordancia con la interfaz del SIGEP.
- Actualización y consulta de la situación de los servidores inscritos en carrera (puntaje de pruebas, perfil) que guarde relación con la interfaz de la CNSC-SIMO.
- Actualizar el sistema de manera permanente con el sistema de evaluación del desempeño laboral para definir vacantes.
 - Ingreso de novedades (nombramientos, actas de posesión, traslados, encargos, comisiones, entre otros.)
- Permitir el manejo de flujos de procesos, que permitan la generación de alertas, notificaciones, escalamientos de aprobaciones.
- Manejar histórico de las diferentes novedades que se presenten.
- Diseñar indicadores que permitan medir la gestión, el cumplimiento y

riesgo, de los procesos, basado en la información que se registra en el sistema.

- Permitir consultar el histórico de vinculaciones.
- Manejar diferentes tipos de vinculación en el mismo mes.
- Permitir la generación de envíos de mail a los responsables de los procesos de vinculación.

· **Gestión de nómina**

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- El sistema debe contener varias metodologías de incrementos salariales, tales como retroactivos, teniendo incluso la posibilidad de liquidar varias vigencias en forma retroactiva y de liquidar el pago que corresponda a los servidores reintegrados, en todos estos casos debe tenerse en cuenta la adecuada liquidación de los descuentos tales como retención en la fuente (aplicando normatividad vigente) y aportes a seguridad social y parafiscales, (teniendo en cuenta la normatividad vigente). Debe además permitir la liquidación de cualquier pago o prestación retroactiva que se genere de una sentencia o cambio de normatividad.
- Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Permitir realizar el anteproyecto de presupuesto de nómina, gastos de personal y el seguimiento y generación de reportes que sean necesarios.
- Gestión de nómina que permita su liquidación en tiempo real o de forma pre-programada, que permita revisiones y controles necesarios que garanticen la adecuada liquidación y pago de los diferentes salarios y prestaciones que corresponda a los servidores y ex-servidores de la Entidad.
- Contar con una herramienta de planificación, que permitan generar la programación de los procesos, con las debidas autorizaciones.
- Permitir que la bonificación por servicios, prima de servicios y prima de navidad se puedan pagar, independiente del pago mensual.
- Permitir priorizar los conceptos de pago y deducción y definir las fórmulas de cálculo para cada concepto de acuerdo con la normatividad vigente.
- Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Procesar la liquidación y pago de los factores salariales y prestaciones sociales, mensuales y anuales y gastos de personal por diferentes variables como áreas, cargos y periodos, además presentar proyecciones de presupuestos mensuales y anuales de los gastos de personal.
- Calcular o recalcular la nómina sólo para un grupo de empleados específicos, teniendo en cuenta diferentes variables, mediante la utilización de filtros.
- Administrar y controlar las deducciones propias que se generan del pago de salarios a los servidores, tales como aportes de ley (seguridad social), préstamos, embargos, descuentos autorizados por el servidor y descuentos de valores correspondientes a pagos salariales realizados en exceso, teniendo en cuenta que estos descuentos pueden afectarse

en un solo mes o en varios periodos de pago y puede realizarse sobre el salario o prestaciones sociales.

- Permitir la parametrización de los factores base para liquidación de los diferentes tipos de embargos (Alimentos, judiciales y comerciales) teniendo en cuenta los diferentes conceptos de salarios, incapacidades y prestaciones objeto de embargo.
- Manejar el histórico de las diferentes novedades administrativas con sus correspondientes liquidaciones y reajustes.
- Disponer de funcionalidades que generen, controlen y permitan hacer seguimiento a los reintegros de nomina que corresponden a funcionarios/servidores, fondos administradores de salud, pensión, cesantías y demás entidades externas.
- Permitir el seguimiento a los resultados de cálculo de la nómina e informe de razones por la cuáles no pudo realizar el cálculo de un funcionario en un momento dado.
- Permitir realizar comparativos de nóminas por conceptos frente a nóminas anteriores.
- Generar recibos/soportes de nómina que se deben entregar al funcionario por medio de correo electrónico o herramientas WEB (portal del funcionario).
- Presentar los reportes y pago a beneficiarios secundarios en caso de que aplique, tales como embargos, pensiones.
- Realizar el cálculo de retroactivos originados por cualquier cambio en la ley, los datos laborales o los datos económicos del funcionario haciendo la diferencia entre la nómina liquidada y los nuevos valores manteniendo el histórico.
- Emitir certificados de ingresos y retenciones clasificados según requerimientos legales.
- Controlar el pago de las prestaciones sociales y factores salariales a quienes les proceda continuidad.
- Disponer facilidades para el manejo y administración de los datos en casos de cambio de la llave principal o código de identificación del trabajador, conservando la asociación de los datos históricos.
- Por medio de la parametrización permitir independencia de los usuarios cuando hay cambios de ley.
- Permitir consultar el histórico de aportes a seguridad social, parafiscales e ingresos bases de cotización de años anteriores.
- Contener el formato para reportar al Fondo Nacional del Ahorro.

En lo que corresponde a la Nómina de la ANH:

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar el anteproyecto de presupuesto de gastos de personal y realizar seguimiento al mismo, elaborando y presentando los informes que le sean solicitados.

Incluir actualizaciones de novedades y administrar el archivo documental del mismo.

Liquidar, revisar y enviar la pre-nómina y nómina definitiva.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Elaborar los archivos planos para el pago de la nómina, órdenes de pago y entrega de comprobantes de pago de nómina, registro presupuestal y contabilización de los rubros de nómina.

Preparar los Informes internos y externos que se requieran

Administrar el archivo físico documental, de acuerdo a las tablas de retención documental de la entidad y coordinar con el archivo central de la entidad su disposición final.

Atender y dar respuesta a derechos de petición.

Elaborar el cronograma anual de trámite de nómina.

Elaborar y controlar la programación de vacaciones de los funcionarios.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales de compromiso para pagos de nómina.

Liquidar y gestionar los pagos a terceros (producto de las deducciones de nómina y aportes patronales); aportes voluntarios, AFC, libranzas, cooperativas entre otros.

Liquidar las obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscal y generar el archivo plano para su pago.

Liquidar las obligaciones con el Fondo Nacional de Ahorro, realizar el cargue en el sistema que para el efecto disponga el Fondo y generar los reportes necesarios.

Realizar y contabilizar los comprobantes contables nómina y provisiones.

Mantener actualizada la base de datos con la información histórica de los empleados que permita en cualquier momento emitir reportes y certificados de pagos por empleado, EPS, Fondo de Pensiones, ausentismo (incapacidad general, maternidad, paternidad y otros), centro de costos, ingreso, licencias, retiro, cargos desempeñados, entre otros.

Entregar los desprendibles de pago de nomina a cada funcionario.

Entregar los certificados de ingresos y retenciones de los funcionarios ANH.

Reporte en medio magnético de los movimientos que se realiza en nómina, incluyendo el nombre, identificación, centro de costos, entidades de seguridad social, descuentos.

Reportes anuales acumulados de ingresos y deducciones, por cada uno de los servidores, que permita realizar modificaciones por nivel, cargo, código, etc.

Registrar y recobrar las incapacidades y licencias ante EPS's y ARL.

Liquidar las prestaciones sociales y salarios de exfuncionarios.

Elaborar actos administrativos inherentes a la nómina de funcionarios y de exfuncionarios.

Realizar actividades de trámite de comisiones de servicio para

funcionarios y contratistas, para lo cual realizará las siguientes acciones:

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Recepcionar las solicitudes de comisión de servicios, verificar su disponibilidad presupuestal, liquidar los viáticos y gastos de viaje y actualizar la base de datos correspondiente.

Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Proyectar los actos administrativos y solicitud de registro presupuestal del compromiso.

Recepcionar las legalizaciones de viáticos, verificar el cumplimiento de parámetros exigidos, registrar en la base de datos correspondiente y realizar de los requerimientos de ser necesario.

Presentar informes correspondientes.

Elaborar las certificaciones de personal por diversos conceptos como son:

Certificaciones de funcionarios y exfuncionarios con tiempo de servicio y devengados.

Certificaciones de funcionarios y exfuncionarios con descripción de funciones.

Certificaciones de inexistencia de personal con el propósito de adelantar los diversos procesos contractuales de la entidad.

