



CONTRATO NÚMERO 5100002400

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE SOPORTE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO (FÁBRICA DE SOFTWARE) PARA LOS APLICATIVOS Y PORTALES INSTITUCIONALES EXISTENTES, ASÍ COMO DE LOS NUEVOS APLICATIVOS Y PORTALES QUE REQUIERA "LA COMISIÓN", DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-011L6J001-E89-2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "LA COMISIÓN" NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL, LIC. MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCÍA, Y POR LA OTRA, THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V., EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL, C. FERNANDO DE LA GARZA VARELA, Y COMO RESPONSABLE SOLIDARIO, KERNEL SERVICIO EN INFORMÁTICA, S. A. DE C. V., REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL, C. ABRAHAM MARCELO GONZÁLEZ SANTOS ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

I. DECLARACIONES

I.1.- De "LA COMISIÓN":

I.1.1.- Constitución.- "LA COMISIÓN" Nacional de Libros de Texto Gratuitos, fue creada mediante Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día trece (13) de febrero de mil novecientos cincuenta y nueve (1959). "LA COMISIÓN" Nacional de Libros de Texto Gratuitos es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creada mediante Decreto del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho (28) de febrero de mil novecientos ochenta (1980), teniendo por objeto la edición e impresión de los libros de texto gratuitos, así como toda clase de materiales didácticos similares.

I.1.2.- Facultades.- El Lic. Manuel Alejandro Pedroza García, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, lo cual se acredita mediante el instrumento notarial número 62,104 de fecha once (11) de abril de dos mil diecinueve (2019), otorgado ante la fe del Notario Público número 201, de la Ciudad de México, Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villarreal, mismo que contiene el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, conferido a su favor por el otrora Director General del Organismo, el Dr. Miguel Antonio Meza Estrada.

I.1.3.- Domicilio.- Su domicilio actual es el ubicado en la calle de Rafael Checa, Número 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000, sin perjuicio de que cambie éste y lo dé a conocer a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su oportunidad.

I.1.4.- Autorización y Partida Presupuestal.- Mediante oficio número DRMSG/SA/00243/2022 de fecha dieciséis (16) de mayo de dos mil veintidós (2022), la Subdirección de Adquisiciones solicitó al Departamento de Contratos la elaboración y suscripción del presente contrato, se cuenta con la partida presupuestal 33301, de acuerdo a la solicitud de pedido número 500008622.

I.1.5.- R.F.C.- Su Registro Federal de Contribuyentes es: **CNL590212RL8**

I.2.- De "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V.:

I.2.1.- Constitución.- Es una empresa legalmente constituida como Sociedad Anónima de Capital Variable conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública Número 7,820 de fecha veintinueve (29) de abril de dos mil quince (2015), otorgada ante la fe del Notario Público Licenciado Raúl Lozano Medina, Titular de la Notaría Pública Número 77, en el Estado de Nuevo León.

I.2.2.- Facultades y representación legal.- El C. Fernando De La Garza Varela en su carácter de Representante Legal, está facultado para obligarse en los términos del presente contrato de conformidad con el cardinal 19 párrafo primer y segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, acreditando su personalidad jurídica con original del Instrumento Notarial Número 7,820 de fecha veintinueve (29) de abril de dos mil quince (2015), otorgada ante la fe del Notario Público Licenciado Raúl Lozano Medina, Titular de la Notaría Pública Número 77, en el Estado de Nuevo León, de conformidad con lo señalado en el cardinal 15 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicado de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, en atención a su artículo 11 primer párrafo, mismo que no ha sido modificado o revocado; así mismo, se realizó el cotejo y compulsas del original del referido instrumento legal con la copia simple, de conformidad con el cardinal 15-A fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la cual quedará a resguardo del Departamento de Contratos.

I.2.3. Obligaciones.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de conformidad al convenio de participación conjunta, se obliga a: que de manera expresa cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma SOLIDARIA para efectos del procedimiento de contratación y del contrato.

I.2.4.- R.F.C.- Su Registro Federal de Contribuyentes es: **BPE1504295P7.**

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Álvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





1.2.5.- Domicilio.- Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, aún y las de carácter personal, el ubicado en Avenida Dr. González José Eleuterio, Exterior 250, Interior 113, Colonia San Jerónimo, en el Municipio de Monterrey, en el Estado de Nuevo León, Código Postal 64640, Teléfono 81 1490 1671, de conformidad con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Dicha normatividad es aplicada de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con su artículo 11 primer párrafo, sin perjuicio a lo estipulado en los cardinales 49 del Reglamento con relación al domicilio y 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo atinente a las notificaciones; así mismo, serán aplicadas de igual manera demás disposiciones aplicables a la Ley de la materia. Siendo supletorias la Ley de la materia, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo conforme a lo consagrado en el Título Tercero, Capítulo Sexto y el Código Federal de Procedimientos Civiles, en su Título Séptimo, Capítulo Tercero, ambas en lo atinente a las Notificaciones.

1.3.- De "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S. A. DE C. V., COMO RESPONSABLE SOLIDARIO:

1.3.1.- Constitución.- Es una empresa legalmente constituida como Sociedad Anónima de Capital Variable conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública Número 4,722 de fecha diecinueve (19) de octubre de mil novecientos ochenta y nueve (1989), otorgada ante la fe del Notario Público Licenciado Alan Omar Flores Ramirez, Titular de la Notaría Pública Número 75, en San Pedro Garza García, Estado de Nuevo León.

1.3.2.- Facultades y representación legal.- El C. **Abraham Marcelo González Santos**, en su carácter de Representante Legal, está facultado para obligarse en los términos del presente contrato de conformidad con el cardinal 19 párrafo primer y segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, acreditando su personalidad jurídica con original del Instrumento Notarial Número 176,924 de fecha dieciséis (16) de enero de dos mil diecinueve (19) otorgada ante la fe del Lic. Gustavo Escamilla Flores, Notario Público Número 26, de Monterrey Nuevo León, de conformidad con lo señalado en el cardinal 15 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicado de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, en atención a su artículo 11 primer párrafo, mismo que no ha sido modificado o revocado; así mismo, se realizó el cotejo y compulsión del original del referido instrumento legal con la copia simple, de conformidad con el cardinal 15-A fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la cual quedará a resguardo del Departamento de Contratos.

1.3.3. Obligaciones.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de conformidad al convenio de participación conjunta, se obliga a: que de manera expresa cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma SOLIDARIA para efectos del procedimiento de contratación y del contrato.

1.3.4.- R.F.C.- Su Registro Federal de Contribuyentes es: **KSI8910319F5.**

1.3.5.- Domicilio.- Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, aún y las de carácter personal, el ubicado en Calle Alianza Sur, Número 303, Interior 208, Colonia Parque de Investigación e Innovación Tecnológica, en el municipio de Apodaca, en el Estado de Nuevo León, Código Postal 66628, Teléfono 81 8625 2500, de conformidad con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Dicha normatividad es aplicada de manera supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con su artículo 11 primer párrafo, sin perjuicio a lo estipulado en los cardinales 49 del Reglamento con relación al domicilio y 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo atinente a las notificaciones; así mismo, serán aplicadas de igual manera demás disposiciones aplicables a la Ley de la materia. Siendo supletorias la Ley de la materia, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo conforme a lo consagrado en el Título Tercero, Capítulo Sexto y el Código Federal de Procedimientos Civiles, en su Título Séptimo, Capítulo Tercero, ambas en lo atinente a las Notificaciones.

Los representantes de ambas empresas, están de acuerdo en nombrar como representante en común a **C. Fernando De La Garza Varela**, de acuerdo a la suscripción del convenio de participación conjunta al amparo del Art. 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.4.- De "LAS PARTES":

1.4.1.- En la celebración del presente contrato no ha existido vicio alguno del consentimiento, como se manifiesta en el Libro Cuarto de las Obligaciones, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I del Código Civil Federal en lo atinente a vicios del consentimiento.

1.4.2.- Deberán de proporcionar en cualquier momento a la Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, así como a los órganos internos de control, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, todos los datos e informes relacionados con el contrato de mérito, de conformidad con el cardinal 57 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismos que deberán solicitar mediante oficio a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas, señalando el plazo que se otorga para su entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco (05) días naturales, acorde al artículo 107 del Reglamento de la Ley de maras. En el supuesto de que los servidores públicos o los proveedores consideren que el plazo otorgado es insuficiente, podrán solicitar la ampliación del mismo, señalando las razones que lo justifiquen.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
510002400

Rafael Checa 2 San Ángel, C.P. 01000
varo Obregon, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





II. FUNDAMENTO LEGAL DEL CONTRATO.

II.1.- El presente contrato tiene su fundamento legal en los artículos 134 tercer y cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 penúltimo párrafo, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 28 fracción I, 34 párrafos tercero, cuarto y quinto, 45, 46 párrafo primero y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como los artículos 13, 81, 82 primer párrafo, 84 y 85 de su Reglamento, así como otras disposiciones vigentes aplicables.

III. CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. "LA COMISIÓN" requiere la prestación del servicio integral de soporte desarrollo y mantenimiento tecnológico (fábrica de software) para los aplicativos y portales institucionales existentes, así como de los nuevos aplicativos y portales que requiera "LA COMISIÓN", de conformidad a las especificaciones descritas en el **Anexo Único** que forma parte integral del presente contrato y con lo siguiente:

PARTIDA	COMPONENTE DE SERVICIO	UNIDAD SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	UFM MÍNIMO	UFM MÁXIMO	COSTO POR UNIDAD	COSTO MÍNIMO TOTAL MENSUAL	COSTO MÁXIMO TOTAL MENSUAL
ÚNICA	Gestión de Proyecto	UFM	Horas	65	130	\$350.51	\$22,783.15	\$45,566.30
	Análisis y Diseño	UFM	Horas	130	260	\$221.61	\$28,809.30	\$57,618.60
	Construcción	UFM	Horas	260	600	\$278.83	\$72,495.80	\$167,298.00
	Pruebas	UFM	Horas	65	130	\$196.34	\$12,762.10	\$25,524.20
	Arquitectura Técnica de Aplicaciones	UFM	Horas	49	90	\$351.68	\$17,232.32	\$31,651.20
	Arquitectura Técnica de Datos	UFM	Horas	49	90	\$351.68	\$17,232.32	\$31,651.20
	Transferencia de Aplicaciones	UFM	Horas	30	65	\$278.83	\$8,364.90	\$18,123.95
	Soporte a la Operación y Atención de Incidentes y Problemas	UFM	Horas	30	240	\$278.83	\$8,364.90	\$66,919.20
	Mantenimiento y mejoras menores	UFM	Horas	95	160	\$278.83	\$26,488.85	\$44,612.80
	Servicios de soporte y asistencia técnica de primer nivel	UFM	Horas	54	90	\$171.29	\$9,249.66	\$15,416.10
	Gestión de liberaciones y configuraciones	UFM	Horas	22	40	\$269.78	\$5,935.16	\$10,791.20
	Gestión del Servicio Integral de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicativos	UFM	Horas	65	130	\$250.57	\$16,287.05	\$32,574.10
	Servicios Especializados	UFM	Horas	15	60	\$221.00	\$3,315.00	\$13,260.00
SUBTOTAL							\$249,320.51	\$561,006.85
I. V. A. a la tasa del 16%							\$39,891.28	\$89,761.10
TOTAL							\$289,211.79	\$650,767.95

PARTIDA	COMPONENTE DEL SERVICIO	COSTO MÍNIMO TOTAL MENSUAL	COSTO MÁXIMO TOTAL MENSUAL
ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL DE SOPORTE, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO (FÁBRICA DE SOFTWARE) PARA LOS APPLICATIVOS Y PORTALES INSTITUCIONALES EXISTENTES, ASÍ COMO DE LOS NUEVOS APPLICATIVOS Y PORTALES QUE REQUIERA LA CONALITEG.	\$249,320.51	\$561,006.85
SUBTOTAL		\$249,320.51	\$561,006.85
8 MESES DE SERVICIO		\$1,994,564.08	\$4,488,054.80
I. V. A. a la tasa del dieciséis por ciento (16%)		\$319,130.25	\$718,088.76
TOTAL		\$2,313,694.33	\$5,206,143.56

Se describe el servicio con sus correspondientes precios unitarios de conformidad con el cardinal 47 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel: [55] 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





SEGUNDA- CONTRAPRESTACIÓN. El valor de este contrato fluctuará, de acuerdo al artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, entre un monto mínimo de: **\$2,313,694.33 (DOS MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 33/100 M.N.)** mismo que incluye dieciséis por ciento (16%) por concepto de Impuesto al Valor Agregado, y un monto máximo de: **\$5,206,143.56 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS 56/100 M.N.)** mismo que incluye dieciséis por ciento (16%) por concepto de Impuesto al Valor Agregado, conviniéndose que si al concluir la vigencia no se ha agotado el importe máximo contratado, **"LA COMISIÓN"** podrá dar por terminado el presente contrato y no está obligada a amortizar el remanente del importe máximo.

Los precios son en moneda nacional y permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, a entera satisfacción de **"LA COMISIÓN"**.

TERCERA- FORMA DE PAGO. "LA COMISIÓN" no proporcionará anticipo de conformidad con el artículo 13, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El pago del contrato se realizará a mes vencido y sujeto a disponibilidad presupuestal, para tal efecto **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar a Dirección de Recursos Financieros los siguientes documentos:

- Factura.
- Cada una de las facturas que se ingresen, deberán tener anexa la impresión de vigencia emitida por el SAT, con fecha del día que se ingresa a ventanilla.
- Reporte mensual de órdenes de trabajo y el reporte mensual de servicios devengados, durante los diez (10) primeros días hábiles posteriores al mes calendario inmediato anterior, el cual estará firmado por el Jefe de Departamento de Análisis y Sistemas, en el que indique en primer lugar los descuentos a los que se haya hecho merecedor **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y posteriormente si cumplió con sus obligaciones en materia de seguridad social IMSS e INFONAVIT.
- Copia del contrato debidamente formalizado.
- Copia de la fianza de cumplimiento del contrato sellada por el Departamento de Contratos.

