



Unidad de Adquisiciones
FIS/FPV/CLSM/MUT/DMH

**COMUNICA INTENCION DE COMPRA
A LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS
EN EL CONVENIO MARCO ID 2239-3-
LP15 "CONVENIO MARCO DE
PERFILES PARA EL DESARROLLO Y
MANTENCIÓN DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS".**

EXENTA N° **811**

SANTIAGO, 04 NOV. 2019

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°21.125 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2019; en el DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto Exento N°39, de 4 de abril de 2019, del Ministerio de Salud, que establece el orden de subrogancia en el cargo de Superintendente de Salud; la Resolución TRA 882/25/2019, de 4 de abril de 2019, de la Superintendencia de Salud, que designa a la persona que indica en el cargo de Jefe de Departamento de Administración y Finanzas, y la Resolución N° 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1° Que, la Superintendencia de Salud requiere contar con servicios de perfiles informáticos, para la ejecución de proyectos de desarrollo y/o mantención de sistemas.

2° Que, a raíz de lo anteriormente expuesto, la Unidad de Tecnologías de la Información, como unidad requirente de esta Superintendencia, mediante solicitud de Compras N° 755 del 17 de octubre de 2019, solicita realizar gran compra de perfiles TI, por un periodo de 12 meses a partir de diciembre de 2019.

3° Que, esta Institución, de acuerdo a la normativa vigente sobre compras y contrataciones públicas, como cuestión previa a comenzar cualquier proceso de compra, procedió a revisar la existencia de los bienes y/o servicios que requiere adquirir, en el Catálogo Electrónico dispuesto para estos efectos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl. Como consecuencia de lo anterior, se comprobó la disponibilidad de los servicios de que da cuenta el considerando anterior, específicamente en el **"Convenio Marco de Perfiles para el Desarrollo y Mantención de Sistemas Informáticos"** proveniente de la Licitación Pública **ID 2239-3-LP15**. Ahora bien, atendido lo dispuesto en la normativa que rige las compras

Unidad de Adquisiciones

públicas, se debe atender al monto de las mismas a fin de determinar el procedimiento a seguir.

4° Que, al efecto, cabe tener presente que el monto total de la contratación, por el número de meses que se requieren los servicios, supera las 1.000 UTM, por lo que procede efectuar el procedimiento que establece el artículo 14 bis del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el que además se encuentra expresamente establecido en el punto 10.8 de la citada Licitación ID 2239-3-LP15.

5° Que, en virtud de lo anterior, se elaboró el documento "**COMUNICA INTENCIÓN DE COMPRA A LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS EN EL CONVENIO MARCO ID 2239-3-LP15 "CM PERFILES PARA EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS"**, bajo el **ID 48973** asignado por la plataforma www.mercadopublico.cl, en el que quedan plasmados los siguientes contenidos:

- Fecha de intención de Compra;
- Descripción del ítem o producto requerido;
- La cantidad y condiciones de entrega; y
- Los criterios de evaluación, definiendo esta Superintendencia que serán aplicables los criterios Experiencia en Proyectos, Precio y Cumplimiento de requisitos formales.

6° Que, el presupuesto máximo disponible para esta contratación asciende a la suma total de UF 16.000 (dieciséis mil unidades de fomento).

7° Que, sobre la base de las argumentaciones precedentemente señaladas y las disposiciones legales vigentes, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

1° **COMUNÍQUESE** la presente Intención de Compra a los proveedores adjudicados en el Convenio Marco **ID 2239-3-LP15 "Convenio Marco de Perfiles para el Desarrollo y Mantención de Sistemas Informáticos"** de la Dirección de Compras y Contratación Pública y **APRÚEBESE** el siguiente documento denominado "Gran Compra para la Contratación de Perfiles para Desarrollo y Mantención de Sistemas Informáticos" **ID 48973**, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**DOCUMENTO DE INTENCION DE COMPRA
ID 48973
GRAN COMPRA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERFILES PARA EL DESARROLLO
Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

I. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1. NORMATIVA

El presente proceso de Grandes Compras se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y el presente documento de Intención de Compra conformado por las Condiciones Administrativas y Técnicas, así como por las Bases de Licitación del Convenio Marco respectivo.

La presente documentación se encontrará a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a Grandes Compras.

Se estimará, por el solo hecho de participar en este proceso, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las Condiciones Administrativas y Técnicas y exigencias en ellas establecidas.

Todos los participantes deberán haber analizado el documento de Intención de Compra y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso de Grandes Compras a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

2. ANTECEDENTES

La Superintendencia de Salud informa la presente Intención de Compra a los adjudicatarios de la licitación ID N° 2239-3-LP15 de la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), para que participen y presenten propuestas en el proceso de Grandes Compras de Convenio Marco para la contratación de "PERFILES PARA EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS" cuyo objetivo se encuentra definido en forma detallada en los Requisitos Técnicos que forman parte del presente documento.