· Retención en la fuente

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

· El sistema debe determinar automáticamente el porcentaje de retención en la fuente, realizando el cálculo del procedimiento semestral y mensual y liquidar el valor a retener mensualmente, según lo establecido por la legislación vigente y este programa debe ser parametrizable respecto de los topes y porcentajes que anualmente o excepcionalmente expide el Gobierno Nacional. Además, debe tener en cuenta los conceptos que permiten un alivio tributario, como dependientes, aportes voluntarios o de AFC, pagos de medicinas prepagas y las rentas exentas para efectos de retención en la fuente.

· Capturar las novedades relacionadas con los certificados de vivienda, estudio y medicina prepagada, para efectos del cálculo de retención en la fuente.

· Parametrizar y administrar automáticamente los procedimientos de retención en la fuente.

· Permitir la actualización y consulta y reporte físico y magnético de la información que corresponda a retención en la fuente, con corte a cualquier período.

· Emitir certificados de ingresos y retenciones clasificados según requerimientos legales y guardar el historial de los mismos, teniendo en

cuenta la distribución de la planta de personal de la ANH.

· Gestión Única de Autoliquidación de Aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- Contar con un proceso que liquide y actualice mensualmente en forma correcta los aportes de seguridad social de los funcionarios/servidores y del empleador como son salud, pensión, fondo de solidaridad pensional y los que están a cargo exclusivo del empleador como aportes parafiscales y de riesgos laborales (funcionarios/servidores y colaboradores), acorde con las exigencias de ley y teniendo en cuenta las múltiples novedades que se presentan a los servidores en la liquidación de la nómina, por lo que debe contar con las novedades retroactivas que liquida el sistema y así mismo, generar los reportes y registros contables necesarios para realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social.
- Emitir oportunamente la planilla única acorde a la estructura que exige la normatividad vigente, por lo que debe permitir, entre otros, la incorporación y control de las compensaciones autorizadas por entidades externas, que deben debitarse de la planilla mensual de aportes.
- Manejar, controlar y reportar los cambios relacionados con las novedades de movilidad en el sistema de seguridad social para cada funcionario y los aportes realizados por el mismo.
- Generar las correcciones de autoliquidación, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Controlar desde la liquidación de nómina el proceso de autoliquidación garantizando la consistencia de los datos, por lo que se requiere que el sistema permita generar un reporte anticipado, al cierre de la nómina, de planilla única de aportes, con el fin de ajustar la liquidación de nómina y minimizar así la probabilidad de error en la generación de la Planilla Única de Aportes.
- Garantizar las interfases para el registro, aprobación y pago de la Planilla Integrada de pagos de aportes a la Seguridad Social, con las demás áreas que intervienen en el proceso.
- Distribuir los aportes de seguridad social que se causan anticipados, como consecuencia de las novedades de vacaciones que son canceladas con anticipación, teniendo en cuenta que estos aportes causados pueden no cancelarse en el siguiente mes o vigencia.
- Contar en la liquidación de la autoliquidación con las diferentes novedades como son la bonificación por servicios, vacaciones, horas extras, licencias ordinarias o incapacidades de origen común y las demás que sean factor salarial para que el IBC reportado sea correcto.
- Generar reporte de autoliquidación cuando el IBC cotizado es diferente al salario mensual devengado para cada servidor, además dicho reporte debe contener las novedades administrativas que generan diferencia en la liquidación.
- Emitir reporte que contenga toda la información de cada pago a los

fondos de salud, pensión y parafiscales de cada servidor.
· Permitir en la autoliquidación descuentos por reconocimientos económicos por licencias para ex-servidores.

· Ausentismo

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- . Definir calendarios laborales, especificando los días festivos, teniendo en cuenta que el servicio no se interrumpe en la entidad por el hecho de ser días feriados.
- . Herramienta que permita registrar las diferentes autorizaciones de la ausencia o cambio de horario laboral.
- . Permitir la consolidación de la información de cumplimiento de horario laboral (presencial y teletrabajo).
- . Permitir el seguimiento de las ausencias, generar los índices de ausentismo de los funcionarios/servidores.
- . Controlar y liquidar los diferentes tipos de ausentismos que disminuyen el tiempo laborado, como permisos, licencias e incapacidades.
- . Tener en cuenta los diferentes códigos de diagnóstico para las licencias por enfermedad general de acuerdo con la normatividad vigente.
- . Conservar un histórico de ausentismos por funcionario/servidor.
- . Registrar todo tipo de incapacidades, licencias y accidentes de trabajo determinando su liquidación y afectación en la nómina y el ausentismo, de acuerdo con la legislación vigente para cada una de estas novedades.
- . Permitir la modificación de la clase de las incapacidades y liquidar los correspondientes ajustes.
- . Discriminar estadísticamente el ausentismo según su origen (permiso, licencias, incapacidades de origen común por enfermedad, por accidente, por enfermedad laboral y accidente de trabajo)
- . Controlar los pagos realizados a los servidores con respecto a los reconocimientos económicos que realizan las diferentes entidades de seguridad social y generar el reporte de los faltantes o excesos que deban ser recuperados o cancelados por la ANH.
- . Reportes e indicadores que permitan determinar, el mes o los meses que presentan mayor ausentismo y grupos diagnósticos.

· Gestión de seguridad y Salud en el trabajo

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- . Agrupar los cargos y puestos de trabajo que estén expuestos a un mismo tipo de riesgo de trabajo.
- . Clasificar los riesgos en grupos de niveles de riesgo asociados a los factores de riesgo, de acuerdo con la Legislación vigente aplicable a la Entidad.

- . Definir las actuaciones o intervenciones adoptadas en la prevención de riesgos laborales y medidas preventivas y de control.
- . Registrar planes de acción en función de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de riesgos laborales y los seguimientos a los mismos.
- . Registrar el historial médico de los funcionarios/servidores: visitas al médico, enfermedades padecidas, intervenciones quirúrgicas, vacunaciones y las restricciones de labores de cada servidor.
- . Manejar el inventario, control y mantenimiento de los equipos de protección (tipo, modelo, número de serie, número de placa de inventarios, mantenimiento necesario según el fabricante).
- . Generar gráficos de índices de accidentalidad por frecuencia, gravedad, incidencia y duración media.
- . Generar gráficos comparativos de riesgo-accidentes laborales, riesgo-incidentes laborales, por puesto de trabajo o lugar donde desarrolle su función.
- . Tener una herramienta que le permita a los funcionarios/servidores conocer los riesgos a los que están expuestos y los equipos de protección a usar para desempeñar cada tarea.
- . Tener una herramienta que le permita a los funcionarios/servidores acceder a guías de promoción y prevención (que incluyan eventos laborales, comunes y de emergencia).
- . Contar con una herramienta que permita el seguimiento de los casos de riesgos laborales AT-EL, eventos comunes y SOAT (accidentes de trabajo, enfermedad laboral, accidentes de tránsito y eventos comunes que por sus características requieren seguimiento).
- . Herramienta que permita registrar investigaciones de accidentes o incidentes laborales, para hacer seguimiento a las acciones correctivas, a los planes individuales y que permita cargar documentos asociados a las mismas.
- . Herramienta que permita llevar un control del personal que ha sido reubicado por eventos de salud.
- . Administrar y controlar la asignación de elementos de protección individual.
- . Permitir el registro de fichas toxicológicas de sustancias.
- . Permitir el registro y control de las vacunaciones.
- . Contar con una herramienta de indicadores de acuerdo con la normatividad vigente
- . Asignación de responsabilidades
- . Herramienta que permita establecer los recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST), que permita adjuntar documentos de soporte.
- . Herramienta que permita establecer objetivos e indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST para su seguimiento y evaluación periódica, que permita adjuntar documentos de soporte.
- . Herramienta que permita establecer el Plan Anual de Trabajo de SST y realizar seguimiento para su cumplimiento, que permita adjuntar documentos de soporte.