Las facturas deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y debiendo enviar la factura electrónica al correo: facturacion@conaliteg.gob.mx (en archivos pdf y xml) de **"LA COMISIÓN"** la factura electrónica a más tardar dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la operación de facturación y proporcionar una representación impresa de dicho documento para su trámite de pago.

La recepción de facturas para su revisión y pago se llevará a cabo en la Dirección de Recursos Financieros, conforme a sus políticas de revisión y pago, ubicada en el primer piso de la calle Rafael Checa número 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000.

Dentro de los doce (12) días hábil posteriores a la presentación de la documentación mencionada en el primer párrafo de esta cláusula, se efectuará el pago de la factura que ampare los servicios prestados a entera satisfacción de **"LA COMISIÓN"**, a través de transferencia bancaria, siempre y cuando la documentación se encuentre completa, de acuerdo a los términos expresados en el primer párrafo de esta cláusula; de lo contrario, se le avisará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para que corrija lo conducente y empiece su trámite nuevamente.

En su caso presentar los requisitos y el formato para el "Alta en el Catálogo de la Cuenta de Beneficiarios del Sistema de Administración Financiera Federal" según oficio circular que se encuentra publicado en la página web de la **"LA COMISIÓN"**, en el apartado de Recursos Financieros.

En caso de procedencia de la penalización determinada en la cláusula décima tercera del contrato de mérito, de conformidad a lo estipulado en el artículo 45, fracción XIX de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de la factura quedará condicionado proporcionalmente, al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 95 del Reglamento de la Ley de maras, en el entendido de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la fianza de cumplimiento.

Se le notifica a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, la incorporación al Programa de Cadenas Productivas, de conformidad con lo siguiente:

"LA COMISIÓN" se encuentra incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo (NAFIN) mediante convenio de incorporación de fecha cuatro (04) de mayo de mil siete (2007), por lo cual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** podrá realizar mediante NAFIN operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico, inscribiéndose y sujetándose a la Disposiciones Generales del Programa de Cadenas Productivas, y sus Modificaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el seis (06) de abril de dos mil nueve (2009) y el veinticinco (25) de junio de dos mil diez (2010), y lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CUARTA- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el encargado de administrar el contrato será el Jefe del Departamento de Análisis y Sistemas de **"LA COMISIÓN"**, el **C. David Eduardo Suárez Toledo**.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
510002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Álvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 54810400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>



2022 Flores Magón
Año de Magón



QUINTA.- CESIÓN DE DERECHOS. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, lo anterior con fundamento en el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que "LA COMISIÓN", proporcionará los datos de identificación de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", para que pueda ceder los derechos de cobro de cuentas por pagar a través de los intermediarios financieros, para operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en cadenas productivas, mecánica operativa que aceptan tácitamente "LAS PARTES".

Las solicitudes de cesión de cobro que presente "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá establecer claramente la cantidad a ceder y el nombre de la empresa beneficiaria; dicha solicitud de cesión deberá ser firmada por el representante o apoderado legal de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y el beneficiario.

En caso de solicitar la cancelación de una cesión de cobro, deberá ser con la aceptación del beneficiario; si la solicitud de cancelación de cesión es sin anuencia del beneficiario, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podría dejar de ser solvente y "LA COMISIÓN" se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato.

SEXTA.- LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO.

Lugar.- El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" o en los domicilios que señale para tales efectos.

La presentación de los entregables será en el domicilio de "LA COMISIÓN" ubicadas en Rafael Checa, Número 2, Colonia San Ángel, en la Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Código Postal 01000, con un horario de atención lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:30 horas en días hábiles.

Plazo.- El servicio será exigible a partir del siguiente día hábil posterior a la notificación del fallo de fecha dieciséis (16) de mayo de dos mil veintidós (2022) y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022).

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta que, en caso de incumplimiento con la prestación del servicio, se obliga a pagar la pena convencional pactada en la cláusula décima tercera del presente contrato y de conformidad con el artículo 53, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 primer párrafo de su Reglamento.

En caso de presentarse alguna incidencia que afecte el plazo de realización, deberá ser manifestada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" explicando, y en su caso, documentando los motivos que la originen, así como el plazo que considere necesario en solicitar para prorrogar la prestación total del servicio, por escrito en papel membretado, debidamente firmado por su persona Representante o Apoderado Legal y dirigido al Titular del Departamento de Análisis y Sistemas de "LA COMISIÓN", así mismo, el término máximo para presentar las incidencias justificadas, será de tres (03) días hábiles posteriores a que se presenten, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; mientras que cualquier otra, deberá presentarse en el momento que ocurra y previo al vencimiento del contrato, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de la Ley.

SÉPTIMA.- VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN. Conforme al penúltimo y último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Jefe del Departamento de Análisis y Sistemas de "LA COMISIÓN", será la responsable de la verificación del cumplimiento del servicio, en caso contrario, le será comunicado mediante escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar tres (03) días hábiles siguientes a la fecha en que se identifique que el servicio no cumple con las especificaciones, de conformidad con el presente instrumento legal y su anexo único y de conformidad con lo estipulado en la Convocatoria y sus anexos de la Licitación Pública Electrónica Nacional Número LA-0111L6J001-E89-2022; hasta en tanto no se subsanen dichas correcciones, éste no se tendrá por realizado.

OCTAVA.- IMPUESTOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cuenta con el documento correspondiente, vigente, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relativo a la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a las reglas 2.1.29, 2.1.37 y 2.1.38 de la resolución miscelánea fiscal para dos mil veintidós (2022), emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete (27) de diciembre de dos mil veintiuno (2021), de conformidad con el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación, del cual presenta copia a "LA COMISIÓN".

Cuenta con la Opinión de Cumplimiento Positiva de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social vigente expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día treinta (30) de marzo de dos mil veinte (2020).

Cuenta con la Opinión de cumplimiento positiva de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero, descuentos de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicado en el DOF el veintiocho (28) de junio de dos mil diecisiete (2017), ante el INFONAVIT.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Álvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <http://conaliteg.sep.gob.mx>





NOVENA.- GARANTÍAS.

Fianza de Cumplimiento.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a garantizar mediante fianza indivisible, de conformidad con el artículo 81, fracción II del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por el diez por ciento (10%) del valor total del importe del contrato sin incluir el I. V. A. expedida por Institución de Fianzas legalmente autorizada para ello, derivadas de las obligaciones contraídas a través del presente contrato, según lo dispuesto en los artículos 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 fracción II, inciso i), numeral 5 de su Reglamento. Dicha fianza debe ser entregada en la Subdirección Jurídica de "LA COMISIÓN" con fundamento en el numeral C.5.1. de las Políticas Bases y Lineamientos de "LA COMISIÓN", dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento para su validación, en atención a lo dispuesto en el numeral C.4.5. de las citadas Políticas Bases y Lineamientos, de no hacerlo en el plazo convenido, se tendrá por incumplimiento del contrato a partir de ese momento, quedando "LA COMISIÓN" en aptitud de proceder conforme a lo señalado en los artículos 59 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 114 fracción II de su Reglamento y notificará al Órgano Interno de Control el incumplimiento de la obligación.

Casos en que se aplica la fianza de cumplimiento.- Se hará efectiva la fianza de cumplimiento ante la institución afianzadora, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando se rescinda el contrato, por incumplimiento de las obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".
- b) Cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" subroge los derechos y obligaciones adquiridas mediante la firma del contrato, salvo el derecho de cobro siempre y cuando sea autorizado por parte de "LA COMISIÓN", con fundamento en lo establecido por el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De Vicios Ocultos.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" quedará obligado ante "LA COMISIÓN" a responder de los defectos, vicios ocultos y de calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, de conformidad con lo establecido en el artículo 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA.- CANCELACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Para la cancelación de la garantía de cumplimiento, será requisito indispensable contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, misma que deberá ser expedida por parte del administrador del contrato de "LA COMISIÓN", lo anterior con fundamento en el artículo 81 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" contará con un término de sesenta (60) días naturales, para realizar la solicitud de cancelación al Departamento de Contratos, de conformidad con el numeral C.4.9 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA COMISIÓN", quien será el área responsable de hacer la cancelación. Una vez transcurrido el término, "LA COMISIÓN" se deslinda de cualquier responsabilidad al respecto.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA DEL CONTRATO. "LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del fallo de fecha dieciséis (16) de mayo de dos mil veintidós (2022) y concluirá una vez agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen, o hasta culminar con el ejercicio fiscal vigente.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES. El presente contrato durante su vigencia se podrá modificar de conformidad con lo establecido por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 91 de su Reglamento.

En caso de este supuesto y con fundamento en el Artículo 39 fracción II inciso i) numeral 6 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar el endoso a la fianza de cumplimiento.

DÉCIMA TERCERA.- PENALIZACIONES.

Convencionales.- "LAS PARTES" acuerdan que en el caso que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurriere en mora en la prestación del servicio objeto del presente contrato, se determinará una pena convencional del uno por ciento (1%) sobre el costo de la orden de trabajo por cada día natural de atraso en el cumplimiento de fechas comprometidas de término de las ODT, sin incluir el I. V. A., y hasta el monto máximo de la fianza otorgada, cantidad que será descontada del pago de la contraprestación correspondiente de conformidad con el artículo 53 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones.

Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no ha implementado el modelo del servicio al cien por ciento (100%), mencionado en el presente contrato y a entera satisfacción de "LA COMISIÓN", en un término de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al fallo de fecha dieciséis (16) de mayo de dos mil veintidós (2022), se aplicará una pena convencional a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por una cantidad del uno por ciento (1%) por cada día hábil de atraso de la entrega y prestación del servicio sobre el monto total del valor del "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN". En caso de que el atraso sobrepase los diez (10) días naturales, será motivo de rescisión de contrato.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
510002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel. [55] 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Las penas convencionales en las que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán determinadas y notificadas por escrito y/o correo electrónico por el "Administrador del Contrato", a más tardar cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido contraídas, mismas que se aplicarán a través de notas de crédito expedidas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", indicando en la nota de crédito, los datos fiscales de la factura que afectará con dicha nota.

Deductivas.- Todo servicio deberá entregarse en las fechas comprometidas de término en las Órdenes de Trabajo. Las fechas solo podrán variar derivado del "Control de Cambios", lo cual se hará constar por medio del documento con las reestimaciones correspondientes.

"LA COMISIÓN" aplicará deductivas por día de atraso en el cumplimiento de fechas comprometidas de término de cada ODT, que sea por causas imputables a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". La deductiva máxima no podrá exceder del diez por ciento (10%) del monto facturado del periodo.

IDENTIFICADOR	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	DEDUCTIVA APLICABLE
NS1	Tiempo de entrega de los servicios solicitados	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá concluir los trabajos solicitados en el tiempo comprometido de la ODT.	Cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el costo de la ODT por cada día hábil de atraso.
NS2	Entrega de entregables comprometidos en la ODT de acuerdo con la fecha establecida.	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar el cien por ciento (100%) de los productos resultantes de la prestación del servicio, comprometido en la ODT.	Cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el costo de la ODT por cada día hábil de atraso.
NS3	Incorporación del personal especializado aprobado por el Administrador del Contrato.	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá incorporar el personal especializado autorizado, en un máximo de diez (10) días hábiles, una vez autorizado por el Administrador del Contrato.	Uno por ciento (1%) sobre el importe del perfil especializado requerido calculado con base en las unidades de contraprestación de un mes de servicio por día hábil de atraso. La fórmula aplicable es: (Total de Unidades por Mes según el perfil requerido * costo de contraprestación de unidades) * 1% * número de días hábiles de atraso.
NS4	Entrega de reportes mensuales	Entrega de los reportes mensuales: reporte Mensual de Órdenes de Trabajo y Reporte mensual de Servicios Devengados, 10 (diez) días hábiles, posteriores al mes calendario inmediato anterior.	Uno (01) al millar por día hábil de retraso, calculado sobre el importe de servicios devengados del mes calendario en que se incurrió el retraso.

"LA COMISIÓN" podrá, de así convenir a sus intereses, hacer efectiva la fianza y la rescisión administrativa del contrato, aplicando el procedimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98, párrafo primero y segundo de su Reglamento.

DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. Con apego al artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98, párrafo primero y segundo y 99 del Reglamento de la Ley de maras, "LA COMISIÓN" podrá rescindir administrativamente el contrato sin que por ello incurra en responsabilidad, en los siguientes casos que se enumeran de manera enunciativa, más no limitativa:

- Cuando subrogue el presente contrato.
- Cuando incumpla cualquiera de las condiciones contraídas en el presente contrato.
- Por suspensión injustificada en la prestación del servicio.
- Por presentar información apócrifa cuando la autoridad competente lo hubiere determinado.
- Cuando incumpla con la obligación de prestar el servicio establecido en el contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 segundo párrafo de su Reglamento.
- Cuando no presente en tiempo y forma la fianza de cumplimiento.
- En general cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato o cualquiera que se establezca como causal de rescisión en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de maras.
- En caso de que se agote el monto de la fianza de cumplimiento.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000

Ivare Obregon, CDMX Tel. [55] 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. "LA COMISIÓN" podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando ocurran razones de interés general, o bien, por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, "LA COMISIÓN" pagará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 párrafo tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 102 primero y segundo párrafo y fracción I del referido artículo del Reglamento y 9 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintidós (2022).

"LA COMISIÓN" podrá efectuar la terminación anticipada del contrato sin penalizaciones para la Entidad; derivado de cierres y suspensión de actividades como acciones para contener la propagación del virus SARS-CoV-2 de conformidad a las medidas emitidas por las autoridades de salud.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO. "LA COMISIÓN" podrá suspender la prestación del servicio de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción II de su Reglamento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O INTELLECTUAL. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que en materia de derechos de propiedad intelectual (marcas, patentes y derechos de autor), que se ocasionen por la ejecución total o parcial de la prestación del servicio descrito en la cláusula Primera de este contrato, de conformidad con el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA.- Para todo lo no establecido en el presente contrato, será regulado de conformidad con lo estipulado en la Convocatoria, sus anexos y la Junta de Aclaraciones y sus anexos de la Licitación Pública Electrónica Nacional Número LA-0111L6J001-E89-2022, en caso de discrepancia con el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en las primeras, de conformidad con el artículo 45 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA.- RELACIONES LABORALES. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de Servicio de objeto de este contrato, conviene expresamente en que es único responsable de las obligaciones laborales y de seguridad social que surjan de las relaciones existentes con su personal, tales como salarios, indemnizaciones y riesgos profesionales o de cualquier otra obligación o por la prestación de Servicio que derive de las citadas actividades según sea el caso, y también será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, siendo enunciativas, más no limitativas.