Todo lo anterior según se indica en las disposiciones de la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Hacienda, particularmente en el artículo 14 bis de este cuerpo reglamentario.

3. OBJETIVO GENERAL

La Superintendencia de Salud requiere la contratación de técnicos y/o profesionales del área informática de diversos perfiles, según la necesidad de cada proyecto de desarrollo y/o mantención de sistemas.

4. CRONOGRAMA GRANDES COMPRAS

A continuación, se detalla un cronograma que será ejecutado en el proceso de Grandes Compras. Se consideran **días hábiles** en este proceso, entendiéndose que son días inhábiles sábado, domingo y festivos.

Unidad de Adquisiciones

Fecha de Publicación	A más tardar el día siguiente desde la total tramitación y aprobación del llamado a Grandes Compras.
Fecha Inicio de Consultas y Aclaraciones	Desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 18:00 horas del día 5 desde la publicación de la intención de compra. Contará como día 1 el día de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 18:00 horas del día 7 contado desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Hasta las 23:59 horas del décimo día, contado desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	El día siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, a las 09:30 horas.
Plazo de Evaluación	Hasta el día 10 contado desde la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha de Selección de Oferta.	Hasta el día 15 contado desde la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de firma del Acuerdo Complementario	El día 10 contado desde la fecha de publicada la Resolución que selecciona la oferta en el portal www.mercadopublico.cl .
Acuerdo Complementario	La duración del acuerdo complementario será de doce meses.

Detalle del Cronograma Gran Compra

- a) Publicación de la Intención de Compra: La Superintendencia de Salud procederá a iniciar el proceso de Grandes Compras como lo estipula la Ley.
- b) Inicio período de preguntas: Los proveedores podrán realizar preguntas por correo electrónico a chilecompra@superdesalud.gob.cl
- c) Cierre del período de preguntas: No se aceptarán preguntas posteriores al cierre.
- d) Envío de respuestas: Las respuestas serán publicadas como documento adjunto en la aplicación que la página de mercado público dispone para ello y en los plazos definidos. Estas respuestas formarán parte de la Intención de Compra
- e) Término de recepción de Ofertas: El módulo de Grandes Compras cierra automáticamente y no se pueden recibir más ofertas.
- f) Acto de Apertura de las ofertas (técnicas y económicas): Se procede a descargar los archivos con la oferta técnica y económica de cada proveedor para ser analizadas por la Comisión de Evaluación, esta Comisión informará cuales son los proveedores que cumplen con los requisitos de las Condiciones Técnicas y Administrativo.
- g) Periodo de Evaluación de Ofertas: la Superintendencia de Salud evaluará todas las ofertas presentadas por aquellos participantes que cumplan con lo dispuesto en el punto 6. Revisará ofertas (Técnicas y Económicas) y seleccionará la más conveniente.
- h) Selección de la Oferta: la Superintendencia de Salud publicará la Resolución que aprueba la selección de la oferta. La emisión de la orden de compra se realizará adjuntando el cuadro comparativo que fundamenta y la resolución que aprueba el acuerdo complementario. Esta será publicada en el portal.
- i) Suscripción Acuerdo Complementario: Se suscribirá un acuerdo entre la Superintendencia de Salud y el Proveedor seleccionado para consignar y especificar las condiciones particulares de la contratación.

Unidad de Adquisiciones

5. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las preguntas y/o solicitudes deben ser enviadas al correo chilecompra@superdesalud.gob.cl, y en su asunto deberá indicar el **ID 48973**, del proceso de Gran Compra.

Se responderán sólo aquellas consultas y/o solicitudes de aclaración que hubieren sido presentadas a través del mecanismo indicado precedentemente y dentro del plazo señalado.

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones serán publicadas en el Portal como archivo adjunto en la aplicación que el sitio www.mercadopublico.cl dispone para ello, en los plazos definidos en el cronograma de la presente intención.

Si la Superintendencia tuviere dudas respecto de la oferta del proveedor, publicará la consulta mediante documento adjunto en el ID de la Gran compra, y la respuesta del proveedor deberá ser remitida al correo antes señalado.

Si la Superintendencia, en virtud de lo señalado en el artículo 40, inciso 2º, del reglamento de la ley N° 19.886, requiere antecedentes omitidos, o aclaraciones de la oferta, comunicará el requerimiento como documento adjunto en la aplicación que el sitio www.mercadopublico.cl dispone para ello, y el proveedor deberá dar respuesta en un plazo máximo de 48 horas corridas al correo electrónico chilecompra@superdesalud.gob.cl.