- . Herramienta que permita la conservación de documentos de soporte al sistema de SST (Archivo o retención documental para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST).
- . Herramienta que permita establecer el seguimiento al cumplimiento de requisitos legales actuales, vigentes y aplicables al SGSST, generando alerta temprana por incumplimiento. Además, que permita su actualización contante.
- . Herramienta que permita realizar seguimiento a las comunicaciones de reportes de condiciones y actos inseguros por parte de los clientes del sistema de gestión (internos y externos).
- . Herramienta que permita realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos en materia de SST para contrataciones de bienes y servicios para la entidad, que permita adjuntar documentos de soporte para su seguimiento.
- . Herramienta que permita realizar seguimiento al procedimiento para la Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- . Herramienta que permita:
 - Descripción sociodemográfica (edad, sexo, escolaridad, estado civil).
 - Caracterización de condiciones de salud
 - Evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común
 - Resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales Actividades de Medicina del Trabajo, Promoción y Prevención
 - De acuerdo con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
- . Herramienta que permita realizar restricciones y recomendaciones médico-laborales por EPS o ARL.
- . Herramienta que permita realizar reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS; realizar investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedad laboral y que permita realizar el reporte y análisis estadístico de los mismos.
- . Herramienta que permita realizar la vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores:
 - Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral
 - Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral
 - Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral
 - Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral
 - Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral
 - Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de

Trabajo y Enfermedad Laboral

- . Herramienta que permita la identificación y valoración de riesgos de acuerdo con la normatividad vigente, que permita adjuntar documentos de soporte.
- . Herramienta que permita establecimiento de medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos identificados; que permita identificar si la medida se toma sobre fuente, medio o individuo, que permita adjuntar documentos de soporte.
- . Herramienta que permita realizar plan de inspecciones y sus respectivos seguimientos por medio de alertas tempranas a los responsables de acuerdo a cronogramas establecidos, que permita adjuntar documentos de soporte.
- . Herramienta que permita realizar seguimiento a los planes de mantenimiento liderados por administrativa y financiera.
- . Herramienta que permita controlar inventario y hacer seguimiento de entrega de EPI, que permita adjuntar documentos de soporte.
- . Herramienta que permita realizar Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante Emergencias, que permita adjuntar documentos de soporte.
- . Herramienta que permita realizar seguimiento a la gestión y resultados del SG-SST:
 - Indicadores estructura, proceso y resultado, que permita adjuntar documentos de soporte.
 - Revisión anual por la alta dirección, resultados, que permita adjuntar documentos de soporte.
- . Herramienta que permita realizar acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST.
 - Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
 - Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora
 - Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral
 - Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL

· Gestión bienestar social

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- . Registrar el grupo familiar de acuerdo con la normatividad de las cajas de compensación.
- . Herramienta que permita al funcionario/servidor la inscripción y actualización de información de él y su grupo familiar en los diferentes eventos recreativos, culturales, institucionales y difusión de servicios.
- . Manejar los programas de salud ocupacional,
- . Permitir la inscripción a eventos y actividades que se programen.
- . Generar reportes de participación a las actividades y eventos que son

programados.

- Gestionar la programación de exámenes médicos de ingreso, seguimiento y retiro de los funcionarios/servidores.
- Permitir la consulta del número de empleados, nombramientos, movimientos, retiros, indicadores de rotación y de estabilidad.
- Definir encuestas de diagnóstico, satisfacción, bienestar y clima organizacional y permitir su diligenciamiento on-line y la generación de estadísticas.
- Controlar el progreso de las mediciones de Clima Organizacional que se toman.
- Herramienta que permita generar indicadores de medición de clima organizacional.

· **Gestión de Capacitación**

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- Registrar los programas de capacitación que promueve la entidad por áreas organizacionales o grupos.
- El costo de los cursos deberá ser cargado automáticamente a los centros de costo respectivos en el área contable.
- Deberá generar reportes históricos de los cursos impartidos internamente, así como los externos.
- Permitir el registro de las necesidades de capacitación de cada una de las Dependencias de la ANH.
- Procesar, actualizar y controlar las solicitudes de capacitación por dependencia y/o aspirantes, asistencia de alumnos y capacitadores, centros de costos, dependencias y evaluaciones.
- Hacer Seguimiento detallado al Control de asistencia y gestión de los alumnos y capacitadores.
- Permitir hacer inscripciones para los diferentes cursos.
- Registrar información básica de los funcionarios/servidores como cédula, nombre, apellidos, cargo Dependencia, correo electrónico, temática del curso e intensidad horaria
- Consultar información por dependencia, curso, asignatura, alumno.
- Conservar historia, registro de notas, asistencia, programas cursados, manejo de solicitudes, expedición de certificados y la posibilidad de definir el plan de capacitación a nivel de programas, para luego poder establecer la cantidad de personal capacitado a una fecha.
- Expedir o Consultar certificados de asistencia a los funcionarios/servidores.
- Generar estadísticas relacionadas con personal capacitado y personal faltante.
- Organizar programas académicos con personal que aún no ha sido capacitado.
- Presentar resultados de evaluación por programa.
- Realizar la Migración y consolidación datos históricos (en Excel).
- Crear interfaz de datos con la información de plataformas de cursos virtuales y otras plataformas tecnológicas implementadas en relación con los procesos de capacitación, inducción y reinducción.

- . Consultar o generar informes dinámicos de acuerdo con las necesidades de la ANH.
- . El sistema debe permitir la elaboración del plan de formación y capacitación de la ANH, mediante el registro de las necesidades de capacitación identificadas a partir de las funciones para cada uno de los puestos de trabajo, el resultado de la evaluación del desempeño de los servidores públicos, los planes de mejoramiento individuales, en donde se puedan discriminar las habilidades y competencias a desarrollar. También que permita ponderar estas habilidades y competencias en los niveles de profundidad (avanzado, medio y básico).
- . El sistema debe generar los reportes correspondientes a las necesidades por cargos, dependencia e individuales, por habilidades, por competencias y por niveles de profundidad requerido.
- . El sistema debe permitir el registro de las necesidades manifestadas por las dependencias.
- . Debe permitir el registro de los objetivos estratégicos de cada una de las dependencias y los requerimientos de conocimientos y habilidades que se deben fortalecer, para cada uno de estos requerimientos debe permitir registrar el número de participantes y el nivel de profundidad requerido (avanzado, medio y básico).
- . El sistema debe generar requisiciones de capacitación por parte de los jefes, de manera individual o por áreas de trabajo, especificando si es habilidad o competencia y debe indicar el nivel de profundidad de las mismas.
- . El sistema debe permitir el registro de la matriz de Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional y generar el reporte consolidado por: Área o dependencia, Integrante de los grupos de trabajo, Consolidado individual, Recomendaciones del Grupo de Planeación o quien haga sus veces, Recomendaciones de la Oficina de Control Interno, Recomendaciones de la Comisión de Personal, Necesidad detectada (habilidad o conocimiento), Responsable del área o dependencia en donde se levanta la información, Responsable de Talento Humano, Componentes o temas, Medios de verificación o evidencias, Indicadores, Objetivos, Facilitadores y Resumen narrativo.
- . El sistema debe permitir registrar capacitaciones por recursos internos y/o externos, registrando el costo estimado y causado, y la fecha propuesta para la realización de la capacitación.
- . El sistema debe generar el reporte de las necesidades de capacitación no realizadas de por lo menos los dos últimos años.
- . El sistema debe permitir aprobar/rechazar solicitudes de necesidades de formación y permitir generar una nueva solicitud de capacitación no incluida en las necesidades. Debe permitir adjuntar comentarios que soportan el requerimiento y su nivel prioridad. (Inducción, Reinducción, capacitación, entrenamiento).
- . El sistema debe generar y enviar las invitaciones para participar en capacitaciones que estén programadas.
- . El sistema debe permitir el control y administración de los inscritos a los programas de capacitación, es decir, permitir, registrar y generar los reportes de asistencia, calificación obtenida, aprobación, costo por curso, costo por asistente y costo por inasistencia. Estos reportes

- deben generarse en todas las etapas del proceso.
- . El sistema debe permitir la administración y generación de reportes de las horas invertidas por cada sesión, taller o curso, por candidato y de manera consolidada.
- . El sistema debe generar alertas que se envíen al administrador del módulo cuando no se cumpla con el mínimo de asistencia requerida.
- . El sistema debe permitir calcular indicadores para medir la eficacia, efectividad, el cumplimiento, el impacto y la cobertura del proceso de capacitación.
- . El sistema debe permitir registrar el cumplimiento real de la formación de un funcionario.
- . Debe actualizar la hoja de vida del funcionario luego de la aprobación y/o certificación de la capacitación.
- . El sistema debe permitir registrar el formato de acta de compromiso de asistencia a la capacitación y debe generar los reportes consolidados de las mismas.
- . El sistema debe permitir el registro del formato para el diseño de los cursos de capacitación, especificando nombre del programa, facilitador, identificación del programa (código, prerrequisito, sesiones totales, directas e indirectas); contenidos básicos de formación (Distribución del tiempo, metodología, procedimientos de evaluación y promoción) y por bibliografía (básica y de apoyo).
- . Así mismo debe generar los reportes respectivos por cada uno de los ítems relacionados anteriormente.
- . El sistema debe permitir el registro de la evaluación diagnóstica de la capacitación y la evaluación del facilitador y debe generar los reportes respectivos de estas calificaciones.
- . El sistema debe generar reporte de los resultados de las evaluaciones, el perfil y las capacitaciones por cargo y demás informes que el Grupo de Talento Humano de la ANH requiera.