Consecuentemente en ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a "LA COMISIÓN" como patrón directo o sustituto del personal de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", por lo que éste asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la prestación de Servicio objeto de este contrato pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que los ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a "LA COMISIÓN"; en tal virtud "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se hace responsable de todas las reclamaciones individuales o colectivas que por cualquier razón puedan presentar sus trabajadores, así como las sanciones que pudieran imponerles las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, sacando a "LA COMISIÓN" en paz y a salvo frente a toda reclamación, demanda, litigio o sanción que su personal o cualquier autoridad pretendiese fincar o entablar en su perjuicio a consecuencia de la citada relación laboral.

VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se abstendrá de divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, elementos informativos que haya obtenido o que sean resultado de su relación con "LA COMISIÓN" de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables a la materia.

El incumplimiento de esta cláusula responsabiliza a "LAS PARTES" en los términos de este contrato y otras leyes aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CONTRAVENCIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el embargo de créditos, suspensión de pagos, quiebra o huelga no libera a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" del cumplimiento de sus obligaciones con "LA COMISIÓN".

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONCILIACIÓN. En caso de desavenencias entre "LAS PARTES" derivadas del cumplimiento del presente contrato, éstas podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto el Título Sexto, Capítulo Segundo en lo atinente al Procedimiento de Conciliación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE. Todo lo no expresamente estipulado en este contrato será regulado supletoriamente por el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los ordenamientos que por razón de la materia le sean aplicables.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
510002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel. (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





VIGÉSIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México y renuncian al fuero que por razón de domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

El presente contrato se celebra y firma en tres (03) tantos, en la Ciudad de México, el día treinta (30) de mayo de dos mil veintidós (2022).

**POR "LA COMISIÓN"
EL APODERADO LEGAL**

LIC. MANUEL ALEJANDRO PEDROZA GARCÍA

**POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V.**

C. FERNANDO DE LA GARZA VARELA

**POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
COMO RESPONSABLE SOLIDARIO
EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.**

C. ABRAHAM MARCELO GONZÁLEZ SANTOS

**POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V.
COMO REPRESENTANTE EN COMÚN**

C. FERNANDO DE LA GARZA VARELA

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Barro Obregon, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>



2022 Ricardo Flores Magón
Año de Magón
INICIANDO EN LA REFORMA SOCIAL



ANEXO ÚNICO

OBJETIVO.

Se requiere contratar el Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN", con el fin de contar con una metodología de desarrollo ágil para dar atención, en tiempo y forma, a las constantes necesidades que emiten las unidades administrativas de "LA COMISIÓN". Todo ello montado bajo herramientas de software libre.

CONSIDERACIONES.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá designar para la prestación de los servicios a un "Gerente de Servicio/Administrador del Servicio", quien a partir de la fecha de inicio del servicio fungirá como representante de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", y tendrá la responsabilidad general de administrar y coordinar el cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el contrato y quedará facultado para actuar por y en nombre de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" respecto a todo asunto relacionado con la operación del contrato; también será encargado de vigilar y supervisar, así como de la validación y autorización de los entregables correspondientes, para efectos de pago.

"LA COMISIÓN" nombrará al administrador del contrato, para el seguimiento de la gestión del contrato y la resolución de aspectos relacionados con la operación de este, así como la toma de decisiones y acciones encaminadas al logro de metas, objetivos y estrategias de "LA COMISIÓN", documentados mediante oficios, minutas, notas, correos, comunicados y/o cualquier otro documento.

La información que entregue "LA COMISIÓN" a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y la que se haya generado durante el proceso licitatorio, así como la que surja durante la vigencia del contrato, tendrá el carácter de confidencial, para lo cual "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar una Carta de Confidencialidad firmada por su representante legal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con el personal suficiente y capaz para la prestación del servicio.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá en todo momento apearse estrictamente a las políticas de seguridad y políticas generales relativas a los servicios institucionales de tecnologías de información y comunicaciones.

REQUERIMIENTOS

Arquitectura del servicio integral de soporte desarrollo y mantenimiento tecnológico (fábrica de software) para los aplicativos y portales institucionales existentes, así como de los nuevos aplicativos y portales que requiera "LA COMISIÓN"

Órdenes de Trabajo (ODT)

Para la ejecución de los servicios requeridos por "LA COMISIÓN" se generarán ODT, las cuales contendrán los servicios entorno a **Unidades Fijas por Mes**, en adelante **UFM**.

Organización

Para los servicios por UFM, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá mantener la capacidad fija establecida en la ODT independiente de los horarios y días hábiles e inhábiles del mes, asegurando una capacidad constante para atender los requerimientos y niveles de servicios requeridos por "LA COMISIÓN".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá brindar servicios para los horarios extendidos y de cobertura completa, lo hará de tal forma que exista continuidad en el servicio.

Ambientes

"LA COMISIÓN" proporcionará los ambientes requeridos para cada uno de los aplicativos incluidos en el alcance del Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN".

Asimismo, facilitará las áreas que se requieran para la prestación de los servicios. Estos ambientes serán gestionados y administrados por el administrador del contrato.

Previo a la salida a producción de un aplicativo, es necesario contar con la autorización del administrador del contrato.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Chéca 2, San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





MODELO DEL SERVICIO

El Modelo de Servicio contempla la ejecución de los trabajos solicitados por el administrador del contrato, a través de la ODT de acuerdo con las prioridades y requerimientos establecidos por "LA COMISIÓN".

El modelo del servicio adoptará y desarrollará estándares abiertos que permitan la aplicación de interoperabilidad, escalabilidad, sostenibilidad, estabilidad, así como flexibilidad ante la evolución tecnológica.

Con base en el alcance acordado, para el desarrollo de nuevos aplicativos, el servicio incluirá el análisis y diseño detallado que se vaya a desarrollar, considerando por lo menos:

- Requerimientos del negocio,
- Requerimientos de seguridad de la información,
- Privacidad y protección de datos personales,
- Casos de uso
- Matriz de trazabilidad
- Protocolos de pruebas
- Modelo de tres capas: de datos, de negocio y de presentación.
- Construcción modular, basados en una Arquitectura Orientada a Servicios, con el objeto de generar aplicaciones reutilizables e interoperables.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS COMPONENTES DE SERVICIO

Los servicios contemplados en el modelo de servicios se relacionan a continuación:

Servicio de Gestión de Proyectos:

El servicio de Gestión de Proyectos contempla las actividades necesarias para realizar la definición de planes de trabajo y establecimiento de la organización requerida para la ejecución de la ODT, definiendo los requerimientos generales, alcances, y estimación del tamaño del trabajo a realizar, duración y costos.

Este servicio incluye actividades de gestión, supervisión, seguimiento y documentación de las actividades a realizar para atender la ODT.

Servicio de Análisis y diseño:

El servicio de Análisis y Diseño considera la definición y análisis de requerimientos, con el fin de identificar la cantidad de requerimientos y en su caso puntos funcionales o componentes que deberán ser configurados para que puedan ser implementados en una solución. El diseño de la aplicación consiste en definir y diseñar una solución específica para los requerimientos identificados para el proyecto, definidos en las especificaciones de requerimientos funcionales.

Este servicio incluye todas las actividades, que ayudan a transformar los requisitos requeridos en implementación. Los requisitos especifican la previsión operativa o no operativa del software. La especificación de requisitos se da en documentos con un lenguaje humano comprensible, con el que el ordenador no tiene ninguna relación.

Servicio de Construcción:

El Servicio de Construcción consiste en las actividades relacionadas con la codificación de piezas de software o configuración de componentes existentes, pudiendo involucrar la ejecución de pruebas unitarias, pruebas funcionales (prueba local del desarrollo), así como el scripting de dichas pruebas, utilizando como base la información y productos de las fases previas. La codificación se puede realizar en sistemas desarrollados internamente (p. ej. legados), adaptaciones/personalización a productos comerciales a través de configuraciones o personalización de estos.

Servicio de Pruebas:

El Servicio de Pruebas consiste en la dinámica de la verificación del comportamiento de un programa sobre un conjunto finito de casos de prueba, debidamente seleccionados a partir del dominio de ejecución que usualmente es infinito, en relación con el comportamiento esperado. En general, son una serie de actividades que se realizan con el propósito de encontrar los posibles fallos de implementación, calidad o usabilidad de un sistema; probando el comportamiento de este. Algunos tipos de pruebas son: pruebas unitarias, de componentes, de integración, de sistema, de humo, alpha, beta, de aceptación, de regresión, de compatibilidad, de seguridad, de Stress, de usabilidad, de rendimiento, de internacionalización y localización, de escalabilidad, de mantenibilidad, de inestabilidad y de portabilidad.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel. (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Servicio de Arquitectura Técnica de Aplicaciones:

El Servicio de Arquitectura Técnica de Aplicaciones tiene como objetivo el diseño y la implementación de un conjunto de componentes tecnológicos informáticos con el fin de establecer un marco de referencia para normar o facilitar el desarrollo o implantación de un aplicativo o herramienta y su puesta en el ambiente productivo. Los servicios de arquitectura pueden comprender alguna de las actividades tales como la selección de plataforma para nuevas aplicaciones, el diseño de arquitectura de aplicaciones, el desarrollo de Pruebas de concepto (POCs) o iniciativas de innovación o evolución tecnológica, implementaciones de referencia o desarrollo de componentes comunes y cuya complejidad requiera una especialización avanzada.

Arquitectura Técnica de Datos:

El Servicio de Arquitectura Técnica de Datos tiene como objetivo diseñar y gestionar las estructuras de datos operacionales y de toma de decisiones, realizando actividades de diseño de modelado de datos, carga de información, perfilamiento de datos, limpiezas de datos y cualquier otra actividad relacionada con la disponibilidad, integridad y seguridad de estos.

Servicio de Transferencia de Aplicaciones:

Es el proceso en el que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realizará las actividades necesarias de transición de las aplicaciones existentes o nuevos desarrollos, para ser atendidos en una modalidad de Mantenimiento y Soporte. Las actividades contemplan la transferencia de conocimiento al personal que designe el Administrador del Contrato y cualquier otra actividad requerida para su correcta puesta en producción y liberación.

Servicio de Soporte a la Operación y Atención de Incidentes y Problemas:

Servicio de Soporte, Atención de Incidentes y Problemas que se presentan durante la operación de los aplicativos, los cuales pueden estar asociados a fallas en la operación, cambios, o factores del ambiente donde reside el aplicativo, así como peticiones de modificaciones, extracción y carga de datos u otras actividades que faciliten la operación de las aplicaciones. Cabe mencionar que las fallas imputables a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no generan costo y entran dentro de la garantía a la aplicación.

Servicio de Mantenimiento y Mejoras Menores:

Consiste en el diagnóstico, evaluación y determinación de cambios, así como la ejecución de las modificaciones en el código fuente o configuraciones de las aplicaciones en producción, carga de datos, cuya dimensión es menor o igual a 160 horas, como pueden ser entre otros: cambios regulatorios, mantenimientos evolutivos, mantenimientos adaptativos, incremento de funcionalidad, modificaciones masivas a datos o modificaciones a parámetros o inicialización de servicios de usuarios.

Servicio de Soporte y Asistencia Técnica de Primer Nivel:

Dar soporte y asistencia técnica de primer contacto a los usuarios internos y externos que utilizan los aplicativos de la Comisión, solicitados mediante llamada telefónica, correo electrónico o asistencia presencial.

Servicio de Gestión de liberaciones y Administración de la Configuración:

El Servicio de Gestión de Liberaciones consiste en realizar la liberación de documentación y software para la implementación del código generado (del Aplicativo desarrollado o de los componentes modificados), en los ambientes definidos por el Administrador del Contrato. El Servicio de Administración de la Configuración, mantiene la identificación de los entregables de los componentes de software generados en diversos puntos del tiempo, lo anterior tiene la finalidad de controlar los cambios, mantener la integridad y la rastreabilidad de la configuración durante el ciclo de vida del aplicativo.

Servicio de Gestión del Servicio de Integral de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicativos (Fábrica de Software):

Este servicio consiste en actividades relacionadas con la integración de la documentación y entregables del servicio, gestión de versiones de documentos, gestión de autorizaciones y validación de documentos.

Servicios Especializados:

Servicios adicionales solicitados por el Administrador del Contrato que serán atendidos mediante la asignación de personal especializado, tales como: documentadores, desarrolladores, técnicos de soporte, analistas de negocio y procesos, especialistas en aplicaciones comerciales, consultores de TI, diseñadores web, etc.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





MARCO DOCUMENTAL APLICABLE

Se refiere al conjunto de documentos que serán generados en la prestación del "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera la Comisión", los cuales se encuentran detallados dentro del apartado de "Entregables" de cada servicio. Se deben establecer las entradas y salidas para cada servicio en cualquiera de las tecnologías listadas en el Marco Tecnológico de referencia, así como la documentación mínima que se generará para el mantenimiento y soporte de las aplicaciones con documentación incompleta u obsoleta.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" generará o actualizará, según sea el caso, la documentación de los sistemas utilizando el Marco Documental aplicable, así como del Modelo de Madurez CMMI Dev Ver 2.0

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá proponer guías de ajuste para actualizarlo de acuerdo con los cambios tecnológicos que así lo requieran o mejoras a los artefactos y a los criterios de aceptación, las cuales serán evaluadas por la convocante.

Las mejoras a los artefactos generados en cada etapa no demeritan el entregable recibido en su versión previa, sino que la complementa o perfecciona conforme a la evolución del proceso de desarrollo de software.

MARCO TECNOLÓGICO DE REFERENCIA

Los Marcos Tecnológicos de Referencia (General y Específicos) son el conjunto de software y hardware definidos por el Administrador del Contrato con base en sus dominios tecnológicos actuales y futuros, para normar el comportamiento y evolución de la infraestructura tecnológica, con el fin de dirigir las soluciones tecnológicas del "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN", así como de productos comerciales a ser incorporados dentro de la Arquitectura Tecnológica de "LA COMISIÓN", encaminada a garantizar la continuidad de la operación.