6. DE LAS OFERTAS

Los oferentes podrán presentar sus ofertas a través del módulo de Grandes Compras desde la fecha de publicación en el portal de www.mercadopublico.cl.

Para que una oferta pueda ser considerada en este proceso de compra, debe corresponder a una **oferta admisible**. Esto es:

OFERTA ADMISIBLE ADMINISTRATIVAMENTE:

- Se presenta como oferta en el portal de compras públicas (www.mercadopublico.cl), de acuerdo a las regulaciones de Grandes Compras vigente en Chilecompra Express y dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna.
- Tiene una vigencia mínima de 60 días hábiles, contados desde la fecha de cierre del proceso de Grandes Compras. Si el proponente no indica la vigencia de su oferta, se entenderá que ésta tiene una vigencia de 60 días hábiles, desde la fecha de cierre del proceso.
- Oferta la totalidad de los perfiles requeridos. No se aceptarán ofertas parciales.

OFERTA ADMISIBLE TÉCNICAMENTE

- Cumple con los perfiles y la cantidad de profesionales expresamente señalados en la descripción técnica de esta intención de compra y en la instrucción de llenado del Anexo N° 2.
- Viene acompañada por:
 - Anexo N° 2 Listado de profesionales.
 - Formato Currículum resumido de **cada uno de los perfiles requeridos**. Este debe expresar claramente su experiencia y requisitos técnicos requeridos, de acuerdo a la descripción de cada perfil solicitado en el punto N° 2 del título II de la presente intención de compra. Idealmente el currículum deberá ser elaborado utilizando el formato que se adjunta. Se deja expresamente

Unidad de Adquisiciones

establecido, que, si no se ocupa el formato adjunto, la información contenida **DEBERÁ** ser la misma que se exige en este.

- Para los ID **1155156, 1155054, 1155050 y 1155048** se aceptarán como **MÍNIMO 2** y **MÁXIMO 6** currículums por perfil, **para los ID restantes**, se aceptarán como **MÍNIMO 1** y **MÁXIMO 3** currículums por perfil solicitado, cumpliendo siempre con la cantidad mínima de personas requeridos, la que se indica para cada perfil, en la columna "Cantidad personas requeridas".
- La Superintendencia se reserva el derecho a escoger el profesional de acuerdo a la oferta realizada por el oferente.
- Anexo N° 3 Carta de autorización, por cada persona ofertada en cada uno de los perfiles.
- Certificado que acredite obtención del título profesional y/o técnico y/o grado académico correspondiente y validado en Chile (en caso de títulos obtenidos en el extranjero) por cada currículum enviado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40, inciso 2°, del reglamento de la ley N° 19.886.

6.1 Propuesta Económica:

Para formular la Oferta Económica, el oferente **deberá** tener presente las consideraciones e instrucciones descritas a continuación:

6.1.1 El precio de su oferta deberá ser **menor o igual** al presupuesto máximo disponible para la contratación. **Toda oferta económica que supere el presupuesto máximo será declarada inadmisibile.**

6.1.2 Las tarifas de los servicios por cada perfil, deberán ser presentadas en la aplicación que Convenio Marco dispone para la participación en el proceso de Grandes Compras, en valores unitarios brutos, en unidades de fomento por Hora Hombre (UF/HH), con **hasta 2 decimales**. **Los precios deberán indicarse en valores brutos.**

- Anexo N° 5, Valor hora extraordinaria.

7. **EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas deberán referirse a la totalidad de los servicios que se solicitan. No se evaluarán ofertas parciales, las que – de esta manera – se considerarán inadmisibles.

Así, la selección de las ofertas se realizará a un sólo proveedor, cuya oferta cumpla técnicamente con todos los perfiles solicitados.

El artículo 14 bis del Reglamento de la ley N° 19.886 dispone, en lo que interesa, que la respectiva entidad pública deberá seleccionar la oferta más conveniente según el resultado del cuadro comparativo que deberá confeccionar sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones definidas en las bases de licitación del convenio marco respectivo, en lo que les sean aplicables.

Esto quiere decir que no existe la obligación de utilizar la totalidad de los criterios establecidos en las bases, sino que aquellos que se estimen idóneos, atendida la naturaleza del producto o servicio requerido.

Las ofertas serán evaluadas por una Comisión que estará conformada por las siguientes jefaturas o los funcionarios que ellos designen para tales efectos:

Cargo	Departamento / Unidad
Coordinadora de Gestión	Administración y Finanzas

Unidad de Adquisiciones

Jefatura Unidad	Tecnología de la Información
Analista	Tecnología de la Información

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación, debiendo ser reemplazado por su subrogante, o, en el evento que esto no fuera posible, por un profesional del Departamento de Administración y Finanzas que deberá ser designado por el Jefe de dicho departamento.