. Calificación, evaluación del desempeño laboral y acuerdos de Gestión

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- . El sistema deberá permitir la automatización de los formularios del sistema TIPO de evaluación del desempeño laboral que sea definido por la CNSC.
- . El sistema deberá permitir la automatización del formulario de acuerdos de gestión, que sea de finido por el DAFP.
- . El sistema debe permitir la implementación de roles o perfiles (evaluado, evaluador y tercero) para la evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.
- . Contar con una herramienta de planificación, que permitan generar la programación del proceso de evaluación en sus distintas fases, para la evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.
- . Generar alertas de acuerdo con la programación establecida, para la evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.

- . Debe permitir el diligenciamiento en línea del formato automatizado de evaluación del desempeño y de acuerdos de gestión.
- . Deberá consolidar de manera automatizada la evaluación de desempeño y los acuerdos de gestión, para funcionarios/servidores según corresponda, que desempeñan empleos distintos durante un periodo evaluable.
- . Deberá suministrar orientación a los usuarios en el proceso de diligenciamiento.
- . Deberá permitir el cargue o diligenciamiento del portafolio de evidencias.
- . Deberá alertar y permitir el seguimiento al proceso de evaluación del desempeño y acuerdo de gestión.
- . Deberá estar interrelacionado con el manual de funciones vigente, las metas y el plan de acción de las dependencias.
- . Deberá permitir el cargue de la evaluación por dependencias que realiza la OCI.
- . Deberá permitir la firma digital de los formularios.
- . Deberá permitir la notificación de los formularios a la cuenta de correo electrónico de los evaluados.
- . Deberá permitir la notificación de los evaluados y la posibilidad de redactar e interponer recursos de vía administrativa.
- . Deberá suministrar informes de avance de cumplimiento por funcionario/servidor, dependencia, nivel.
- . Deberá suministrar informes de calificación parciales y definitivas, por funcionario/servidor, dependencia, nivel, exportables a Excel.
- . Deberá suministrar los resultados finales de evaluación de desempeño a los procesos de nómina (recalculo de primas técnicas) y Bienestar (incentivos).
- . Deberá permitir el reporte e impresión de los formatos definitivos de evaluación del desempeño con destino a la historia laboral.
- . Los responsables de evaluación de personal deben poder registrar en línea los resultados de la evaluación.

· Gestión Comisiones de Servicios

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- . Herramienta que permita la parametrización de acuerdo con la normatividad vigente.
- . El sistema debe permitir la programación de comisiones de servicios.
- . El sistema debe permitir el cargue de la solicitud de comisiones de servicios especificando información para su aprobación (destino de la comisión, fechas de comisiones, objeto, cubrimiento de viáticos y gastos de viajes por terceros)
- . El sistema debe generar la liquidación de viáticos y gastos de viaje según corresponda.
- . El sistema debe permitir la priorización de las solicitudes por fecha para su oportuna gestión.
- . El sistema debe generar reporte para realizar solicitudes de RP

requeridas para cada caso.

- . El sistema debe permitir consultar las solicitudes realizadas de comisión de servicios y sus RP.
- . El sistema debe permitir clasificar las comisiones entre funcionarios y contratistas.
- . El sistema debe permitir generar informes y gráficos.
- . El sistema debe guardar un histórico de las comisiones de servicios

· Portales de autoservicio para los funcionarios/servidores

Este componente debe contemplar mínimo las siguientes funcionalidades:

- Actualización de Datos personales y laborales de los servidores en SIGEP.
- Actualización de datos de beneficiarios y dependientes.
- Consulta actos administrativos propios y de interés general
- Catálogo de programas de Gestión Humana.
- Catálogo de cursos de capacitación disponibles.
- Inscripción en línea a capacitaciones.
- Evaluación en línea de servidores.
- Consulta de evaluaciones históricas de los funcionarios.
- Generar certificaciones de capacitación o diplomas.
- Consultar los recibos de nómina históricos en línea.
- Generar certificado de ingresos y retenciones de años anteriores.
- Solicitar el cambio de cuenta bancaria para las consignaciones de nómina.
- Impresión de certificados laborales
- Solicitud de vacaciones, licencias, traslados, permisos, comisiones de servicios y legalizaciones.
- Módulo de Normas
- Indicadores y gestión gerencial.

PORTALES DE AUTO SERVICIO, se puede ser más proactivo en el sentido de que el funcionario pueda generar y tramitar solicitudes en línea y obtener de forma automática la generación e impresión de documentos o certificados originados en la información individual que se ha registrado en el sistema (ERP), dentro de los cuales se pueden considerar, entre otros:

Tramite de Permisos laborales o ausencias inferior a tres días.

Solicitud, expedición e impresión de Certificaciones Laborales, con información de Tipo de vinculación, Tiempo de servicio, fecha de ingreso, con o sin asignación salarial, destinatario.

Solicitud, archivo o impresión de comprobantes de pago de nómina.

Certificaciones de afiliación y descuentos al SGSS, Caja de Compensación Familiar.

Configuración y Parametrización – Gestión de Nómina.

	<p>Permitir la parametrización y configuración de datos como: salario mínimo, subsidio de transporte, alimentación, porcentajes de retención en la fuente, seguridad social e incapacidades, diversos tipos de nómina, motivos de retiro, periodos de liquidación, calendarios de nómina, conceptos de nómina, bases de liquidación, rangos de indemnizaciones, entidades y cuentas de los funcionarios y tipos de contratos.</p>
	<p>Permitir la definición, clasificación y generación de diferentes tipos de Nómina: Planta, operativos, administrativos, temporales, supernumerarios, SENA.</p>
	<p>Permitir la parametrización de entidades de seguridad social.</p>
	<p>Permitir la parametrización los conceptos relacionados con la nómina vs las cuentas contables con las partidas y contrapartidas.</p>
	<p>Parametrizar las estructuras de los archivos planos y demás medios de interoperabilidad para la entrega de información hacia entidades financieras y de seguridad social.</p>
	<p>Disponer de funcionalidad para crear informes por diferentes criterios, por parte del usuario final.</p>
	<p>Debe priorizar conceptos de acuerdo a su tipo, es decir primero ejecutar los descuentos de ley, luego los embargos y finalmente los demás descuentos.</p>
	<p>Debe administrar tipos de incapacidades (por enfermedad general, licencia de maternidad, accidente de trabajo y enfermedad profesional) para determinar la liquidación de la incapacidad de acuerdo a lo establecido en la Ley.</p>
	<p>Parametrización de diferentes periodos de pago de nómina. Quincenal, mensual, etc.</p>
	<p>Configuración de aplicación de pagos y deducciones de acuerdo al periodo de pago.</p>
	<p>Permitir el manejo y control de deducciones por préstamos y libranzas.</p>
	<p>Permitir la parametrización de los diferentes conceptos teniendo en cuenta el (procedimiento de liquidación de Nómina existente en la ANH).</p>
	<p>Operación – Gestión de Nómina.</p>
	<p>Realizar la liquidación de nómina normal, adicional y extra nómina teniendo en cuenta conceptos como (horas extras, recargos, incapacidades, auxilios, préstamos, libranzas, fondos de empleados, cooperativas, embargos, etc).</p>
	<p>Realizar el cálculo de cada uno de los diferentes conceptos teniendo en cuenta el (procedimiento de liquidación de Nómina existente en la ANH).</p>
	<p>Permitir realizar dentro del proceso de nómina las siguientes transacciones: novedades de nómina vía (archivo plano, correo o internet), novedades por beneficiario, liquidación de compensatorios, manejo de ausentismos y días no trabajados, control de incapacidades, conciliación de incapacidades, control y descuentos de diversos tipos de embargos (civil, alimentos, ejecutivo), generación medio magnético pago de embargos, control de sanciones y demandas, liquidación de impuestos a funcionarios</p>