Métricas

Para la ejecución del servicio, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será responsable de reportar al menos lo siguiente, a través del "Reporte Mensual de Órdenes de Trabajo" y del "Reporte Mensual de Servicios Devengados":

1. Número de ODT ejecutadas en un mes
2. Número de ODT terminadas en tiempo de acuerdo con la fecha de la orden planeada de terminación.
3. UFM Consumidas por tipo de servicio.
4. Acumulación de requerimientos por atender

MODELO DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Todos los servicios serán ejecutados y controlados a partir de ODT, las cuales serán el único instrumento mediante el cual "LA COMISIÓN" establecerá sus requerimientos, alcances, entregables y aspectos de gestión y administración.

Las ODT contendrán uno o varios servicios y las horas a consumir para su atención, las cuales serán propuestas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en función de las estimaciones de tiempo y unidades de contraprestación.

El formato de la ODT a utilizar será proporcionado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" al inicio del servicio y podrá ser modificado durante la prestación del servicio previo acuerdo con el Administrador del Contrato, documentando dicho acuerdo, mismo que deberá contar con las firmas del Administrador del Servicio por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y del Administrador del Contrato por parte de "LA COMISIÓN".

Generación de las Órdenes de Trabajo (ODT)

Una ODT representa la formalización de una solicitud o requerimiento del Administrador del Contrato, que puede derivar en la prestación de uno o varios servicios del "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN".

Las ODT podrán ser establecidas conforme a las etapas del proyecto y los entregables definidos como parte del alcance de la ODT.

La ODT, será el instrumento de solicitud único para el "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN", de definición de alcance, tiempos de atención y entregables requeridos y aprobados para la solicitud por parte del Administrador del Contrato

Para todas las ODT se aplicarán los mecanismos de estimación del tipo UFM (horas):

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000
Mexico Obregon, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteq.sep.gob.mx>





- Órdenes de trabajo para unidades fijas por mes (UFM): se deberá indicar el número de unidades requeridas y el periodo de asignación. Tendrán como entregables la bitácora de actividades y los documentos o entregables que se soliciten en dicha ODT, debidamente firmados por el técnico que ejecutó el servicio y por la persona que designe el Administrador del Contrato, quien será responsable de validar dichas actividades.

Autorización de Órdenes de Trabajo

"LA COMISIÓN" designará al administrador del contrato responsable de dar el visto bueno a la ODT, acorde a lo requerido y de acuerdo con la propuesta de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

El administrador del contrato será responsable de firmar la aprobación de la ODT, para que el Licitante adjudicado de inicio a los servicios requeridos.

La autorización de la ODT podrá realizarse mediante la firma autógrafa del documento, o bien mediante oficio con la firma electrónica realizada en la herramienta de gestión que "LA COMISIÓN" disponga para tal efecto.

Recepción de Órdenes de Trabajo Autorizadas

El Administrador del Servicio por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá notificar al Administrador del Contrato los nombres de la(s) persona(s) responsable(s) para recibir las ODT previamente autorizadas por "LA COMISIÓN", a excepción de los servicios que se deriven del servicio de "Atención de Incidentes y Problemas", cuya atención se realizará de forma inmediata.

Ejecución de Órdenes de Trabajo (Control de Cambios)

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" sólo podrá dar inicio a las actividades de ejecución de ODT previamente autorizadas por el Administrador del Contrato de "LA COMISIÓN".

Las ODT podrán ser susceptibles de cambios de alcance, supuestos, planes y condiciones bajo las cuales se hayan autorizado originalmente. Para tal efecto, estos cambios deberán ajustarse a un "Control de Cambios" (para la ODT) en el que se señalen los impactos en calendario y UFM; donde será necesario contar con las aprobaciones del Administrador del Servicio por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y por el Administrador del Contrato por parte de "LA COMISIÓN".

Recepción de Servicios y Entregables Comprometidos en las Órdenes de Trabajo

El Administrador del Contrato será el responsable de coordinar, supervisar y administrar las actividades relacionadas a la calidad de los servicios proporcionados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", recibiendo los servicios a entera satisfacción y validará los entregables comprometidos en la ODT.

La aceptación de los entregables podrá ser realizada mediante la firma autógrafa del documento que "LA COMISIÓN" establezca para tal efecto, o bien mediante la firma electrónica realizada en la herramienta de gestión que el Administrador del Contrato determine.

Aprobación de los Servicios Asociados a las Órdenes de Trabajo

Mensualmente "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" generará un "Reporte Mensual de Órdenes de Trabajo" que incluya el estatus (cerrada, en proceso, cancelada o suspendida); así como un "Reporte Mensual de Servicios Devengados", mismos que deberán ser integrados y verificados por el personal que designe el Administrador del Contrato.

El Administrador del Contrato será la persona facultada para aprobar el "Reporte Mensual de Servicios Devengados"; dicho reporte será utilizado como base para el cálculo del monto a pagar. Los entregables resultantes de la ODT serán aprobados por el Administrador del Contrato, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la entrega del "Reporte Mensual de Servicios Devengados" realizado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

La aprobación del "Reporte Mensual de Órdenes de Trabajo" y del "Reporte Mensual de Servicios Devengados" se realizará mediante firma autógrafa por parte del Administrador del Contrato.

Volumetría de los componentes de Servicio

Los servicios descritos se llevarán a cabo bajo un contrato abierto, que será adjudicado como partida única a un solo "PRESTADOR DEL SERVICIO", con base en un precio unitario por Unidades Fijas por Mes (UFM), de acuerdo con la siguiente tabla:

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conainteg.sep.gob.mx>





COMPONENTE DEL SERVICIO	HORAS MÍNIMAS	HORAS MÁXIMAS
Gestión de Proyecto	65	130
Análisis y Diseño	130	260
Construcción	260	600
Pruebas	65	130
Arquitectura Técnica de Aplicaciones	49	90
Arquitectura Técnica de Datos	49	90
Transferencia de Aplicaciones	30	65
Soporte a la Operación y Atención de Incidentes y Problemas	30	240
Mantenimiento y mejoras menores	95	160
Servicios de soporte y asistencia técnica de primer nivel	54	90
Gestión de liberaciones y configuraciones	22	40
Gestión del Servicio Integral de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicativos	65	130
Servicio Especializado	15	60

El volumen de UFM descritos en esta tabla es de carácter indicativo para efectos de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda realizar una planeación inicial de recursos y la estimación del precio unitario, el número de horas a consumir estará en función las ODT y de la disponibilidad presupuestal.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con la capacidad y disponibilidad, tanto de personas como de herramientas para prestar los servicios requeridos por el Administrador del Contrato, bajo el esquema 5x8, es decir, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes (días hábiles).

Niveles de Servicio

Todo servicio deberá entregarse en las fechas comprometidas de término de la ODT. Las fechas solo podrán variar derivado de un "Control de Cambios" aprobado por el Administrador del Contrato, lo cual se hará constar por medio de un documento que especifique el cambio y las reestimaciones correspondientes.

Capacitación

Durante la vigencia del contrato deberá capacitar al personal que indique el administrador del contrato de "LA COMISIÓN", referente a las tecnologías y arquitectura de las aplicaciones empresariales desarrolladas para "LA COMISIÓN" que haya implementado "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en los sistemas y en cuanto a las mejoras, mantenimientos y nuevas soluciones para el mejor entendimiento y supervisión del personal, para garantizar la continuidad del servicio sin costo adicional para "LA COMISIÓN".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GESTIÓN DE PROYECTOS

DEFINICIÓN

El servicio de Gestión de Proyectos contempla las actividades necesarias para realizar la definición de planes de trabajo y establecimiento de la organización requerida para la ejecución de las Órdenes de Trabajo, definiendo los requerimientos generales, alcances, y estimación del tamaño del trabajo a realizar, duración y costos.

La Gestión de Proyectos implica actividades de gestión, supervisión, seguimiento y documentación de las actividades a realizar para atender las Órdenes de Trabajo.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

Para la Gestión de Proyectos podrá ser necesario contar con la participación del Administrador del Servicio de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", así como del personal que el Administrador del Contrato designe, así como contar con definiciones y acuerdos por parte de las áreas correspondientes.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Angel, C.P. 01000
Alvaro Obregon, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Gestionar la definición, autorización de los requerimientos por parte de las áreas usuarias (administradores del servicio).	R		Documentación de la fase de inicio de los proyectos, según aplique. ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
Llevar a cabo las estimaciones de tiempo y unidades de contraprestación.		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
Generar la propuesta de Plan de Trabajo.		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
Verificar Planes de Trabajo y Estimaciones.	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique y ODT con Controles de Cambio.
Autorizar el Plan de Trabajo, Presupuesto y los Controles de Cambios.	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
Generar las ODT correspondientes al Plan de Trabajo y estimaciones autorizadas.		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
Gestión de la ejecución de la ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
Gestión de control de cambios de la ODT.		R	ODT con Control de Cambios y sus anexos correspondientes, según aplique.
Reportar los avances en la ejecución de la ODT.		R	Reporte Mensual de ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa.

Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos el Administrador del Contrato.

ENTREGABLES
a) Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones
b) Formato de Requerimiento
c) Acta de constitución del proyecto
d) Plan de Desarrollo del proyecto
e) Plan de Trabajo
f) Presentación de arranque del proyecto
g) Documento de lecciones aprendidas
h) Acta aceptación entregables.
i) Acta de cierre de proyecto
j) Cuestionario de retroalimentación
k) Paquete de entregables de la solución tecnológica
l) Minutas de reuniones
m) Reporte del portafolio de proyectos

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
510002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





ANÁLISIS Y DISEÑO

DEFINICIÓN

El servicio de Análisis y Diseño considera los servicios relacionados con las siguientes tareas:

Definición de Requerimientos: es el proceso por medio del cual las necesidades del usuario son trasladadas a una especificación general de las actividades que un sistema debe soportar.

Análisis de Requerimientos: lleva a cabo la revisión de los requerimientos y sus especificaciones para determinar que estén completos, determinar su viabilidad, clarificar y ampliar los requerimientos.

A partir de estas actividades es posible identificar la cantidad de requerimientos y en su caso puntos funcionales o componentes que deberán ser configurados para que puedan ser implementados en una solución.

El diseño de la aplicación: consiste en definir y diseñar una solución específica para los requerimientos identificados para el proyecto, definidos en las especificaciones de requerimientos funcionales.

Dependiendo de la tecnología involucrada, el tamaño y complejidad de la solución a modelar, las actividades de diseño pueden implicar un diseño detallado de componentes tecnológicos y sus interacciones o un diseño básico de los elementos gráficos o componentes a configurar para la implementación.

El administrador del contrato determinará mediante la ODT, el alcance de los servicios de análisis y diseño que requiere se lleven a cabo.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

Para las actividades de análisis y diseño podrá ser necesario contar con la participación de personal que el administrador del contrato designe, así como contar con definiciones y acuerdos por parte de las áreas correspondientes, incluyendo la información detallada de requerimientos, mapeo de procesos y documentación operativa y normativa.

Según sea necesario, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" solicitará la información requerida al administrador del contrato, de acuerdo con el alcance específico de la ODT por atender.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Gestionar la participación del usuario y obtención de información	R		Listas de asuntos y acuerdos.
Analizar la definición y autorización de los requerimientos por parte de las áreas usuarias	R		Documentación de la fase de inicio de los proyectos, según aplique.
Documentar y gestionar los requerimientos		R	Documentación de la fase de inicio de los proyectos, según aplique.
Generación y estimación de Ordenes de Trabajo		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las Órdenes de Trabajo	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Diseñar funcional y técnicamente las		R	Entregables de la ODT
Diseñar la interfaz de usuario y usabilidad de las aplicaciones		R	Entregables de la ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel. (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLES	
a)	Especificación de casos de uso
b)	Matriz de trazabilidad
c)	Documento de diseño
d)	Reporte de integración
e)	Especificaciones de reglas de negocio.
f)	Protocolos de Prueba.
g)	Diccionario de Datos

CONSTRUCCIÓN

DEFINICIÓN

El Servicio de Construcción consiste en las actividades relacionadas con la codificación de piezas de software o configuración de componentes nuevos o existentes, pudiendo involucrar la ejecución de pruebas unitarias, pruebas funcionales (prueba local del desarrollo), así como el scripting de dichas pruebas, utilizando como base la información y productos de las fases previas. La codificación se puede realizar en sistemas desarrollados internamente (p. ej. legados), adaptaciones/personalización a productos comerciales a través de configuraciones o personalización de estos.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

Para la ejecución de las actividades de construcción puede ser necesario contar previamente con los productos de análisis y diseño en su caso con la definición del requerimiento.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Gestionar los repositorios de activos de software desarrollados		R	Repositorios de trabajo
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Codificar el software o realizar las configuraciones en componentes		R	Entregables de la ODT
Integrar los componentes de software de la		R	Entregables de la ODT
Gestionar y llevar a cabo el proceso de liberación de la ODT (Pruebas, aseguramiento de la calidad y puesta en producción).		R	Entregables de la ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
510002400

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX. Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLES
a) Reporte de revisión de componentes
b) Documento de registro de pruebas unitarias
c) Manual técnico de la solución tecnológica
d) Componentes de software codificados y probados unitariamente.
e) Diccionario de datos actualizado
f) Código fuente o configuraciones en herramientas

PRUEBAS

DEFINICIÓN

El Servicio de Pruebas consiste en la validación de la funcionalidad desarrollada o configurada en una solución tecnológica. Pudiendo ser pruebas integrales, de desempeño, de regresión o de soporte a las pruebas de aceptación del usuario.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

Para la ejecución de las actividades de pruebas, se requiere contar con los ambientes correspondientes y en su caso las especificaciones y datos de prueba necesarios.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Generación y estimación de Ordenes de Trabajo		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las Órdenes de Trabajo	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Ejecutar y gestionar las pruebas		R	
Generar los reportes y evidencias de las pruebas		R	Entregables de la ODT
Elaborar Documentación.		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLES
a) Documento de escenarios de prueba
b) Resultado de las pruebas del servicio
c) Documento de ambiente de validación y verificación.
d) Plan de Pruebas
e) Datos de Prueba
f) Reporte de las Pruebas