La comisión evaluará las ofertas recibidas sobre la base del cumplimiento de las características, condiciones y especificaciones requeridas según lo establecido en el presente documento, estimando como idóneos los siguientes criterios establecidos en la Base de Licitación ID: 2239-3-LP15, Convenio Marco de Perfiles para el Desarrollo y Mantención de Sistemas Informáticos.

8. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

CRITERIO	PONDERACIÓN
a) Experiencia en proyectos	55%
b) Precio	40%
c) Cumplimiento de requisitos formales	5%

a) **Experiencia en proyectos**

El oferente deberá indicar la cantidad de proyectos implementados satisfactoriamente en los que ha trabajado **relacionados a los perfiles solicitados**. Además, deberá adjuntar a su oferta los correspondientes certificados de implementación satisfactoria firmados por los clientes, de acuerdo al formato adjunto como Anexo N° 1.

Se establece que el cálculo de la cantidad de proyectos se realizará de acuerdo a lo declarado y a la cantidad de certificados entregados. Por ejemplo, si el proveedor declara haber realizado o participado en 5 proyectos, pero entrega sólo 3 certificados de implementación satisfactoria, se contabilizarán sólo 3 proyectos, por tanto, obtiene 25 puntos. En caso que el oferente declare 6 proyectos y entregue 10 certificados de implementación satisfactoria, se contabiliza lo declarado y respaldado, es decir 6 proyectos y, por tanto, obtiene 50 puntos.

El puntaje para este criterio será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

N° de Proyectos	Puntaje
No indica cantidad, o no adjunta certificados de implementación satisfactoria	0 puntos
1-3	25 puntos
4-7	50 puntos
8-12	75 puntos
Más de 12	100 puntos

Puntaje experiencia = puntaje obtenido x 0,55

b) **Precio**

Unidad de Adquisiciones

Se evaluará el precio ofertado por cada perfil profesional, de la categoría y subcategoría respectiva, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = 100 - 0,40 * \left(\frac{\text{valor tarifa oferente} - \text{valor tarifa mínima}}{\text{valor tarifa oferente}} \right) * 100$$

c) Cumplimiento de Requisitos formales

El puntaje se aplicará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Cumple con los requisitos de presentación de oferta	100 puntos
No cumple con los requisitos de presentación de oferta	0 puntos

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos, hasta antes del cierre de presentación de las ofertas, obtendrá 100 puntos. El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2º, del reglamento de la ley N° 19.886, y de lo dispuesto en la cláusula 9.2 de la Licitación 2239-3-LP15, dentro del plazo definido para acompañar dichos antecedentes, obtendrá 0 puntos en este criterio.

Puntaje requisitos formales = puntaje obtenido x 0,05

d) Criterio de Desempate

En el caso que dos o más oferentes al final de la evaluación obtengan el mismo puntaje, se seleccionará al proponente que hubiere obtenido el mejor puntaje en el criterio "**criterio precio**", si el empate persistiere, se seleccionara al proponente que obtenga el mayor puntaje en el **Experiencia en proyectos**, y si el empate aun persistiere, primara el mayor puntaje obtenido en **cumplimiento de requisitos formales**.

9. Re selección de oferta

La Superintendencia podrá, junto con dejar sin efecto la selección de oferta original, seleccionar la oferta del oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la selección de oferta original, toda vez que se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- Si el proveedor seleccionado no acepta la selección o se desiste de firmar el acuerdo definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en la presente intención para estos efectos.
- Si el proveedor seleccionado no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en la presente intención para estos efectos.
- Si el proveedor seleccionado, al momento de suscribir el acuerdo, fuera inhábil para contratar con entidades del Estado, y éste no resolviera la inhabilidad en un plazo de 72 horas.
- No adecuarse a lo ofertado.

En caso que el nuevo proveedor seleccionado incumpla las exigencias establecidas por la presente intención, el proceso será reiterado como se señala previamente.

Unidad de Adquisiciones

10. ACUERDO COMPLEMENTARIO

El Proveedor seleccionado del proceso de Gran Compra suscribirá con la Superintendencia un acuerdo complementario en el cual se establecerán las condiciones particulares de la prestación de los servicios, y los períodos de pago, entre otros, sin perjuicio de las obligaciones que emanan del Convenio Marco que suscribió el Proveedor con la DCCP. Los aspectos que no sean regulados en el acuerdo complementario suscrito, serán regulados por las bases que rigen el Convenio Marco respectivo.

La Superintendencia de Salud emitirá al Proveedor seleccionado del Proceso de Grandes Compras, una orden de compra por el total anual de las horas requeridas.

11. VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El acuerdo comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo aprueba y de su notificación al proveedor seleccionado. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse a partir de la fecha en que se notifique la selección de la oferta al proveedor seleccionado. Este deberá prestarlo de manera inmediata según lo determine la Superintendencia, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el acuerdo.

Su vigencia será de **12 meses**.

12. FORMA DE PAGO

Las prestaciones deberán ser cobradas en forma mensual. El Proveedor seleccionado deberá emitir mensualmente la factura correspondiente por las horas realizadas por cada profesional y aprobadas por la jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información. Se estima un total de 180 horas mensuales por profesional (a excepción del ID 1155024), debiendo pagarse las horas efectivamente realizadas. No obstante lo anteriormente señalado, dado que hay meses con más de 30 días, si se prestaren servicios por un número de horas superior al **estimado**, el costo será asumido por el proveedor. Por el contrario, en caso que, en un mes las horas estimadas no fueran cumplidas por tratarse del mes de febrero o días feriados, la Superintendencia asumirá dicho costo, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.4 de las condiciones técnicas de la presente intención de compra.

Toda hora adicional a las 180 estimadas para cada mes, tendrá el valor señalado en la oferta del proveedor, y para que proceda su pago deberá estar autorizada por el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.

Se deja expresa constancia de que las horas totales, que por este instrumento se contratan, son un estimado histórico, sin embargo, estarán sujetas al presupuesto del que la Superintendencia disponga para el ejercicio presupuestario de cada periodo.

El pago de los servicios se hará en pesos chilenos y será efectuado directamente por la Superintendencia dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva. Para el pago del servicio, la factura deberá estar acompañada de:

- a) Copia de la Orden de Compra respectiva;
- b) El informe emitido por la Unidad de Tecnologías de Información, en el cual certifique la recepción conforme de los servicios y la cantidad efectiva de horas realizadas por cada profesional.

Unidad de Adquisiciones

- c) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) de los trabajadores que prestaron el servicio, del mes anterior al mes que se cobra.
- d) Comprobante de los pagos previsionales emitido por Previred, o la entidad que corresponda, del mes anterior al mes que se cobra, salvo el del último mes del contrato que se pedirá el del mes que se cobra y anterior.
- e) Liquidaciones de sueldo firmadas, o comprobante de transferencia al profesional, del mes anterior al mes que se cobra, salvo el del último mes del contrato que se pedirá el del mes que se cobra y anterior.

Para el **primer pago**, el proveedor deberá acompañar a su factura los documentos señalados en los puntos a, b, y además una copia del contrato de trabajo de cada uno de los profesionales que prestará el servicio en la Superintendencia.

Respecto al monto a facturar, el valor deberá ser convertido a pesos chilenos según el cálculo de la conversión del valor de la UF correspondiente a la fecha de emisión de la factura, no procediendo ningún otro cobro adicional por servicios no convenidos, ni por tiempos en que por alguna razón el proveedor no presta un servicio.

Cabe señalar que, cuando el cálculo del valor de los servicios prestados convertidos a pesos chilenos, resulten un número con decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

13.- REQUERIMIENTOS POR CRECIMIENTO

En caso que la Superintendencia requiera más profesionales, o requiera aumentar la cantidad de horas trabajadas (horas extraordinarias), esto deberá ser solicitado por la contraparte técnica, y podrá ser aprobado en la medida que exista disponibilidad presupuestaria al efecto. El monto de crecimiento total no podrá exceder el **30%** del valor total del acuerdo.

14. MULTAS

Adicional a lo anterior, la Superintendencia de Salud, de conformidad con lo señalado en el Convenio Marco 2239-3-LP15 para "Convenio Marco para perfiles de desarrollo y mantención de sistemas informáticos" podrá sancionar al Proveedor seleccionado con el pago de multas por incumplimiento en el servicio a ejecutar, de acuerdo a las condiciones establecidas en el respectivo Convenio Marco suscrito con la DCCP y las Bases de Licitación respectivas, punto número 10.12 "Medidas frente a incumplimientos".

Por lo anterior, las multas y su eventual aplicación se regirán por lo estipulado en el citado Convenio Marco y las Bases de Licitación respectivas.

En caso de aplicación de multas, el valor de esta será convertido a peso el día que se emita la correspondiente resolución.

15. GARANTÍA ADICIONAL DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En virtud de lo señalado en las Bases de Licitación del Convenio Marco ID 2239-3-LP15, con el objeto de garantizar adicionalmente el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan de dicho instrumento, en el acto de suscripción del acuerdo complementario, el Proveedor seleccionado entregará a la Superintendencia de Salud una Garantía por la suma del **10%** del monto total de la contratación, pagadera a la vista, extendida en forma irrevocable a nombre de la Superintendencia

Unidad de Adquisiciones

de Salud, RUT N° 60.819.000-7 con la siguiente glosa: **"PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO CONVENIO MARCO ID 2239-3-LP15, SUSCRITO CON LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**. Su vigencia mínima será de 90 días corridos posteriores al término de la vigencia del acuerdo.