	(retenciones), definición de turnos, generación de novedades y rotaciones automáticas, interface con sistemas de control de tiempos, manejo de encargos.
	Permitir la liquidación de cualquier pago o prestación retroactiva que se genere de una sentencia o cambio de normas.
	Realizar el cálculo de retroactivos originados por cualquier cambio en la ley, los datos laborales o los datos económicos del funcionario haciendo la diferencia entre la nómina liquidada y los nuevos valores manteniendo el histórico.
	Generar pre nóminas para verificación previa.
	Permitir la corrección y recalcule de los procesos de nómina. Que en caso de detectar una inconsistencia un funcionario o grupo específico de funcionarios, no sea necesario volver a procesar el 100 % de la nómina.
	Generar la causación automática de provisiones.
	Liquidación de aportes de seguridad social teniendo en cuenta todas las novedades que se generan en el proceso de nómina (incapacidades, traslados, vacaciones, ingresos, retiros, descuentos, variaciones de salarios, etc.), generación de reportes y medios magnéticos para las diferentes entidades (EPS, ARP, AF, etc.). Generación de la planilla integrada.
	El sistema debe permitir la corrección y recalcule de los procesos de nómina, seguridad social y cesantías. Que en caso de detectar una inconsistencia un funcionario o grupo específico de funcionarios, no sea necesario volver a procesar el 100 % de la nómina.
	Liquidación de sentencias judiciales (sueldos, prestaciones sociales y seguridad social y cesantías).
	Permitir el incremento automático de salarios de acuerdo con las variables definidas por la ANH y regulaciones de ley.
	Incremento de sueldos teniendo en cuenta diversas variables y definiendo los grupos a los cuales se les va a tener en cuenta. Adicionalmente genera los retroactivos correspondientes a los periodos que se dejaron de cancelar con el respectivo aumento.
	Permitir la realización de simulaciones y proyecciones de nómina para las solicitudes de vacaciones, liquidaciones y aplazamientos.
	Permitir el manejo y control de embargos, libranzas.
	Liquidación de primas legales o extralegales según las políticas que tenga la ANH, reliquidación de primas, pagos por nómina y la conservación de la información histórica.
	Realizar la liquidación de prestaciones sociales en forma parcial o definitiva y autoliquidación de aportes, generando los medios magnéticos para las entidades.
	Permitir la aplicación de retroactividad salarial y la incidencia en las prestaciones sociales.
	Generar los archivos planos para pago a entidades financieras.
	Debe permitir el cargue de novedades de manera masiva por centros de costo, por tercero o de manera individual o por lote (Importación de archivos o procesos masivos con las validaciones legales que se requieran).

	Debe tener un histórico de sueldos, incluyendo también el histórico de prestaciones pagadas y de cualquier otra novedad generada en nómina.
	Permitir el manejo de solicitud de vacaciones, viáticos y permisos mediante un mecanismo que controle la trazabilidad que permita integrar las solicitudes al manejo de la nómina.
	Debe permitir que el funcionario consulte y obtenga los comprobantes de pago, certificado de ingresos y retenciones, certificaciones laborales, solicitud de vacaciones, solicitud de viáticos, consulta de periodos de vacaciones y cesantías mediante el acceso al sitio web definido para ello.
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Presentar afectación automática a presupuesto, contabilidad y tesorería permitiendo la generación automática de la disponibilidad, compromiso, cuentas por pagar, obligación y la información de tesorería que corresponda para la generación de los pagos.
	Informes – Gestión de Nómina.
	Resumen de nómina.
	Comprobantes de pago en diferentes formatos.
	Debe permitir diferentes opciones de generación de desprendible de pago: para ser enviado por correo electrónico, o consultado por el trabajador a través de la WEB o INTRANET.
	Reporte de liquidación de rete fuente por persona.
	Libro de nómina detallada.
	Nómina por centro de costos.
	Pago de seguridad social.
	Reporte de aportes a pensión y salud resumido y detallado.
	Generar reportes de control como: empleados sin liquidar, reportes de acuerdo con su forma de pago. Reportes de resumen como: General de Nómina, centros de costo vs empleado, conceptos vs. Empleado.
	Informe de ausentismos.
	Listado de funcionarios.
	Acumulados por concepto: Cuenta con formas de generación de acumulados por conceptos y rangos, tales como salario básico, pensiones, deducciones, provisiones, prestaciones sociales, retenciones en la fuente, etc.
	Acumulados de pagos por funcionarios: Genera acumulado de los pagos periódicos por cada concepto, tales como salario básico, pensiones, deducciones, prestaciones sociales, retenciones en la fuente, etc.
	Genera reporte de los documentos actualmente registrados, que sirvan para la reducción de base de retención y deducibles y porcentaje.
	Empleados en vacaciones.
	Relación de descuentos de nómina: Genera reportes en los que se detalla, por cada empleado o por cada concepto, los descuentos realizados por los diferentes conceptos de deducción.
	Resumen de nómina: Genera informe de la liquidación de una

	nómina determinada, especificando devengados y deducciones por los diferentes conceptos y retenciones y por centro de costos.	
	Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para Listados por cuenta contable: Genera listados de las afectaciones contables realizadas y llevadas a contabilidad en forma automática en el proceso de liquidación de una nómina determinada.	
	Certificados: Permite la generación de certificados de ingresos y retenciones, exigido por la DIAN y los certificados laborales con las especificaciones del tiempo laboral, cargo, funciones, salario y tipo de vinculación.	
	Permitir la generación de diferentes maneras de los Certificados de Ingresos y Retenciones, impresos, vía correo, vía WEB.	
	Reporte sobre el manejo y control de las cesantías, salarios, vacaciones, primas y todo lo que involucra prestaciones sociales por empleado o en general.	
	Reporte Histórico de pagos y deducciones.	
	El sistema debe permitir generar reportes comparativos entre períodos.	
	Funcionabilidad del Módulo de Organización y Situaciones Administrativas.	
	MÓDULO DE ORGANIZACIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	
	La funcionalidad de organización y situaciones administrativas deberá disponer de mecanismos para la parametrización, el registro y control de la estructura organizacional, la información del manual de funciones (cargos, funciones, perfiles, competencias), de la información de hojas de vida de cada funcionario y el manejo de situaciones administrativas.	
Configuración – Organización y Situaciones Administrativas.		
Definición de estructura organizacional, niveles jerárquicos, centros de costos, cargos, número de cargos aprobados en planta.		
Definición de niveles de cargo, asociando sueldos mínimos y máximos aprobados y controlando las vacantes.		
Debe permitir definir y actualizar la estructura organizacional de acuerdo con categorías (niveles jerárquicos), centros de costos, cargos, número de cargos aprobados en planta.		
Definir y asociación de funciones, requisitos (experiencia y educación) y perfiles (Competencias) a cada cargo aprobado.		
Permitir definir perfiles de cargo e integrarlos al Manual de Funciones.		
Debe generar Manual de funciones atado a cargos y procesos de la organización.		
Debe permitir definir y asociar funciones, requisitos (experiencia y educación) y perfiles (Competencias) a cada cargo aprobado.		
Debe permitir hacer ajustes de salario masivamente, de manera grupal o individual (por persona).		
Administración de actos administrativos, como: Encargos,		