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Ivare Obregon, CDMX Tel: [55] 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





g) Bitácora de defectos

ARQUITECTURA TÉCNICA DE APLICACIONES

DEFINICIÓN

El Servicio de Arquitectura Técnica de Aplicaciones tiene como objetivo el diseño y la implementación de un conjunto de componentes tecnológicos informáticos con el fin de establecer un marco de referencia para normar o facilitar el desarrollo o implantación de un aplicativo o herramienta y su puesta en el ambiente productivo. Los servicios de arquitectura pueden comprender alguna de las actividades tales como la selección de plataforma para nuevas aplicaciones, el diseño de arquitectura de aplicaciones, el desarrollo de Pruebas de concepto (POCs) o iniciativas de innovación o evolución tecnológica, implementaciones de referencia o desarrollo de componentes comunes y cuya complejidad requiera una especialización avanzada.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

El Servicio de Arquitectura Técnica de Aplicaciones puede requerir la definición de lineamientos y estándares de arquitectura y en su caso la definición de la estrategia tecnológica de la institución y especificaciones de requerimientos no funcionales.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Definir la estrategia tecnológica para la institución	R		Planeación Estratégica de la Comisión.
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Desarrollar e implementar los Componentes o definiciones		R	Entregables de la ODT
Gestionar y llevar a cabo el proceso deliberación de la ODT (pruebas, aseguramiento de la calidad y liberación)		R	Entregables de la ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R=Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por el Licitante adjudicado serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLES	
a)	Diagrama conceptual de la solución tecnológica
b)	Arquitectura tecnológica de la solución.
c)	Manual técnico
d)	Lineamientos de Arquitectura
e)	Código fuente
f)	Documento de la solución tecnológica

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Avaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





ARQUITECTURA TÉCNICA DE DATOS

DEFINICIÓN

El Servicio de Arquitectura Técnica de Datos tiene como objetivo diseñar y gestionar las estructuras de datos operacionales y de toma de decisiones, realizando actividades de diseño de modelado de datos, carga de información, perfilamiento de datos, limpiezas de datos y cualquier otra actividad relacionada con la disponibilidad, integridad y seguridad de estos.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

Para realizar las actividades de arquitectura técnica de datos puede ser requerido contar con los ambientes de pruebas y productivos, definiciones de negocio y validaciones de datos, así como requerimientos y documentación de estos.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Identificar y seleccionar las fuentes de datos de la Institución	R		Repositorio de trabajo definida por el Administrador del Contrato
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Generación de ambientes e instancias de bases de datos		R	Entregables de la ODT
Diseño de Base de Datos y generación de scripts		R	Entregables de la ODT
Diseño e implementación de procesos de limpieza de datos y de extracción, transformación y carga (ETL)		R	Entregables de la ODT
Validación de datos	R		Entregables de la ODT
Gestionar y llevar a cabo el proceso de liberación de la ODT (Pruebas, aseguramiento de la calidad y liberación.)		R	Entregables de la ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R=Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLES	
a)	Cálculo de volumetría
b)	Procesos de limpieza

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Ciudad de México, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>



21
2022 Flores
Año de Magón
PUEBLA EN LA REVOLUCIÓN MEXICANA



TRANSFERENCIA DE APLICACIONES

DEFINICIÓN

Es el proceso que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará para la transición de las aplicaciones existentes o nuevos desarrollos, para ser atendidos en una modalidad de Mantenimiento y Soporte. Las actividades contemplan la transferencia de conocimiento al personal que designe el Administrador del Contrato y cualquier otra actividad requerida para su correcta puesta en producción y liberación.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

Para realizar la transferencia de aplicaciones se requiere contar con el ambiente productivo, así como la documentación relacionada.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Transferencia del conocimiento y todos los elementos necesarios para dar soporte y mantenimiento de las aplicaciones.		R	Documentación de la fase de cierre.
Resguardar el conocimiento y todos los elementos necesarios que permitan el soporte y mantenimiento de las aplicaciones.		R	Repositorio de trabajo
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Gestión de los ambientes productivos de los aplicativos.		R	Entregables de la ODT
Gestionar y llevar a cabo el proceso de liberación de la ODT (Pruebas, aseguramiento de la calidad y liberación).		R	Entregables de la ODT
Elaborar la Documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato, no obstante, las ODT que requieran de este servicio deberán entregar el documento "Instructivo de operación para la solución tecnológica".

ENTREGABLES
a) Informe de rendimiento del proyecto de transición a la operación y soporte.
b) Documentación técnica y funcional actualizada por aplicación (si es que aplica)

SOPORTE A LA OPERACIÓN Y ATENCIÓN DE INCIDENTES Y PROBLEMAS

DEFINICIÓN

Servicio de Soporte, Atención de Incidentes y Problemas que se presentan durante la operación de los aplicativos, los cuales pueden estar asociados a cambios, factores del ambiente donde reside el aplicativo, así como peticiones de modificaciones, extracción y carga de datos u otras actividades que faciliten la operación de las aplicaciones.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel. (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





INSUMOS

La gestión de incidentes y problemas tiene como insumo primordial una solicitud de atención de este, que puede ser recibida y registrada a través de la mesa de ayuda de "LA COMISIÓN", oficio o solicitud de correo entregada/enviada por el Administrador del Contrato.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Resolver los incidentes de acuerdo con las prioridades definidas		R	Entregables de la ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLES
a) Documentación actualizada del aplicativo afectado (si es que aplica)
b) Actualización de guía de resolución de problemas comunes (en caso de aplicar)
c) Componentes y/o elementos modificados de las aplicaciones o código fuente modificado
d) Entradas en la Bitácora de Cambios. (en caso de aplicar)

MANTENIMIENTO Y MEJORAS MENORES

DEFINICIÓN

Consiste en el diagnóstico, evaluación y determinación de cambios, así como la ejecución de las modificaciones en el código fuente o configuraciones de las aplicaciones en producción, carga de datos, cuya dimensión es menor o igual a 160 horas, como pueden ser entre otros:

- Cambios regulatorios
- Mantenimientos evolutivos
- Mantenimientos adaptativos
- Incremento de funcionalidad
- Modificaciones masivas a datos
- Modificaciones a parámetros o inicialización de servicios de usuarios

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

Para el desarrollo de mantenimientos y mejoras menores puede ser necesario contar con definiciones de requerimientos y documentación de los aplicativos existentes.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01600
Alfonso Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Gestionar y ejecutar las modificaciones menores		R	Entregables de la ODT
Gestionar y llevar a cabo el proceso de liberación de la ODT (Pruebas, aseguramiento de la calidad y liberación.)		R	Entregables de la ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el requeridos por el administrador del contrato.

ENTREGABLES
a) Documentación actualizada del aplicativo afectado
b) Componentes y elementos modificados de las aplicaciones o código fuente modificado
c) Entradas en la Bitácora de Cambios.

SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DE PRIMER NIVEL

DEFINICIÓN

Dar soporte y asistencia técnica de primer contacto a los usuarios internos y externos que utilizan los aplicativos de "LA COMISIÓN", solicitados mediante llamada telefónica, correo electrónico o asistencia presencial. El soporte y asistencia técnica brindará el primer contacto para el seguimiento y atención de incidencias, peticiones, problemas, cambios y cualquier tipo de solicitud interna o externa dirigida a la operación de aplicativos, con capacidad de seguimiento y retroalimentación hacia el usuario.

El personal designado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" llevará a cabo las siguientes actividades para la operación de la mesa de servicio:

- Registro de solicitudes de servicio.
- Atención de primer contacto.
- Asignación de solicitudes de servicio a encargados de atención de servicios en las áreas que integran al Departamento de Análisis y Sistemas.
- Seguimiento de atención de solicitudes.

Las actividades incluidas en el presente apartado son enunciativas, más no limitativas para la prestación del servicio.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

La atención de este tipo de solicitudes puede requerir una solicitud de soporte la cual puede realizarse por diversos medios como son: llamada telefónica, correo electrónico, herramienta de gestión, entre otros.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel. [55] 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Ejecutar las actividades de soporte y asistencia de usuarios internos y externos para las aplicaciones la Comisión.		R	Entregables de la ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por el Licitante adjudicado serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLE
a) Bitácora de actividades ejecutadas

GESTIÓN DE LIBERACIONES Y CONFIGURACIONES

DEFINICIÓN

El Servicio de Gestión de Liberaciones, consiste en realizar la liberación de documentación y software para la implementación del código generado (del Aplicativo desarrollado o de los componentes modificados), en los ambientes definidos por el Administrador del Contrato.

El Servicio de Administración de la Configuración, mantiene la identificación de los entregables de los componentes de software generados en diversos puntos del tiempo, lo anterior tiene la finalidad de controlar los cambios, mantener la integridad y la rastreabilidad de la configuración durante el ciclo de vida del aplicativo.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

La gestión de liberaciones puede requerir en los casos que aplica contar con la última versión de la documentación de los aplicativos afectados, así como el código fuente y ejecutable o acceso a los aplicativos en producción.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Autorizar la instalación o cambios de las aplicaciones en los ambientes de producción.	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Administrar y documentar los procesos de liberación a producción de las aplicaciones y procedimientos de "rollback"		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Gestionar las liberaciones de nuevas versiones de código de las aplicaciones con personal de la Comisión			ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Administrar los repositorios en los que se almacenan los artefactos (código y documentación) asociados a una aplicación.	R	R	Repositorios de trabajo

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
510002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Administrar el repositorio de Administración de configuraciones		R	Repositorios de trabajo
Ejecutar las actividades de Liberación en ambientes productivos de nuevas versiones de código tanto de aplicaciones nuevas o mantenimientos y mejoras.	R		Documentación de la fase de ejecución y cierre
Ejecutar actividades de "rollback" con base en los procedimientos establecidos.	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLE
a) Documento de liberación y entrega
b) Documento de pase a producción
c) Código fuente
d) Documentación
f) Etiquetado de versiones del Aplicativo

GESTIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICATIVOS

DEFINICIÓN

Actividades relacionadas con la integración de la documentación y entregables del servicio, gestión de versiones de documentos, gestión de autorizaciones y validación de documentos.

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

La gestión de los entregables y documentos utiliza como insumo los entregables generados en los servicios de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y requiere la participación del personal del Departamento de Análisis y Sistemas para la gestión de aprobación y liberación.

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Validación y aprobación de documentación	R	R	ODT y sus anexos correspondientes, así como los insumos y entregables generados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
Generación y estimación de ODT		R	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Autorizar las ODT	R		ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
Ejecutar las actividades de Gestión del servicio		R	Entregables de la ODT
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

R= Responsable

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Ávaro Obregón, CDMX Tel. (55) 5481 0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLE
a) Bitácora de actividades ejecutadas

SERVICIOS ESPECIALIZADOS

DEFINICIÓN

Servicios adicionales solicitados por "LA COMISIÓN" que serán atendidos mediante la asignación de personal "Especialista", tales como: analistas de negocio y procesos, especialistas en aplicaciones comerciales, consultores de TI, diseñadores web, etc. Los perfiles requeridos para estos servicios basados en su experiencia y grado de especialización son:

PERFIL	AÑOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA
Especialista	3 años
Documentador	1 año

INSUMOS Y DEPENDENCIAS

La atención de este tipo de solicitudes puede requerir información de "LA COMISIÓN".

RESPONSABILIDADES

Actividad	"LA COMISIÓN"	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Medio de verificación
Solicitud de recurso	R		Solicitud de recurso
Propuesta de recurso		R	Propuesta de recursos
Autorización de recurso	R		Autorización de recurso
Generación y estimación de Ordenes de Trabajo		R	ODT y sus Anexos
Autorizar las Órdenes de Trabajo	R		ODT y sus Anexos
Ejecutar las actividades solicitadas		R	Bitácora de actividades
Elaborar la documentación		R	Entregables de la ODT

Las actividades y responsabilidades se describen de forma enunciativa más no limitativa, ya que cada ODT podrá tener un alcance que implique total o parcialmente alguna de las mismas u otras actividades relacionadas con este servicio.

ENTREGABLES

Los productos de este servicio se describen en forma enunciativa más no limitativa. Los entregables comprometidos por el Licitante adjudicado serán descritos en cada ODT en función del objetivo y alcance de esta, por lo que podrán incluir alguno, todos o incluso entregables específicos requeridos por el Administrador del Contrato.

ENTREGABLE
a) Bitácora de actividades ejecutadas

Equipo de Trabajo

El administrador del contrato será el punto de contacto y facilitador para resolver escalamientos; también será encargado de otorgar el visto bueno al "Reporte Mensual de Servicios Devengados", así como la formalización de la documentación necesaria de validación de los servicios para el proceso de pago, con base en los reportes denominados: "Reporte Mensual de Órdenes de Trabajo" y "Reporte Mensual de Servicios Devengados".

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





El administrador del servicio de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y el administrador del contrato participarán de manera activa como equipo multidisciplinario en diferentes puntos de control del presente contrato, mismos que de manera enunciativa más no limitativa, se listan a continuación:

ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE	ACTIVIDADES GENÉRICAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Administrador del Contrato	Aprobar las ODT	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Dar seguimiento de la gestión del contrato y la resolución de aspectos relacionados con la operación de este	Contrato, ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Definir la prioridad de ejecución de las ODT	Planes de trabajo de los proyectos, ODT y sus anexos.
	Coordinar, supervisar y administrar las actividades relacionadas a la calidad de servicios proporcionados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Validar los entregables comprometidos en las ODT	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Verificar el Reporte Mensual de ODT	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Verificar y aprobar el Reporte Mensual de Servicios Devengados	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique. Reporte Mensual de Servicios Devengados.
	Firma de ODT con Control de Cambios	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Coordinar, supervisar y administrar las actividades relacionadas a la calidad de servicios proporcionados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Recibir los servicios a entera satisfacción	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Seguimiento de la gestión de servicios	Contrato y anexo técnico, ODT y sus anexos correspondientes, según aplique. Reporte Mensual de Servicios Devengados.
	Supervisar, coordinar y vigilar el cumplimiento de los servicios	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Aprobación de ODT con Control de Cambios	ODT con Control de Cambios y sus anexos.
	Visto bueno/Aprobación al Reporte Mensual de Servicios Devengados	Reporte Mensual de Servicios Devengados.
	Emitir el documento de validación de los servicios	Documento de Validación de los Servicios.
	Gestión del proceso de pago	Comprobante de pago.
	Interacción con otros contratos de servicios.	Oficios, cartas, comunicados o cualquier otro documento que trate asuntos con otros contratos de servicios.
Resolución de aspectos relacionados con la operación del contrato	Lista de asuntos y acuerdos. Mejora a los entregables mencionados de cada servicio.	
Vigilar y supervisar que los servicios se presten en los términos convenidos.	Todos los anteriores.	
Revisión, validación y aceptación de los entregables Comprometidos en las ODT	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.	

ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE	ACTIVIDADES GENÉRICAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
"Administrador de Servicio" de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Atender y ejecutar los trabajos establecidos en las ODT aprobadas por "LA COMISIÓN"	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Vigilar, supervisar y asegurar el cumplimiento de los servicios requeridos en las ODT aprobadas por "LA COMISIÓN" y los entregables asociados al servicio	ODT y sus anexos correspondientes, según aplique.
	Resolver escalamientos y formalizar la entrega de los trabajos	Documento de Validación de los trabajos
	Documentar lista de acuerdos y asuntos	Minutas
	Dar seguimiento de la gestión del contrato y la resolución de aspectos relacionados con la operación de este	Contrato ODT y sus anexos correspondientes, según aplique
	Verificar la "calidad de los entregables"	ODT y Entregables

Los documentos descritos en la columna "Medio de verificación" son enunciativos más no limitativos para corroborar la realización de las actividades de gestión de los servicios.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checchi 2. San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





PERSONAL PARA REALIZAR LAS ODT Y DAR SOPORTE Y MANTENIMIENTO A LAS APLICACIONES DE "LA COMISIÓN".

De manera enunciativa más no limitativa se presentan los perfiles mínimos requeridos. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar dentro de los tres (03) días posteriores a la emisión del fallo de fecha dieciséis (16) de mayo de dos mil veintidós (2022) al equipo presentado en una junta, coordinada con "LA COMISIÓN". El no efectuar esta reunión con los recursos presentados podrá ser causa de rescisión de contrato.

Gerente del Proyecto / Administrador del Servicio

Perfil

- Experiencia como Administrador de Proyectos de TI, por lo menos tres proyectos de Tecnologías de Información o similares, con al menos 5 años con dicha responsabilidad.
- Contar con certificación PMP vigente otorgada por el PMI vigente.
- Contar con certificación ITIL Foundation V3 o Superior vigente.
- Contar con certificación SCRUM Master Vigente.
- Se deberá incluir copia simple de los certificados dentro la documentación que se entregue como propuesta; durante la presentación de propuestas.
- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (cédula o título) relacionada con el Desarrollo de Sistemas.
- Conocimiento deseable en mejores prácticas de Desarrollo y Servicios.

Actividades para realizar

- Planear, organizar y establecer métodos de control en proyectos (se requiere experiencia en el área de desarrollo de sistemas).
- Integrar y sincronizar planes de trabajo en proyectos.
- Conducir el comportamiento humano hacia las metas establecidas.
- Establecer procedimientos y sistemas usados para administrar y realizar un seguimiento de cambios.
- Definir división del ámbito de trabajo.
- Generar programas de trabajo a partir de las estimaciones del equipo.
- Aplicar técnicas de estadística para el mantenimiento de los programas de trabajo.
- Adecuar recursos en las tareas de programación.
- Tener la capacidad de comunicarse con la gente en todos los niveles.
- Resolver conflictos en los proyectos.
- Crear informes sobre el estado del proyecto.
- Gestionar la administración de riesgos.
- Apoyar en el diseño y elaboración de los requerimientos de tecnologías de la información para la integración de los servicios.
- Asegurar el cumplimiento en tiempo y con calidad de las actividades del plan de trabajo que les sean asignados.
- Informar a "LA COMISIÓN" del proyecto sobre el avance en sus actividades, de acuerdo con el esquema de trabajo que maneja la Institución.

Líder de Proyecto

Perfil

- Experiencia como líder o gerente de Proyectos de Fabrica de Software o Desarrollo de Software, por lo menos tres proyectos de Tecnologías de Información o similares, con al menos 5 años con dicha responsabilidad.
- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (Cedula o Título) relacionada con Informática o carrera afín.
- Contar con al menos maestría o doctorado (Cedula o Título) en gestión de negocios o gestión de proyectos o Similar
- Contar con certificación SCRUM Master Vigente
- Conocimiento deseable en mejores prácticas.

Actividades para realizar

- Coordinar las actividades de estimación de esfuerzo de los proyectos y peticiones de servicios.
- Gestionar de la capacidad instalada operativa para los proyectos y servicios.
- Asignación y control de los recursos requeridos para atender los proyectos y servicios.
- Establecer el primer contacto para la atención de requerimientos del Departamento de Análisis y Sistemas.
- Establecer los elementos tácticos y operativos para la ejecución de los proyectos y servicios.
- Realizar la planeación detallada de las actividades.
- Levantamiento y análisis de requerimientos.
- Elaboración y presentación del seguimiento operativo periódico.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000

Alejo Obregon, CDMX Tel: (55) 54810400 <https://conaiteg.sep.gob.mx>



20
2022 Flores
Año de Magón
SECRETARÍA DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA



- Presentar en tiempo y forma los artefactos entregables de los proyectos y servicios atendidos en cada periodo mensual
- Seguimiento con cliente del avance de las ordenes de trabajo
- Gestionar los ciclos de desarrollo de la fábrica de software bajo la metodología y buenas prácticas establecidas para la atención de las órdenes de trabajo.
- Llevar a cabo las actividades de los procesos de cierre, evaluación y lecciones aprendidas que correspondan a cada proyecto, estableciendo las acciones que deriven para la mejora continua.

Líder Técnico de Desarrollo

Perfil

- Experiencia mínima de 5 años desarrollando proyectos de aplicaciones de escritorio y web.
- Experiencia mínima de 4 años programando en proyectos que utilicen código abierto.
- Experiencia en toma de requerimientos para mantenimiento de sistemas y desarrollo de sistemas.
- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (titulado) relacionada con el Desarrollo de Sistemas.
- Contar con Maestría o doctorado en Tecnologías de Información o carrera afin
- Contar con certificación Scrum Master vigente

Actividades para realizar

- Diseñar soluciones técnicas que satisfagan los requerimientos que influyen en la arquitectura base de los sistemas de información requeridos por la Institución.
- Desarrollo de componentes altamente complejos y abstractos reutilizables por los distintos sistemas de información (web services, API's, servicios REST y librerías criptográficas, entre otros).

Líder Técnico de Pruebas

Perfil

- Experiencia mínima de 5 años realizando testeo y pruebas funcionales.
- Contar con certificación ISTQB Certified Tester Foundation vigente que incluya los siguientes contenidos: Test Management, Test Design Techniques y Fundamentals of Software Testing
- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (titulado) relacionada con el Desarrollo de Sistemas.
- Levantamiento de requerimientos.
- Control de Archivo interno.
- Elaboración de carpetas de entregables de cada mes.
- Elaboración de los documentos de cambios e incidencias.
- Testeo y Pruebas funcionales de los sistemas, nivel usuario y llenado de la documentación de pruebas.
- Detección, registro y seguimiento de incidencias.
- Actualización de manual de usuario.
- Conocimiento en programación web.
- Capacidad del manejo de múltiples proyectos.
- Facilidad de uso de sistemas y manejo de diversos entornos de control y pruebas de Calidad

Actividades para realizar.

- Análisis, diseño, especificación y ejecución de pruebas.
- Generación de documentación para cada proceso, así como los informes finales.
- Gestión de pruebas mediante los procesos del ISTQB (International Software Testing Qualifications Board).
- Gestión de incidencias mediante los procesos de ITIL (Information Technology Infrastructure Library)
- Los entornos son variados desde Web en ambientes de Desarrollo, Pruebas y Productivo.
- Coordinar y mantener los cambios en la puesta a punto del Servicio.

Líder Técnico de Soporte

Perfil

- Experiencia mínima de 3 años brindando soporte y atención a múltiples proyectos y usuarios.
- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (titulado) relacionada con el Desarrollo de Sistemas.
- Contar con certificación ITIL Foundation V3 o Superior vigente
- Gestión de proyectos.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
8100002400

Rafael Checá 2, San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





- Coordinar la puesta en producción de sistemas y procesos.
- Gestionar y garantizar la operación de los sistemas y tomar las medidas necesarias para evitar o corregir desviaciones.
- Supervisar a las áreas regionales para asegurar la operación de infraestructura tecnológica y sistemas.
- Levantamiento de requerimientos.
- Documentación de bitácora.
- Asegurar el soporte técnico y mantenimiento de todos los sistemas que se utilicen.
- Asegurar el asesoramiento a los usuarios en la correcta utilización del hardware y software.
- Implementar y cumplir las metodologías y procedimientos definidos.
- Generar reportes de los resultados de su gestión.
- Desarrollo de nuevos requerimientos.
- Coordinación operativa con el cliente.
- Conocimiento en programación web.
- Capacidad del manejo de múltiples proyectos.
- Facilidad de uso de sistemas web.

Actividades para realizar

- Análisis, diseño, especificación y ejecución de pruebas.
- Generación de documentación para cada proceso, así como los informes finales.
- Gestión de pruebas mediante los procesos del ISTQB (International Software Testing Qualifications Board).
- Gestión de incidencias mediante los procesos de ITIL (Information Technology Infrastructure Library)
- Los entornos son variados desde Web en ambientes de Desarrollo.
- Dar atención y soporte a las solicitudes de servicio.

Arquitecto de sistemas

Perfil

- Experiencia mínima de 5 años desarrollando aplicaciones web, levantamiento de requerimientos y seguimiento de los procesos de desarrollo de software.
- Experiencia en desarrollo de aplicaciones web, desarrollo y/o configuración de herramientas relacionadas con la administración de contenidos, Desarrollo y/o configuración de herramientas relacionadas con la Administración de procesos de negocio.
- Experiencia en procesos de Desarrollo de Software.
- Experiencia en toma de requerimientos para mantenimiento de sistemas y desarrollo de sistemas.
- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (titulado) relacionada con el Desarrollo de Sistemas.
- Certificación en Java 2 Platform SE 5.0 o superior
- Contar con certificación ITIL Foundation V3 o Superior vigente

Actividades para realizar

- Diseñar soluciones técnicas que satisfagan los requerimientos que influyen en la arquitectura base de los sistemas de información requeridos por la Institución.
- Desarrollo de componentes altamente complejos y abstractos reutilizables por los distintos sistemas de información (web services, API's, servicios REST y librerías criptográficas, entre otros).
- Dar soporte técnico a los desarrolladores Senior para la resolución de problemas complejos.
- Coordinar técnicamente los servicios de soporte relacionados con los aplicativos a incidentes, problemas y cambios en los sistemas
- Mejorar el rendimiento de los diferentes sistemas y bases de datos mediante la aplicación de técnicas avanzadas de programación.
- Desarrollo de interfaces entre componentes de sistemas.
- Selección de la tecnología para los nuevos desarrollos siendo responsable del riesgo técnico.
- Responsable de la mejora continua de la Arquitectura y a su vez tendrá la facultad de modificarla de acuerdo con las necesidades de "LA COMISIÓN".
- Determinar estándares para la programación.
- Garantizar la calidad, de acuerdo con los procesos de mejora continua analizando el código fuente, para asegurar el cumplimiento de las normas, políticas y mejores prácticas establecidas.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000

Aparto 03regón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conositeg.sep.gob.mx>





Consultor SAP

Perfil

- Experiencia de al menos tres proyectos de implementación/soporte/mantenimiento en clientes de Sector Público, en los cuales se tenga implementado el módulo de nómina, administración de personal, administración de tiempos, administración de la organización, eventos, reclutamiento y selección, desarrollo de personal, módulos financieros de contabilidad, presupuestos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, tesorería, gastos de viaje, costo, activos fijos y almacén.
- Consultor SAP ERP 6.0 Modulo FI,MM, SD y PP.
- Experiencia como programador ABAP.
- Capacidad de elaborar reportes, smartforms, consultas, desarrollos de ABAP.
- Experiencia en Módulo FI.
- Uso de SAP módulo de producción.

Actividades para realizar

- Asesorar a "LA COMISIÓN" en las posibles mejoras del proceso, basándose en su experiencia en el sector y su conocimiento en ERP.
- Resolver las incidencias o problemas relacionados con la configuración de los módulos y los desarrollos.
- Asegurar la elaboración y seguimiento a los planes de trabajo.
- Mantener la documentación correspondiente a los entregables del servicio.
- Transferir el conocimiento al equipo técnico funcional de Comisión.
- Asegurar el cumplimiento en tiempo y con calidad de las actividades del plan de trabajo que les sean asignados.
- Informar a "LA COMISIÓN" del proyecto sobre el avance en sus actividades, de acuerdo con el esquema de trabajo que maneja la Institución.
- Elaborar especificaciones técnicas/funcionales de los desarrollos.
- En caso de ser necesario, realizar y documentar pruebas integrales sobre modificaciones que se realicen sobre los sistemas ERP que cuenta "LA COMISIÓN".

Desarrollador de aplicaciones móviles IOS / Android

Perfil

- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (titulado) relacionada con el Desarrollo de Sistemas.