En el evento de que el Proveedor seleccionado no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen la presente Intención de Compra, la Propuesta correspondiente y/o el acuerdo, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva esta garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Con cargo a esta garantía, podrán cobrarse los daños y multas causadas por las actuaciones del Proveedor, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Superintendencia.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado a la presente contratación, conforme a lo señalado en el Convenio Marco respectivo, el Proveedor seleccionado deberá hacer entrega a la Superintendencia de Salud de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento, por el mismo monto y fecha de vencimiento que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 U.F. (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término a la presente contratación.

Esta garantía será restituida una vez que el Proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato, sin observaciones de ninguna especie o bien solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica de la Superintendencia de Salud.

Una vez finalizado el acuerdo, y extinguida las obligaciones, la Unidad de Adquisiciones dará aviso al proveedor seleccionado para que retire esta garantía. Para ello quien la retire deberá estar acompañado de un poder simple otorgado por el representante legal, con timbre y rut de la empresa, donde autorice expresamente el retiro.

16.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA

La administración del acuerdo estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por **Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información**.

Para fines de seguimiento del acuerdo, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otros, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos propios de la licitación que corresponden a las fases definidas para esta licitación, y que serán entregados por el Proveedor.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del acuerdo.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las condiciones Técnicas.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del acuerdo y de todos los aspectos considerados en la intención de compra.

Unidad de Adquisiciones

- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en la intención de compra y en los demás documentos que rigen la gran compra.
- e. Efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y/o servicios que serán entregados por el Proveedor.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del acuerdo, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en la intención de compra.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del acuerdo.
- h. Convocar al Proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- i. Proporcionar al Proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el Proveedor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Proveedor vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por él.
- k. Emitir los Informes de Cumplimiento del Proveedor.
- l. Velar por el correcto desarrollo del acuerdo, informando mediante correo electrónico a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas en caso que deban aplicarse multas respecto de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del acuerdo.
- m. Otorgar su conformidad de las prestaciones para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme del servicio contratado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden la intención de compra.

17. DE LAS RELACIONES LABORALES

El personal que contrate el Proveedor seleccionado con motivo de la ejecución o durante la vigencia de la contratación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia y/o funcionario con la Superintendencia de Salud, sino que exclusivamente con dicho Proveedor seleccionado, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N° 20.123.

La Superintendencia de Salud podrá solicitar al Proveedor seleccionado reemplazar a uno o más de los perfiles seleccionados, en el caso que el desempeño de éste no cumpla los estándares esperados de un profesional o técnico de acuerdo a la formación y experiencia técnica presentada en sus antecedentes.

El Proveedor seleccionado será responsable de efectuar las prestaciones de acuerdo a las características definidas en el punto 6 y en las Condiciones Técnicas de la presente Intención de Compra.

18. SUBCONTRATACIÓN

No permite la subcontratación, salvo en aquellos casos que sea estrictamente necesario por razones de especialidad del perfil, debiendo informar previamente a la Entidad compradora. Se recuerda que el proveedor seleccionado es el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en esta Intención de Compra (Art. 76, Reglamento de la Ley 19.886).

La subcontratación permitida podrá realizarse siempre y cuando el subcontratado cumpla con características profesionales iguales o superiores al estándar de los

Unidad de Adquisiciones

perfiles declarados por el adjudicatario al momento de la oferta y que fueron objeto de la evaluación.

19. CESIÓN DEL ACUERDO

El Proveedor no podrá, en ningún caso, ceder o transferir ningún aspecto del Acuerdo celebrado con la Superintendencia o realizar a su respecto cualquier acto jurídico o negociación, que signifique que el mismo sea ejecutado por un titular diferente del Proveedor y/o que la Superintendencia tenga que entenderse con terceros.

20. PROPIEDAD, USOS Y RESTRICCIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS

Los bienes y/o servicios que se produzcan en cumplimiento del Acuerdo serán de propiedad exclusiva de la Superintendencia. En razón de lo anterior, es el Superintendente de Salud quien determinará las formas de uso futuro de los mismos.

El Proveedor no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del Acuerdo.

21. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor seleccionado, sus consultores y/o personal, que se encuentren ligados a los proyectos que resulten de este Convenio, en alguna de sus etapas, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el Proveedor ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia de Salud, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como tampoco, utilizarse para ningún efecto distinto al objeto de la presente contratación sin previa y expresa autorización por parte de la Superintendencia.