	Nombramientos y Posesiones.
	Debe permitir el registro de la información familiar y de beneficiarios y si la persona a cargo está cobijado por algunos beneficios, registrando los datos relevantes para la proyección de programas dirigidos a la familia.
	Registrar la información de su experiencia laboral detallada y completa información sobre educación formal y no formal.
	El sistema debe administrar información personal, laboral, académica, experiencia, familiar y datos adicionales Ejemplo; factor RH, Personas a cargos, Hobbies, y demás información que requiera la empresa para análisis o procesos de Bienestar Laboral y desarrollo de personas.
	Debe llevar el registro del historial laboral como son cambios de centros de costos, áreas de trabajo, cargos, cambios de salario, desarrollo personal, antigüedad, reingresos.
	El sistema debe definir documentos (cartas, memorandos, formatos,) en integración total con WORD para ser enviadas a los empleados.
	El sistema debe permitir la generación de notificaciones vía herramientas de mensajería, informando acerca del vencimiento de contratos a las personas y áreas interesadas.
	Debe permitir el registro, manejo y control de situaciones administrativas (vacaciones, licencias, permisos, encargos, comisiones e incapacidades).
	Permitir el registro de solicitudes y autorizaciones de las situaciones administrativas.
	Debe tener la capacidad de poder integrarse, con soluciones biométricas para el control de ingreso y salida de funcionarios.
	Informes – Organización y Situaciones Administrativas.
	Debe permitir consultas por cargo de manera particular o de manera global (todas las competencias, todos los cargos).
	Debe generar Manual de funciones atado a cargos y procesos de la organización.
	Debe permitir consultar los ajustes salariales realizados en un determinado periodo del tiempo por persona, por cargo.
	Debe generar reportes del personal vinculado a la empresa agrupando datos que el usuario defina. Ejemplo Área, Centro de Costo, Ubicación regional, perfiles, Cargos, funciones, requisitos. Permitir la impresión de la hoja de vida del empleado.
	Funcionabilidad del Módulo de Talento Humano - Bienestar.
	MÓDULO DE TALENTO HUMANO BIENESTAR
	La funcionalidad de bienestar deberá disponer de mecanismos para la parametrización, el registro, manejo y control de beneficios, préstamos y eventos recreativos o culturales
	Configuración – Talento Humano - Bienestar.
	El sistema debe permitir consultar toda la información relevante a la

	<p>hoja de vida de los empleados para poder hacer una selección adecuada en el momento de organizar los eventos, por tipo de empleado, género, formación, fecha nacimiento etc.</p>
	<p>El sistema debe permitir llevar a cabo una planeación de programas así como las agendas de las actividades a realizar por evento.</p>
	<p>El sistema debe permitir la priorización de eventos, estado de programado, pendiente, asistentes, cancelado o ejecutado.</p>
	<p>El sistema debe permitir consultar el número de empleados que están participando por programa.</p>
	<p>El sistema debe registrar los préstamos otorgados al personal, el monto de la cuota a descontar de nómina, número de cuotas, intereses corrientes e intereses de mora y consultar el cumplimiento de los mismos, conservando información histórica.</p>
	<p>El sistema debe permitir programar los eventos deportivos, sociales, familiares, socioculturales de manera periódica (mensual, trimestral, semestral o anual).</p>
	<p>El sistema debe permitir participar en los eventos programados tanto a empleados como a los familiares relacionados e invitados externos. Indicando el tipo de asistente.</p>
	<p>El sistema debe permitir clasificar los asistentes de un evento de acuerdo con su edad o género y otros conceptos.</p>
	<p>El sistema debe guardar un histórico de los beneficios otorgados a los funcionarios en su permanencia en la ANH.</p>
	<p>Informes – Talento Humano - Bienestar</p>
	<p>Control de asistencias</p>
	<p>El sistema debe generar un reporte que permita llevar el control de asistencia a los eventos de la ANH</p>
	<p>El sistema debe permitir la consulta de la información del personal por sus datos o por características grupales tales como antigüedad, cargo, dependencia entre otros.</p>
	<p>Funcionabilidad del Módulo de Talento Humano - Capacitación.</p>
	<p style="text-align: center;">MÓDULO DE TALENTO HUMANO CAPACITACIÓN</p>
	<p>La funcionalidad de capacitación deberá disponer de mecanismos para la parametrización, el registro, manejo y control de entidades de formación, programación, control de inscripciones y asistencias, actualización de competencias y la Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación.</p>
	<p>Configuración – Talento Humano – Capacitación.</p>
	<p>El sistema debe permitir la elaboración del plan de formación de la ANH, con base en necesidades de capacitación identificadas por habilidades no cubiertas y competencias a desarrollar.</p>
	<p>El sistema debe permitir registrar capacitaciones por recursos internos y/o externos, registrando el costo estimado y causado.</p>
	<p>El sistema debe generar requisiciones de capacitación por parte de</p>

	los jefes, de manera individual o por áreas de trabajo, indicando la prioridad de las mismas.
	El sistema debe permitir aprobar/rechazar solicitudes de necesidades de formación y generar una solicitud de formación. Debe permitir adjuntar comentarios que soportan el requerimiento y su prioridad. (Inducción, capacitación, entrenamiento).
	El sistema debe generar y enviar las invitaciones para participar en capacitaciones que estén programadas.
	El sistema debe permitir el control y administración de los inscritos a los programas de capacitación, es decir, permitir registrar y generar los reportes de asistencia, calificación obtenida, aprobación, costo por curso, costo por asistente y costo por inasistencia.
	El sistema debe permitir la administración y generación de reportes de las horas invertidas por cada sesión, taller o curso, por candidato y de manera consolidada.
	El sistema debe permitir calcular indicadores para medir la efectividad, el cumplimiento y la cobertura del proceso de capacitación.
	El sistema debe permitir registrar el cumplimiento real de la formación de un funcionario.
	Debe actualizar la hoja de vida del funcionario luego de la aprobación y/o certificación de la Capacitación
	Informes – Talento Humano – Capacitación.
	El sistema debe generar reporte de los resultados de las evaluaciones, el perfil y las capacitaciones por cargo
	GESTIÓN DE PROYECTOS
	<p>1. Diagnóstico de Madurez en Proyectos</p> <p>El contratista, deberá realizar a través de las buenas practicas, el diagnóstico del nivel de madurez en gestión de proyectos de la ANH. Y realizar un plan de trabajo para llevarlo al siguiente nivel en un tiempo no mayor a 31 de diciembre de 2018, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.</p> <p>El diagnostico debe estar previamente orientado a analizar los siguientes aspectos</p> <ul style="list-style-type: none"> Misión, Visión, Historia. Estructura Organizacional. Unidades de Negocio. Canales de Comunicación. Políticas de Gobierno Corporativo. Consideraciones legales. Características de los proyectos. <p>Una vez realizados, dichos análisis, ubicar a la ANH en unos de los</p>

siguientes niveles. Cabe precisar, que ha de evidenciar y soportar las razones por la cuales se ubica en el nivel.

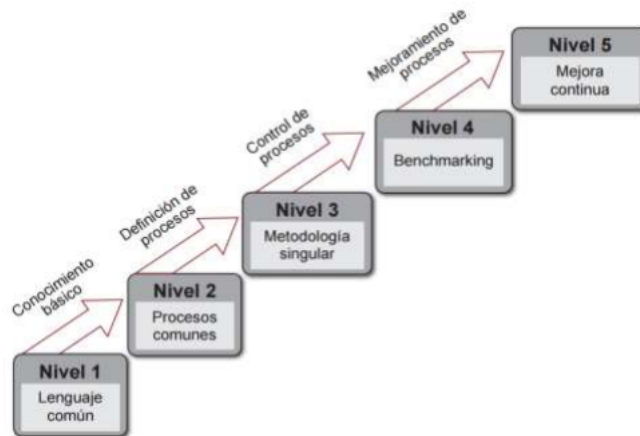


Figura 3. Los cinco niveles de madurez en gestión de proyectos.

Fuente: (Kerzner, 2001)

El contratista entregará el documento denominado “Evaluación del Nivel de Madurez ANH”, el cual debe estar conformado por los siguientes capítulos:

Modelos de Madurez

Resultados de Madurez en la ANH

Hallazgos y recomendación

2. Diseño e Implementación de PMO

Una vez identificado el nivel de madurez de la entidad, el contratista, procederá con el diseño e implementación de las políticas, procesos, formatos e indicadores de la PMO de la ANH teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Misión, Visión, Historia.

Estructura Organizacional.

Unidades de Negocio.

Canales de Comunicación.

Políticas de Gobierno Corporativo.

Consideraciones legales Relevantes.

Características de los proyectos del cliente.

Otra información relacionada con el “Mundo de los Proyectos” que se considere pertinente.

3. Implementación Project Server

En la Actualidad, la ANH cuenta con el licenciamiento de Project Server de Microsoft, por lo cual, se define que esta es la herramienta tecnológica a implementar y parametrizar, de acuerdo a la fase anterior (Implementación de la PMO)

La ANH, dispondrá de la plataforma necesaria para la instalación y funcionamiento de la herramienta tecnológica de Project Server.

La herramienta deberá estar parametrizada de manera tal que las políticas, procesos, formatos e indicadores de la PMO se vean reflejados en Project Server. la parametrización debe estar conformada de mínimo los siguientes aspectos:

Calendario Institucional

Look and Feel

Indicadores de Gestión

Plantilla de planeación

Plantilla de Ejecución

Plantilla de Indicadores

Creación de flujo de proyectos

Vistas de centro de proyectos

Vistas por proyectos

Sitios de Proyectos

5 Reportes y capacitación de 40 horas en creación de nuevos proyectos.

Permisos de acceso de acuerdo a rol.