Desarrollo en IOS

- Experiencia de al menos 2 años como desarrollador de aplicaciones móviles para plataformas IOS.
- Uso de tecnologías de iOS como Objective-C o COCOA Touch para aplicaciones (iPhone y iPad).
- Conocimientos básicos: XML, JSON, base de datos.
- Experiencia en POO y patrones de diseño.
- Manejo de geolocalización (Manejo de Mapas (Google Maps) en aplicaciones para IOS).
- Desarrollo de aplicaciones para consumo de webservices Rest (JSON/XML) y SOAP.
- Desarrollo de Vistas (Mock-up's).
- Experiencia en el uso de repositorios de control de versiones.
- Manejo de SQLite o Core Data para la persistencia de datos en aplicaciones IOS.
- Conocimiento y experiencia del proceso de liberación de aplicaciones en Appstore.
- Experiencia en el manejo de IDE XCode.
- Conocimiento de las políticas y guías de publicación de Apple (principalmente las especificaciones de rechazo de apps).
- Diploma de certificación o curso de desarrollo de aplicaciones móviles IOS

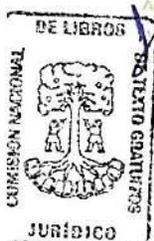
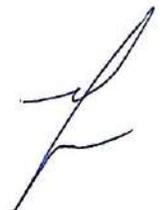
Desarrollo Android

- Experiencia en desarrollo de aplicaciones Android para Smartphones y Tablets.
- Dominio en lenguaje Java.
- Dominio de IDE para generación de aplicaciones Android.
- Dominio de SDK para Android.
- Conocimientos en: JSON, XML, HTML, Webservices, rutinas de servidor.
- Conocimientos de base de datos y otros lenguajes para desarrollo móvil y web.
- Experiencia en proceso de liberación de aplicaciones en Google Play App Market.
- Conocimiento de las políticas y guías de publicación de Google (principalmente las especificaciones de rechazo de apps).
- Diploma de certificación o curso de desarrollo de aplicaciones móviles Android

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Actividades a realizar

- Diseñar en conjunto con "LA COMISIÓN" la arquitectura de la app a implementar.
- Diseñar y especificar en conjunto con "LA COMISIÓN" la agrupación de la lógica de negocio en paquetes reutilizables.
- Diseñar en conjunto con "LA COMISIÓN" las convenciones de programación y documentación del sistema.
- Responsable de traducir a programas de cómputo las especificaciones realizadas por el equipo de análisis del proyecto.
- Responsable de seguir la metodología establecida para el proyecto en las etapas en las cuales se participe, así como la realización de documentación soporte relacionada con la etapa del proyecto en la cual se está participando.
- Construir los programas de acuerdo con los estándares y políticas de calidad establecidas por "LA COMISIÓN".
- Participación en pruebas Integrales.
- Proponer y desarrollar mejoras que coadyuven al mejor rendimiento de las apps en las cuales se tenga participación.
- Participación en las etapas de diseño, construcción, pruebas e implantación de la aplicación asignada, así como apoyo técnico durante la etapa de análisis.

Diseñador Web

Perfil

- Experiencia de mínima de 3 años en agencias de publicidad / medios digitales / editoriales.
- Experiencia demostrable diseñando, experiencias funcionales y óptimas para páginas web corporativas, aplicaciones móviles, interfaz de usuario.
- Escolaridad, al menos de nivel Licenciatura (titulado) relacionada con el Diseño Gráfico.
- Contar con certificación SCRUM Fundamentals o superior Vigente
- Diploma de certificación o curso en diseño Web
- Experiencia demostrable diseñando productos editoriales e impresos como revistas, manuales, catálogos.
- Maquetado HTML5, CS3.
- Dominio comprobable de Html5, Css, Css3.
- Dominio de Suite ADOBE (Photoshop, Illustrator, Dreamweaver, InDesign, After Effects, Premier, Final Cut).
- Conocimientos sólidos de UX y UI.
- Desarrollo de mockups.
- Conocimientos sólidos en diseño web, experiencia en maquetación de sitios web.
- Diseño de presentaciones corporativas e Identidad visual.
- Conocimiento profundo del diseño responsivo.
- Manejo de color y tipografías.



Actividades a realizar

- Actualización de reportes e indicadores de las páginas web y el sitio intranet.
- Acciones de mejora continua de las páginas web y el sitio intranet.
- Diseñar, actualizar y mantener sitios web.
- Desarrollo y mantenimiento de páginas web.
- Planificación y conceptualización visual.
- Preparar y revisar archivos para impresión.
- Realizar propuestas gráficas para revistas, manuales, catálogos.
- Diseñar materiales innovadores y funcionales.
- Diseño de presentaciones ejecutivas internas y externas.
- Diseño de infográficos.
- Retoque de imágenes en Photoshop (spotting, niveles, capas).

Desarrollador Senior

Perfil

- Contar con al menos dos perfiles con certificación de PSD por IEEE o PSP Developer por Carnegie Mellon.
- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (titulado) relacionada con el Desarrollo de Sistemas.
- Experiencia mínima de 3 años desarrollando proyectos basados en programación web para Java, PHP, Web (JavaScript, HTML, bootstrap, etc).
- Experiencia de al menos 3 años como administrador de base de datos MySQL 5 + /Linux, MS SQL Server.
- Experiencia en toma de requerimientos para mantenimiento de sistemas o desarrollo de sistemas.
- Escolaridad, al menos de nivel Ingeniería o Licenciatura (titulado) relacionada con el Desarrollo de Sistemas.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Ivarro Obregon, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Actividades a realizar

- Diseñar en conjunto con "LA COMISIÓN" y el Arquitecto de Software, la arquitectura de los sistemas (lógica y funcional) a implementar.
- Diseñar y especificar en conjunto con "LA COMISIÓN" y el Arquitecto de Software, la agrupación de la lógica de negocio en paquetes reutilizables.
- Diseñar en conjunto con "LA COMISIÓN" y el Arquitecto de Software, las convenciones de programación y documentación del sistema.
- Diseñar en conjunto con "LA COMISIÓN" y el Arquitecto de Software las bases de datos de los sistemas.
- Responsable de traducir a programas de cómputo las especificaciones realizadas por el equipo de análisis del proyecto.
- Responsable de seguir la metodología establecida para el proyecto en las etapas en las cuales se participe, así como la realización de documentación relacionada con la etapa del proyecto en la cual se está participando.
- Construir los programas de acuerdo con los estándares y políticas de calidad establecidas por "LA COMISIÓN".
- Realización de Pruebas Unitarias y modificaciones que de ellas deriven.
- Participación en pruebas Integrales y de estrés del sistema.
- Proponer y desarrollar mejoras que coadyuven al mejor rendimiento de las aplicaciones en las cuales se tenga participación.
- Apoyar en la solución de problemas técnicos a los miembros del equipo.
- Participación en las etapas de diseño, construcción, pruebas e implantación de la aplicación asignada, así como apoyo técnico durante la etapa de análisis.
- Informar a "LA COMISIÓN" del proyecto sobre el avance en sus actividades, de acuerdo con el esquema de trabajo que maneja la Institución.
- Administración y Mantenimiento de bases de datos.
- Instalación y configuración.
- Respaldos y Recuperación.
- Captura y Análisis de datos de rendimiento.
- Análisis y solución proactiva de problemas y capacidad sobre la base de datos e infraestructura de servidores.
- Afinación de los componentes de Bases de Datos.
- Diseñar bases de datos.
- Crear índices, planes de mantenimiento de Bases de Datos.
- Mejorar planes de ejecución de consultas en las Bases de Datos.

Consultor Editor

Perfil

- Experiencia mínima de 2 años en gestión de Tecnologías de Información en empresas u organizaciones editoriales.
- Conocimientos tecnológicos en este entorno: XML, metadatos, formatos enriquecidos, CMS, sistemas de gestión editorial tipo QJS, nuevos formatos para la lectura en dispositivos móviles.

Actividades a realizar

- Diseñar en conjunto con "LA COMISIÓN" y el Arquitecto de Software, la arquitectura de los sistemas (lógica y funcional) a implementar para la producción de libros en el ramo editorial.
- Apoyo con la gestión del mercado editorial científico con sus nuevos modelos de negocio y a todo lo relacionado con los derechos intelectuales.
- Actividades relacionadas con la web social, el análisis documental y la apertura de los datos de investigación.

Los perfiles mencionados deberán acreditar la experiencia en trabajos de la misma naturaleza al objeto del presente Anexo, entendiéndose por de la misma naturaleza aquellos que provean los servicios de: Servicio de Soporte de Soluciones Tecnológicas, Servicio de Diseño y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas, Servicio de Documentación de Soluciones Tecnológicas, Servicios de Mantenimiento Mayores y Nuevos Desarrollos, Servicio de Definición de Requerimientos, Servicio de Arquitectura técnica de aplicaciones.

Herramientas

"LA COMISIÓN" ha definido una lista de tecnologías a utilizar para el desarrollo de las Soluciones Tecnológicas dentro del "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN", que son enunciativas más no limitativas y se indican en la siguiente tabla:

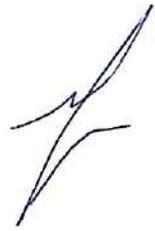
THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
510002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>



34
Ricardo Flores
Año de Magón
DICIEMBRE DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA





GRUPO DE TECNOLOGÍAS	TECNOLOGÍAS	
I. Frameworks y lenguajes de desarrollo	a) WordPress 4.6.1 o posteriores	
	b) PHP 7 o Posteriores	
	c) HTML5	
	d) CSS3	
	e) .Net Framework 3.5 – 4.5 o posteriores	
	f) C#	
	g) JavaScript Frameworks (AngularJS, Jquery, Ember, etc.)	ReactJs,
	h) MS SharePoint	
	i) Java	
	j) JSON, WSD, XML, WCF, SOAP	
	k) WCF (Windows Communication Fundation)	
	l) ASP.Net MVC Framework	
	m) R / Phylon	
	n) Unix Shell	
o) UMBRACO		
p) Oracle Apex		
II. Base de Datos	a) MySQL 5.1 o posteriores	
	b) MS-SQL Server 2014 o posteriores	
	c) Postgress 9.6 o posteriores	
	d) Oracle	
	e) MariaDB	
	f) Firebird	
	g) PostGIS	
	h) Hadoop	
III. Servers y Web Server	a) Centos 6 o posteriores	
	b) Windows Server 2012 o Posteriores	
	c) IIS 7.5 o posteriores	
	d) Apache 7 o posteriores	
	e) TomCat	
	f) Vmware	
	g) Hyper-V	
	h) Map Server	
IV. Herramientas de BPM	a) Bizagi Suite	
	b) Microsoft BPM	
	c) JBoss BPM o jBPM	
	d) KOFAX	
V. BI / Analytics / Big Data / GIS	a) Hyperion	
	b) Crystal Reports Decision	
	c) Tableau Client	
	d) Tableau Server	
	e) SSIS for SQL	
	f) SSAS for SQL	
	g) Hadoop	
	h) Pentaho	
	i) Power BI	
	j) ArcGIS / MxSIG / QGIS	
	k) R studio	

Inventario de Aplicaciones Por Administrar

El Administrador del Contrato proporcionará el inventario de Aplicaciones Productivas, con la finalidad de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda realizar la estimación de la línea base requerida para los Servicios de Mantenimiento y Soporte.

Esta relación es enunciativa, no limitativa, por lo que nuevas o diferentes aplicaciones podrán ser incluidas en esta relación en función de las necesidades de "LA COMISIÓN".

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000

Alvaro Obregon, CDMX. Tel: (55) 5481.0400 <https://iconaliteg.sep.gob.mx>



35
Ricardo Flores
2022 Flores
Año de Magón
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Insumos para la ejecución del servicio

Los insumos podrán ser proporcionados por el Administrador del Contrato de manera enunciativa más no limitativa en forma, escrita, visual, en formatos escritos, ópticos, magnéticos, aplicativos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, sus componentes, las bases de datos o archivos electrónicos y la información contenida en éstos y por cualquier otro medio conocido o por conocerse, para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realice los trabajos solicitados.

Cronograma de actividades

DESCRIPCIÓN DE ETAPAS DE LOS SERVICIOS	CALENDARIO EXPRESADO EN SEMANAS							
	MES	ABRIL					MAYO	
	SEMANAS	1	2	3	4	5	1	2
APROBACIÓN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD OIC								
ENVIO DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD AL OIC		■						
PERIODO DE OBSERVACIONES Y COMENTARIOS		■	■					
SOLICITUD DE ALCANCE (EN CASO APLICABLE)			■					
DESAHOGO DE SOLICITUD DE ALCANCE			■					
APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD POR PARTE DEL OIC			■					
APROBACIÓN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD UGD								
ENVIO DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD A LA UGD			■	■				
PERIODO DE OBSERVACIONES Y COMENTARIOS				■	■			
DESAHOGO DE SOLICITUD DE ALCANCE					■			
APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD POR PARTE DE LA UGD					■			
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN								
ENVIO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN AL ÁREA RESPONSABLE					■			
PROCESO DE CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA					■	■		
ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO						■	■	
INICIO DEL SERVICIO							■	■

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000
Alvaro Obregon, CDMX. Tel. (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>



36
2022 Flores
Año de Magón



Niveles de servicio.

Entregables generados del servicio

Los entregables (productos de trabajo) y los que se generen en atención a las Órdenes de Trabajo del "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN", podrán ser entregados en cualquiera de los siguientes medios, escrito, visual, en formatos escritos, ópticos, magnéticos, aplicativos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, sus componentes, las bases de datos o archivos electrónicos y la información contenida en éstos y por cualquier otro medio conocido o por conocerse; la entrega se formalizará mediante el documento aceptación de entregables, indicando la ubicación de cada entregable para su propia consulta, documento que validará la entrega de los productos de trabajo por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y la recepción de dichos productos de trabajo por parte del Administrador del Contrato, quien será responsable de su revisión y validación.

Niveles de Servicio

IDENTIFICADOR	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
NS1	Tiempo de entrega de los servicios solicitados	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá concluir los trabajos solicitados en el tiempo comprometido de la ODT.
NS2	Entrega de entregables comprometidos en la ODT de acuerdo con la fecha establecida.	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar el cien por ciento (100%) de los productos resultantes de la prestación del servicio, comprometido en la ODT.
NS3	Presentación de candidatos propuestos para cubrir el personal especializado requerido.	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar los candidatos para cubrir el personal especializado solicitado por el área requirente de "LA COMISIÓN" en un máximo de ocho (08) días hábiles.
NS4	Incorporación del personal especializado requerido.	"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá incorporar el personal especializado autorizado por "LA COMISIÓN", en un máximo de diez (10) días hábiles, una vez aprobado por el Administrador de Contrato
NS5	Entrega de reportes mensuales	Entrega de los reportes mensuales: reporte Mensual de Órdenes de Trabajo y Reporte mensual de Servicios Devengados, diez (10) días hábiles, posteriores al mes calendario inmediato anterior.