Este deber de confidencialidad y secreto no cesará por el vencimiento de la presente contratación y se hará extensiva a todo el personal, incluido el subcontratado, que directa o indirectamente intervino en la ejecución del contrato.

El Acuerdo Complementario contendrá una Declaración de Confidencialidad, en virtud de la cual se dejará establecido que toda información respecto de la Superintendencia y la función administrativa que desempeña, de cualquier naturaleza que ésta sea, y de la cual el Proveedor o sus dependientes tomen conocimiento en virtud de la celebración o ejecución del contrato, tiene carácter de confidencial, estando prohibida su divulgación a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los bienes y/o servicios materia del contrato, durante la vigencia del mismo y después de su terminación. En consecuencia, el Proveedor se obliga a mantener estricta reserva y a no usar, a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros, ni divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

El proveedor deberá conocer y aceptar la Política General de Seguridad de la Información y documentación asociada, destinada a cuidar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información que se genera, envía, recibe, procesa y almacena en la Superintendencia, ya sea de manera física, digital o de la infraestructura. Asimismo, el proveedor hace extensivo a su personal que labora en esta institución, la divulgación de los contenidos establecidos en la Política General de Seguridad de la Información para que asuman los resguardos pertinentes. El documento será solicitado al momento de la firma del correspondiente acuerdo complementario, y deberá ser suscrito por cada trabajador que presta servicio en la Superintendencia

Unidad de Adquisiciones

22. NORMAS SUBSIDIARIAS

En todo lo no dispuesto en esta intención de compra, o en el acuerdo complementario definitivo, regirán las disposiciones del Convenio Marco ID 2239-3-LP15, en especial sus Bases de licitación.

23. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para los efectos de este proceso de compras y del contrato definitivo que se suscriba, los oferentes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

II.- CONDICIONES TÉCNICAS

1.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La Superintendencia de Salud requiere la contratación de expertos del área informática de diversos perfiles, según la necesidad de cada proyecto de desarrollo y/o mantención de sistemas.

Se deja expresamente señalado que, los requisitos detallados (punto 2 de estos términos técnicos "**DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y PERFILES REQUERIDOS**") en cada perfil son **exigibles**, por lo que cada profesional ofertado, debe cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos indicados, salvo el que dice relación con el sueldo líquido, el cual se sugiere en relación a los valores de mercado, y a la calidad de los profesionales.

La descripción de los distintos perfiles se indica en el siguiente cuadro:

Área TI	Cargo	Cantidad personas	Total Horas requeridas	Sueldo líquido mínimo Deseable
Data Center y Operaciones	a) (1155078) DBA - SQL SERVER JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.100.000
Desarrollo y Mejora Continua	b) (1155016) JEFE DE PROYECTO - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	2.300.000
	c) (1155036) ANALISTA FUNCIONAL - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.100.000
	d) (1155156) DESARROLLADOR - PHYTON JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	2	4.320	1.600.000
	e) (1155054) INTEGRADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	2	4.320	1.100.000
	f) (1155048) INGENIERO DE SISTEMAS - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.400.000
	g) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.500.000
	h) (1155064) TESTER DE APLICACIONES - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.200.000
	i) (1155060) TESTER DE APLICACIONES - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	800.000
	j) (1155024) PROGRAMADOR DE INTERFAZ - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL (Free Lance 50%)(*)	1	1.080	500.000

Unidad de Adquisiciones

Análisis e Inteligencia de negocios	k) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL	2	4.320	1.200.000
	l) (1155048) INGENIERO DE SISTEMAS - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL (**)	2	4.140	1.100.000
Soporte y Mesa de Ayuda	m) (1155074) DOCUMENTADOR - SENIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	800.000
	n) (1155072) DOCUMENTADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	600.000
TOTAL		18		

(*) Se espera que este perfil cumpla labores media jornada.

(**) Uno de los profesionales iniciará sus servicios en enero 2020.

2.- DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y PERFILES REQUERIDOS

2.1.- ÁREA DE DATA CENTER Y OPERACIONES

a) (1155078) DBA - SQL SERVER JUNIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> a. 3 o más años de experiencia en administración y soporte en Infraestructura TI. b. 2 o más años de experiencia en administración de sistema integral de equipos computacionales Quest KACE K1000. c. 2 o más años de experiencia en administración de Antivirus corporativos. d. Experiencia en seguridad Lógica (Firewall, AntiSpam, Proxy y Antivirus Corporativos). e. Experiencia en redes de comunicaciones (Switch, Router, Wireless Controler, Ethical Hacking, Sniffer y Telefonía IP). f. Experiencia en administración de servidores (Windows y Linux o AIX). g. Experiencia en administración básica en BD (Sybase IQ, SQL Server y MySQL) h. Experiencia en herramientas de BI: Oracle Hyperion, Brio Query y SPSS. i. Experiencia en administración plataformas de virtualización VMware y LPAR. j. Experiencia en administración básica de gestor documental Alfresco Community. k. Experiencia en administración de Storage. l. Experiencia en herramientas de monitoreo de plataformas tecnológicas.