El contratista deberá estar certificado como Gold Project and Portfolio Management de Microsoft o superior, toda vez que es la fábrica de las licencias que actualmente posee la Entidad.

4. Entrenamiento y acompañamiento

El contratista deberá realizar el acompañamiento y transferencia de información de la configuración de la herramienta informática, así como la socialización de los manuales de uso y apropiación de la herramienta.

**GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON EL CLIENTE –
INVERSIONISTAS**

Capacidad de gestión con el Inversionista en cuanto al seguimiento de las propuestas realizadas, su facturación y la interacción con el mismo por distintos canales como por ejemplo el correo.

ENTREGABLES GENERALES.

Implantación del ERP.

La implantación debe contar con una Gerencia de Proyectos en el cual se establezcan todas las actividades tendientes a poner en operación el software ERP. También debe asignar el personal y la tecnología necesarias para garantizar un despliegue óptimo en la infraestructura destinada para este fin y poner en correcta operación todos los módulos que conforman el software.

Gerencia de Proyecto

- Se deberá asignar un profesional con experiencia certificada en la gerencia de proyectos relacionado con el objeto de contrato.
- En la fase inicial del proyecto, el proponente deberá entregar la siguiente documentación

Plan de Proyecto
Estructura de desglose de trabajo (EDT).
Diccionario de EDT
Cronograma
Ruta Critica
Líneas Bases
Plan de Riesgos

- El proponente deberá entregar previo al inicio del proyecto, la Ingeniería de detalle, que tenga conexidad con los entregables propios del contrato y del plan de trabajo y que especifique en detalle, las arquitectura lógica y física a implementar.
- Al finalizar el proyecto, el proponente deberá entregar el Asbuild donde se especifique en detalle, las arquitectura lógica y física a implementada.

Instalación y configuración.

El proponente seleccionado deberá hacer la instalación y configuración del ERP en la infraestructura que disponga la ANH, dicha infraestructura contará con el software base y sobre éste el proponente instalará el software. Para la instalación deberá realizar preparar los Requerimientos para Gestion de Cambio de la Entidad.

Parametrización.

El proponente adecuará el software propuesto de acuerdo con las funcionalidades requeridas por la ANH y que forman parte de los requisitos funcionales descritos en este documento.

Migración de datos.

El proponente debe migrar los datos históricos de los movimientos financieros y de nómina. La decisión de la fecha para la carga de saldos iniciales para los módulos Integración con los módulos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto suministrados por SIIF Nación para concertar con la ANH y conforme a la metodología de implantación propuesta por el proponente, en todo caso el proponente seleccionado debe realizar la migración de los datos de los dos años mencionados anteriormente.

El proveedor deberá indicar los datos que se deben preparar para la migración de datos del sistema actual a la nueva ERP

El proveedor debe desarrollar un plan en paralelo, en el cual se pueda verificar que los datos que han sido extraídos de los sistemas origen y cargados en el ERP están correctos y que la información de corte es similar tanto en los sistemas previos como en el nuevo implementado.

Transferencia de Conocimiento.

El proponente seleccionado debe presentar un Plan de Capacitación conforme a la metodología de implantación para los usuarios de la ANH el cual contará con un mínimo 40 horas de transferencia de conocimiento presencial. La capacitación abarcará todos los módulos del software ERP focalizando las sesiones conforme a las necesidades del personal de cada área funcional y técnica de la ANH.

Acompañamiento.

El proponente brindará acompañamiento operativo y funcional por mínimo 2 meses a partir de la puesta en funcionamiento de toda la solución, este acompañamiento será en sitio, es decir en las oficinas

de la ANH. El objetivo del acompañamiento es brindar soporte funcional y técnico al personal de la ANH durante las labores diarias relacionadas con el manejo, uso y apropiación del sistema ERP implantado.

Servicio de Soporte (funcional y técnico).

Prestar el servicio de soporte funcional y técnico a los usuarios de la ANH en forma centralizada, a través de Mesa de Servicios.

El tiempo de este servicio será de un (1) año con una disponibilidad del servicio de 5 x 8 y en horario de lunes a viernes de 7 a.m. a 6 p.m.

El oferente seleccionado brindará el soporte a través de la Mesa de Servicios, indicando el procedimiento ofrecido, recurso humano y técnico disponible, para tal fin.

Las incidencias y requerimientos de soporte de la Mesa de Servicios serán los que provengan y se escalen de los usuarios de la ANH. La Mesa de Ayuda atenderá incidencias, requerimientos y problemas acerca de la funcionalidad del software ERP. Para la atención, se deben tener en cuenta los recursos propuestos para atender esta actividad, niveles de servicio, herramientas tecnológicas, software de gestión de requerimientos, línea 1-8000, Chat y demás medios que se consideren necesarios para ejecutar un servicio de excelente calidad.

Documentación de actividades realizadas.

Todas las actividades que se realicen por parte del oferente seleccionado, tanto localmente como por soporte remoto, serán documentadas y remitidas a la persona responsable por parte de la ANH.

Adicionalmente, con la actualización de nuevas versiones se entregará la siguiente documentación actualizada: Manual de instalación y parámetros de administración, así como la documentación de usuario final ajustada con las nuevas funcionalidades incluidas en la versión que se instala.

Garantía.

El ERP suministrado estará sujeto a una garantía de buen funcionamiento durante la vigencia del contrato, por lo que todas las soluciones de las fallas del software que se originen, producto de problemas de diseño y desarrollo, parametrización o implantación de sus componentes, serán de exclusivo cargo del proponente.

Además de lo anterior, también garantizará los desarrollos realizados,

	<p>los datos erróneos producidos por los errores del software, o parches de programas arreglados que corrigen los errores encontrados en el sistema, corresponde mínimo a un (1) año dentro del periodo de soporte funcional y mantenimiento técnico.</p>
<p>MANTENIMIENTO SOPORTE Y ACTUALIZACIONES</p>	<p>Mantenimiento y soporte.</p> <p>El proponente debe incluir un plan de mantenimiento y soporte al software ERP, el cual incluirá ajustes evolutivos y correctivos al software durante la vigencia del contrato. El contratista entregará a la ANH, los parches o las nuevas versiones del software ERP, que por cambios en la normatividad Colombiana aplicables a la ANH o por evolución tecnológica de sus componentes o por fallas en su funcionamiento deban ser reemplazados.</p> <p>En todo caso, las nuevas versiones entregadas a la ANH no tendrán ningún costo adicional para la entidad durante la vigencia del contrato y la entrega de nuevas versiones o parches, deberá incluir los documentos técnicos de requerimientos para cambio y las instrucciones y recomendaciones para la instalación en la infraestructura dispuesta por la ANH.</p> <p>El proponente mantendrá vigentes hasta por tres (3) años, los precios del servicio de soporte y mantenimiento al licenciamiento propuestos en su oferta, y sólo podrá aumentar el valor anual del servicio conforme al incremento del IPC que corresponda a cada año.</p> <p>Para el desarrollo de los servicios de soporte y garantía, el oferente seleccionado debe disponer de un Centro de Soporte, conformado por Consultores e Ingenieros con amplia experiencia y conocimiento en la operación y mantenimiento del sistema ofrecido a la ANH.</p> <p>Servicio de Actualización de Versiones.</p> <p>Este servicio contempla la actualización de la versión instalada en la ANH durante el tiempo de la prestación del servicio, incluyendo:</p> <p>Actualizaciones por cambios en la normatividad existente. Las modificaciones al software que se generen por cambios en la normatividad existente se efectuarán dentro del plazo que la norma establezca o de común acuerdo entre las partes.</p> <p>Actualizaciones por cambio tecnológico. Estas actualizaciones se acordaran entre las partes.</p> <p>Como parte del alcance del servicio, la ANH deberá recibir las actualizaciones que se liberen por el oferente seleccionado durante el período de garantía.</p>