Tiempos de respuesta y Soporte.

Recursos materiales del Personal "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcionará, todas las herramientas de trabajo y logística requeridas para el desempeño del personal asignado y la entrega del "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera "LA COMISIÓN", sin costo adicional para "LA COMISIÓN".

- Equipo de cómputo personal, accesorios y equipos periféricos, de acuerdo con los requerimientos necesarios para las plataformas soportadas.
- Sistemas Operativos, aplicaciones de creación y manejo de documentos, así como todas las licencias de uso respectivas.
- Sistemas de Administración y Control de Proyectos y demás que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado juzgue necesarios para la operación de la organización designada al proyecto.
- Equipos de impresión, elementos de papelería y consumibles para los equipos de cómputo sin costo adicional para "LA COMISIÓN".
- Equipos de telefonía celular, radiolocalizadores y cualquier otro medio de comunicación que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado juzgue necesarios para la correcta operación del equipo de trabajo.

Queda bajo responsabilidad de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado cualquier daño o pérdida que, durante la ejecución del servicio, puedan sufrir los bienes informáticos de su propiedad.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Av. Obregón, CDMX Tel. (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





- Licencias de Software. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado será la responsable de proporcionar el licenciamiento de software requerido para las actividades propias del Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones.
- Repositorio de código. El Administrador del Servicio habilitará y administrará en conjunto con el Administrador del Contrato el repositorio de código de los aplicativos.

Recursos Materiales proporcionados por "LA COMISIÓN"

- **Centro de Desarrollo.** "LA COMISIÓN" proveerá la infraestructura física y lógica (espacios de trabajo, conexión eléctrica, red local e Internet), para la entrega de los servicios ubicados en los inmuebles especificados.
- **Ambientes.** El Supervisor del Servicio habilitará y administrará los ambientes de desarrollo, pruebas funcionales, pruebas integrales, pruebas de aceptación y producción, proporcionando al Licitante adjudicado acceso a dichos ambientes, en caso de requerirse.

Entregables

Para los entregables descritos para cada servicio se consideró lo siguiente:

Para efectos de este documento se consideró el acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis (06) septiembre del dos mil veintiuno (2021).

Los entregables descritos en los diferentes servicios se generarán en función del alcance de la ODT autorizada, teniendo como base la documentación obligatoria por cada uno de los servicios, misma que a petición de "LA COMISIÓN" podrá modificarse para cada ODT, por lo que podrán utilizarse algunos, todos o incluso entregables diferentes o adicionales, mismos que serán establecidos en cada ODT; así como los documentos adicionales que la fábrica de software considere necesarios para dicha Orden.

La presente relación permitirá establecer un punto de referencia para facilitar la definición de entregables por tipo de servicio.

Gestión de Proyecto

ENTREGABLES
a) Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones
b) Formato de Requerimiento
c) Acta de constitución del proyecto
d) Plan de Desarrollo del proyecto
e) Plan de Trabajo
f) Presentación de arranque del proyecto
g) Documento de lecciones aprendidas
h) Acta aceptación entregables.
i) Acta de cierre de proyecto
j) Cuestionario de retroalimentación
k) Paquete de entregables de la solución tecnológica
l) Minutas de reuniones
m) Reporte del portafolio de proyectos

Análisis y Diseño

ENTREGABLES
a) Especificación de casos de uso
b) Matriz de trazabilidad
c) Documento de diseño
d) Reporte de integración
e) Especificaciones de reglas de negocio.
f) Protocolos de Prueba.
g) Diccionario de Datos

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel: [55] 54-81,04-00 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Construcción

ENTREGABLES
a) Reporte de revisión de componentes
b) Documento de registro de pruebas unitarias
c) Manual técnico de la solución tecnológica
d) Componentes de software codificados y probados unitariamente.
e) Diccionario de datos actualizado
f) Código fuente o configuraciones en herramientas

Pruebas

ENTREGABLES
a) Documento de escenarios de prueba
b) Resultado de las pruebas del servicio
c) Documento de ambiente de validación y verificación.
d) Plan de Pruebas
e) Datos de Prueba
f) Reporte de las Pruebas
g) Bitácora de defectos

Arquitectura Técnica de Aplicaciones

ENTREGABLES
a) Diagrama conceptual de la solución tecnológica
b) Arquitectura tecnológica de la solución.
c) Manual técnico
d) Lineamientos de Arquitectura
e) Código fuente
f) Documento de la solución tecnológica

Arquitectura Técnica de Datos

ENTREGABLES
a) Cálculo de volumetría
b) Procesos de limpieza

Transferencia de Aplicaciones

ENTREGABLES
a) Informe de rendimiento del proyecto de transición a la operación y soporte.
b) Documentación técnica y funcional actualizada por aplicación (si es que aplica)

Soporte a la Operación y Atención de Incidentes y Problemas

ENTREGABLES
a) Documentación actualizada del aplicativo afectado (si es que aplica)
b) Actualización de guía de resolución de problemas comunes (en caso de aplicar)
c) Componentes y elementos modificados de las aplicaciones o código fuente modificado
d) Entradas en la Bitácora de Cambios. (en caso de aplicar)

Mantenimiento y mejoras menores

ENTREGABLES
a) Documentación actualizada del aplicativo afectado
b) Componentes y elementos modificados de las aplicaciones o código fuente modificado
c) Entradas en la Bitácora de Cambios.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel. (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Servicios de soporte y asistencia técnica de primer nivel

ENTREGABLES
a) Bitácora de actividades ejecutadas

Gestión de liberaciones y configuraciones

ENTREGABLE
a) Documento de liberación y entrega
b) Documento de pase a producción
c) Código fuente
d) Documentación
e) Etiquetado de versiones del Aplicativo

Gestión del Servicio Integral de Desarrollo y Mantenimiento de Aplicativos

ENTREGABLES
a) Bitácora de actividades ejecutadas

Servicio Especializado

ENTREGABLES
a) Bitácora de actividades ejecutadas

La frecuencia de entrega estará sujeta a la ODT autorizadas por "LA COMISIÓN".

Confidencialidad de la Información

Derechos de Autor y Propiedad Industrial

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" garantizará mediante un escrito, que los derechos de autor de naturaleza patrimonial y los de propiedad industrial que, en su caso, resulten de la prestación de los servicios objeto del presente documento, corresponderán en su totalidad a "LA COMISIÓN", en los términos de la ley aplicable en la materia, en el que se incluirán la totalidad de los componentes del aplicativo de cómputo, como son, el código fuente, el código objeto, el diseño físico y lógico, los manuales técnicos y de usuario; quien podrá explotarlos, difundirlos y transmitirlos por cualquier medio conocido o por conocerse, con la única limitante de otorgar los créditos que, en su caso, correspondan a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y a los empleados de éstos que hubieren participado en la prestación de los servicios; exceptuando todos aquellos que ya cuenten con un registro, patente o licencia de uso.

Licenciamiento de Software para el Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el responsable de proporcionar el licenciamiento de software requerido para las actividades propias del desarrollo y mantenimiento de aplicaciones.

Los ambientes, herramientas y Software (incluyendo Pruebas y Base de Datos) para el desarrollo y configuración de los sistemas, serán proporcionadas por el Supervisor del Servicio.

Glosario.

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

Activos de TIC: Los aplicativos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas, sus componentes, las bases de datos o archivos electrónicos y la formación contenida en éstos.

Acuerdo: el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el manual administrativo de aplicación general en dichas materias.

Aplicativo de Cómputo: El software y/o los sistemas informáticos, que se conforman por un conjunto de componentes o programas construidos con herramientas que habilitan una funcionalidad o digitalizan un proceso, de acuerdo a requerimientos previamente definidos.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400



Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Avaro Obregón, CDMX Tel: [55] 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Arquitectura Empresarial: La información del estado actual y futuro de una Institución, a partir del análisis con perspectiva estratégica; considerando modelos de negocio, procesos, aplicativos y tecnologías de la información y comunicaciones.

Arquitectura orientada a servicios: La metodología y marco de trabajo, para construir componentes de software reutilizables para la interoperabilidad de aplicativos de cómputo.

Artefacto: Productos tangibles de un proyecto, por ejemplo: modelo de casos de uso, código fuente, diagramas, etc.

Bases de Colaboración: Los instrumentos consensuales celebrados por las Instituciones para establecer acciones que modernicen y mejoren la prestación de los servicios públicos, promuevan la productividad en el desempeño de sus funciones y reduzcan gastos de operación, a fin de incrementar la eficiencia y eficacia y cumplir con los objetivos previstos en el Programa y formalizar los compromisos, así como sus respectivos indicadores de desempeño.

Bus de Servicios: Gestor de capa intermedia usado por "LA COMISIÓN".

Célula de Desarrollo de Software: Equipos multi-funcionales de desarrollo de software enfocados en proyectos complejos e inspirados en el desarrollo ágil, delgado, y basado en pruebas que permiten generarse múltiples beneficios, incluyendo una mayor responsabilidad individual y colectiva, una mejor comunicación y coordinación, y las interacciones más cortas.

Centro de Datos: El lugar físico en los que se ubiquen los activos de TIC y desde el que se proveen servicios de TIC;

CMMI Dev Ver 2.0 ML 3: Los modelos CMMI® (Capability Maturity Model® Integration) son colecciones de buenas prácticas que ayudan a las organizaciones a mejorar sus procesos. Estos modelos son desarrollados por equipos de producto con miembros procedentes de la industria, del gobierno y del Software Engineering Institute (SEI). Este modelo, denominado CMMI para Desarrollo (CMMI-DEV), proporciona un conjunto completo e integrado de guías para desarrollar productos y servicios. ML 3 se refiere al grado de madurez que se requiere de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

CMMI Dev Ver 2.0 ML 5: Los modelos CMMI® (Capability Maturity Model® Integration) son colecciones de buenas prácticas que ayudan a las organizaciones a mejorar sus procesos. Estos modelos son desarrollados por equipos de producto con miembros procedentes de la industria, del gobierno y del Software Engineering Institute (SEI). Este modelo, denominado CMMI para Desarrollo (CMMI-DEV), proporciona un conjunto completo e integrado de guías para desarrollar productos y servicios. ML 5 se refiere al grado de madurez que se requiere de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Cómputo "on Premise": Modelo en el cual los sistemas son instalados en la propia granja de servidores de "LA COMISIÓN". Se trata de tener en «Casa» los servidores y el software que proporcionan un determinado servicio a "LA COMISIÓN".

Cómputo en la Nube: Modelo de prestación de servicios digitales basados en Internet y centros de datos remotos; como plataforma de servicios, infraestructura, software o como almacenamiento;

EDN: La Estrategia Digital Nacional contenida en el Objetivo número 5 del Programa;

EIDA: El Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2011;

ERISC: Equipo de respuesta a incidentes de seguridad en TIC en la Institución;

Herramienta de Gestión de la Política TIC (HGPTIC): Sistema web usado para llevar a cabo la comunicación de actividades de reporte establecidas en el Acuerdo, considerando el reporte de POTIC, la obtención del dictamen técnico que emite la Unidad, autorización por parte de la UPCP, la arquitectura empresarial, entre otros;

Herramientas: Lista de tecnologías a utilizar para el desarrollo de soluciones tecnológicas dentro del servicio.

Identidad Digital: La identificación única de una persona física o moral por medio de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) e. Firma, ante un aplicativo de cómputo o un servicio electrónico;

Infraestructura de TIC: El hardware, software, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC;

Infraestructuras Críticas de Información: Las infraestructuras de información esenciales consideradas estratégicas, por estar relacionadas con la provisión de bienes y prestación de servicios públicos esenciales, y cuya afectación pudiera comprometer la Seguridad Nacional en términos de la Ley de la materia;

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2. San Ángel, C.P. 01000
Alvaro Obregón, CDMX Tel: (55) 54810400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>





Internet Information Services (IIS): Es un servidor web y un conjunto de servicios para el sistema operativo Microsoft Windows que permiten la publicación de sistemas de información basadas en Web.

Microservicios: son unidades funcionales concretas e independientes, que trabajan juntas para ofrecer la funcionalidad general de una aplicación. Cada microservicio puede ser actualizado o escalado sin que esto afecte a la disponibilidad de las demás unidades y de la aplicación en su conjunto

Niveles de servicio: El establecimiento en un lenguaje no técnico del servicio brindado, incluyendo al menos la definición, disponibilidad, calidad, tiempos de respuesta y solución;

Orden de Trabajo: Documento que representa la formalización de una solicitud o requerimiento de "LA COMISIÓN", que puede derivar en la prestación de uno o varios servicios del "Servicio Integral de Soporte Desarrollo y mantenimiento tecnológico (Fábrica de Software) para los Aplicativos y Portales Institucionales Existentes, así como de los nuevos Aplicativos y Portales que requiera la CONALITEG".

Plan de trabajo del Proyecto: es un artefacto donde "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá describir las actividades, la asignación de sus recursos y los tiempos y movimientos del trabajo a realizar la construcción de la solución, por lo cual, la principal función de este artefacto es formalizar la realización del proyecto.

Portafolio de proyectos de TIC: Es el total de los proyectos de TIC agrupados según su clasificación en Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC y Cartera Operativa de Proyectos de TIC que la Institución planea desarrollar.

Scripting: conjunto de instrucciones para probar automáticamente una aplicación. Los casos de prueba se utilizan para el entorno de prueba manual.

"SOW" por sus siglas en inglés "Statement Of Work": es un artefacto donde se declarará al menos: propósito, requerimientos de negocio (alcance), periodo de ejecución, esfuerzo requerido expresado en UT's.

TIC: Las tecnologías de información y comunicaciones que comprenden el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

UFM: Unidades Fijas por Mes expresadas en horas.

Unidades de Trabajo (UT's): Unidades de medida para establecer tabulador de precio por tipo de célula. Una unidad de trabajo equivale a una hora de trabajo célula.

THE BLUE PEOPLE, S. A. DE C. V. CONJUNTAMENTE CON KERNEL SERVICIOS EN INFORMÁTICA, S.A. DE C. V.
5100002400

Rafael Checa 2, San Angel, C.P. 01000
Alicia Obregón, CDMX Tel: (55) 5481.0400 <https://conaliteg.sep.gob.mx>