	<p>Además de lo anterior, también debe ofrecerse por datos erróneos producidos por los errores del software, o la entrega de actualizaciones o parches de programas arreglados que corrigen los errores encontrados en el sistema.</p>
Equipo de Trabajo	<p>Equipo de Trabajo</p> <p>El proveedor deberá contemplar como mínimo los recursos de personas que se encuentran definidos en la tabla personal mínimo requerido.</p> <p>El personal presentado en la propuesta debe ser el mismo que realiza el desarrollo del contrato, no obstante si durante la ejecución del contrato la ANH considera necesario, podrá solicitar cambios de personal del equipo de trabajo del Contratista por otro con el mismo perfil que el presentado en la propuesta.</p> <p>a) Gerente de Proyecto.</p> <p>Será el responsable directo de la ejecución total del proyecto, y será el único canal oficial de comunicación entre el proveedor, el supervisor y la ANH, su dedicación será de tiempo completo hasta la finalización del contrato.</p> <p>b) Líder Funcional Financiero y Administrativo.</p> <p>El líder funcional tendrá a cargo la implementación de la solución en las diferentes etapas, desde la preparación inicial hasta la entrada en operación y estabilización del software.</p> <p>Tendrá a su cargo la sistematización de los procesos financieros y administrativos de la ANH, al igual que la coordinación de las actividades de capacitación. Por lo tanto su dedicación debe ser de tiempo completo, en las instalaciones de la ANH.</p> <p>c) Líder Funcional de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>El líder funcional tendrá a cargo la implementación de la solución en las diferentes etapas, desde la preparación inicial hasta la entrada en operación y estabilización del software.</p> <p>Coordinará la sistematización de los procesos de gestión del Talento Humano y la coordinación de las actividades de capacitación a los funcionarios de la ANH. Por lo tanto, su dedicación debe ser de tiempo completo, en las instalaciones de la ANH.</p> <p>Adicionalmente tendrá a cargo la planificación y ejecución de las actividades de gestión del cambio, las cuales deben permitir la</p>

aceptación y apropiación del sistema de información ERP y los cambios en los procesos de negocio que se generen dentro del proceso de implementación. Se requiere su dedicación hasta la salida en producción y estabilización del software.

d) Consultor de Tecnología.

El consultor de tecnología tendrá a cargo la instalación, configuración, soporte y capacitación técnica de los componentes de aplicación y datos de la solución propuesta, dando el acompañamiento requerido hasta la puesta en funcionamiento de la misma. Por lo tanto su dedicación debe ser de tiempo parcial hasta la salida en producción y estabilización del software.

e) Consultor Analista de Procesos.

Consultor analista para la revisión, ajuste, automatización y documentación de los procesos y procedimientos administrativos y financieros a implementar en el ERP. El producto esperado de ello debe ser la entrega de procesos mejorados, automatizados y documentados, que incluyan manuales actualizados, diagramas y flujogramas.

NOTAS:

Los profesionales propuestos por el oferente, deben acreditar experiencia, de por lo menos tres (3) Proyectos de ERP del mismo producto ofrecido en la propuesta, esta experiencia debe corresponder con las funciones requeridas en el presente pliego.

Adicionalmente al personal citado con anterioridad, el proponente deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y operativo necesario para el desarrollo del contrato en general, en caso que sea seleccionado.

La ANH se reserva el derecho de solicitar la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo.

El proponente debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente documento, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

Se requiere que el proponente mantenga el personal ofertado y evaluado dentro del proceso de selección.

El equipo de trabajo deberá estar disponible desde el primer día de ejecución del contrato.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO GERENCIA DEL PROYECTO

Rol	Formación académica	Experiencia específica mínima	Dedicación
Gerente de Proyecto Cantidad: 1	Profesional en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica o Ingeniería de Telecomunicaciones, Administración o Afines Contar con Certificación: *Project Management Professional (PMP) vigente	Ocho (8) años de experiencia profesional a partir de la tarjeta profesional.	100%
Consultor experto en Cantidad: 2	Profesional en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería de Sistemas, electrónica o Telecomunicaciones o Afines. Especialización o Maestría en áreas relacionadas.	Cinco (5) años de experiencia profesional a partir de la Expedición de la tarjeta Profesional Debe haber participado como mínimo en un (1) proyecto de	100%
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN			
Profesionales de presupuesto Cantidad: 3	Título profesional NBC Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial)	53 meses de experiencia profesional relacionada en procesos de presupuesto en el sector público.	100%

PERSONAL MINIMO REQUERIDO GERENCIA DEL PROYECTO			
	Especialización o Maestría en areas relacionadas con el proceso.		
Profesionales de contabilidad Cantidad: 3	Titulo profesional NBC de Contaduría pública (Contaduría pública) Certificación normad NIIF Especialización o Maestría en areas relacionadas con el proceso.	53 meses de experiencia profesional relacionada con procesos de contabilidad en el sector público colombiano.	100%
Profesionales de tesorería Cantidad: 3	Titulo profesional NBC Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial); Contaduría pública (Contaduría pública) Especialización o Maestría en areas relacionadas con el proceso.	53 meses de experiencia profesional relacionada con procesos de tesorería propios del dector público.	100%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO		GERENCIA DEL PROYECTO	
Tributarios Cantidad: 2	NBC de Contaduría pública (Contaduría pública). Especialización o Maestría en áreas relacionadas con el proceso.	experiencia profesional relacionada en procesos tributarios propios del sector público.	
Profesionales Talento Humano (nómina) Cantidad: 2	Título profesional NBC Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial). Contaduría pública (Contaduría pública). Especialización o Maestría en áreas relacionadas con el proceso.	53 meses de experiencia profesional relacionada con procesos de nómina en el sector público.	100%
Profesionales Talento Humano (viáticos e incapacidades) Cantidad: 2	Título profesional NBC Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial). Contaduría pública (Contaduría pública). Especialización o Maestría en áreas relacionadas con el proceso.	53 meses de experiencia profesional relacionada con el proceso de viáticos e incapacidades en el sector público.	100%

PERSONAL MINIMO REQUERIDO GERENCIA DEL PROYECTO	
de activos e inventarios Cantidad: 1	NBC Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial)
Técnicos de presupuesto Cantidad 2	Título de formación técnica profesional o de tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional del NBC en Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial)
Técnicos de contabilidad Cantidad 2	Título de formación técnica profesional o de tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional del NBC de Contaduría pública (Contaduría pública).

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO		GERENCIA DEL PROYECTO	
Tesorería Cantidad 2	técnica profesional o de tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional del NBC en Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial)	experiencia laboral en procesos de tesorería del sector público.	
Técnicos de Talento Humano Cantidad 4	Título de formación técnica profesional o de tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional del NBC en Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial)	20 meses de experiencia laboral en procesos de nómina, viáticos, incapacidades.	100%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO GERENCIA DEL PROYECTO			
activos e inventarios	técnica profesional o de tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional del NBC en Economía (Economía), Administración (Administración de empresas, Administración pública), Ingeniería (ingeniería Industrial)	experiencia laboral en procesos de gestión de activos e inventarios.	
Cantidad 2			
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 31 de Diciembre de 2018, previos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.		
PROPUESTA ECONÓMICA:	Incluir el formato económico diseñado por el dueño del proceso el cual debe ser claro e incluir todos los costos e impuestos que apliquen.		

PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto: “Implantar una solución tecnológica de EnterPrise Resource Plannig -ERP, el Customer Relationship Management CRM y Gestion de Proyectos para la ANH ”.

Ítem	Descripción	Valor (COP)	IVA (19%)	Total (COP)
1	“Implantar una solución tecnológica de EnterPrise Resource Plannig -ERP, el Customer Relationship Management CRM y Gestion de Proyectos para la ANH ”	\$	\$	\$
VALOR TOTAL		\$	\$	\$

Por favor abstenerse de modificar la propuesta económica.

Nombre y Firma Representate Legal: _____

Nombre Empresa: _____

NIT: _____

Paguina WEB: _____

Correo Electronico: _____

Validez de la Oferta 60 días.

Los valores deberán presentarse en Pesos Colombianos.

Adjuntar con la presente propuesta Economica, RUT.

ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL SONDEO DE MERCADO:

Las firmas invitadas deben entregar la información solicitada en el presente sondeo de mercado al correo electrónico: juan.vila@anh.gov.co y carlos.bastidas@anh.gov.co antes del día 7 de mayo de 2018, diligenciando la presente propuesta económica.

Nota: Se reitera que la presente consulta de precios no obliga ni compromete la responsabilidad de la Agencia Nacional de Hidrocarburos; más bien, se constituye en uno de los instrumentos para establecer el presupuesto oficial estimado del proyecto a contratar.