2.2.- ÁREA DE DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA

b) (1155016) JEFE DE PROYECTO - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Profesional con título de Ingeniería Civil en Informática o afín a esta, de carrera universitaria de duración 12 semestres académicos.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> a. 10 o más años de experiencia laboral en Informática b. 2 o más años de experiencia como Gerente de Tecnología o equivalente. c. 1 o más años como Gerente de Servicios. d. 10 o más años de experiencia en dirección de proyectos de Software. e. Experiencia en procesos BPMS.

Unidad de Adquisiciones

f. Experiencia en bases de datos Sybase IQ, SQLserver, Alfresco, Dspace y Elasticsearch.
Post Títulos y Certificaciones debe adjuntar copias de certificados
MBA o similar

c) (1155036) ANALISTA FUNCIONAL - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.
Requisitos exigidos:
<ol style="list-style-type: none"> 3 o más años de experiencia en el área de la informática. 1 o más años de experiencia en participación de proyectos PMI. 2 o más años de experiencia documentando proyectos tecnológicos. 2 o más años de experiencia realizando levantamiento de requerimientos. 1 o más años de experiencia en manejo de herramientas de diagramación de procesos. 2 o más años de experiencia en elaboración de diagramas bajo la metodología UML. 1 o más años de experiencia en manejo de herramienta para la elaboración de maquetas de interfaz gráfica de software. 2 o más años de experiencia en manejo de elaboración de manuales de usuario. 1 o más años de experiencia realizando testing manual, con el fin de validar las funcionalidades de un sistema.
Post Títulos y Certificaciones debe adjuntar copias de certificados
<ul style="list-style-type: none"> Certificación Scrum Fundamentals o Superior. Certificación ITIL Foundation o Superior. BPM.

d) (1155156) DESARROLLADOR - PHYTON JUNIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación (debe adjuntar copia del certificado)
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.
Requisitos exigidos:
<ol style="list-style-type: none"> 2 o más años de experiencia en el área de Informática. 2 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web (fullstack), Java (Spring boot) y Python (Django) 2 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST y SOAP. 2 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux). 2 o más años de experiencia en herramienta de desarrollo IBM Notes. 2 o más años de experiencia con elasticsearch/kibana/logstash. 2 o más años de experiencia configuración ambientes productivos, test, desarrollo (Linux). 2 o más años de experiencia con metodologías de desarrollo ágiles. 2 o más años de experiencia en integración de herramientas de gestión documental (Alfresco). 2 años o más de experiencia con Javascript (jquery, angularjs o angular) 2 años o más de experiencia desarrollo con java (spring boot) 2 años o más de experiencia desarrollo Python (django) Experiencia en las siguientes bases de datos: postgresql o sybase iq o sqlserver. Experiencia en los siguientes servidores de aplicaciones: nginx o tomcat.

Unidad de Adquisiciones

Post Títulos y Certificaciones debe adjuntar copias de certificados

- Certificación Scrum Fundamentals o Superior.

e) (1155054) INTEGRADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)

Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.

Requisitos exigidos:

- 4 o más años de experiencia en el área de la Informática.
- 2 o más años de experiencia en bases de datos SQL Server.
- 2 o más años de experiencia en desarrollo de modelos de datos para áreas de Negocios.
- 2 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web con alguna de las siguientes tecnologías: Html5, Python, java y javascript (jQuery, Angular).
- 2 o más años de experiencia en motores de base de datos: creación de procedimientos almacenados.

f) (1155048) INGENIERO DE SISTEMAS- JUNIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)

Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.

Requisitos exigidos:

- Experiencia en la plataforma IBM Notes Domino.
- Experiencia en desarrollos con Lotus Script y lenguajes de fórmula para Notes.
- Experiencia en el desarrollo de aplicativos para cliente Notes y clientes WEB en la plataforma IBM Notes Domino.
- Experiencia en implementación de herramientas de integración con gestor documental Alfresco y Notes Domino R8 o superior.
- Experiencia en gestión de proyectos PMI.
- Experiencia en migración de sistemas Notes/Domino a otras tecnologías.
- Experiencia en programación JAVA, Javascript y Web services.
- Experiencia en programación de Servicios Rest Domino Access Service.

g) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)

Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 6 semestres académicos o más.

Requisitos exigidos:

- 5 o más años de experiencia en el área de la Informática.
- 2 o más años de experiencia en el área de desarrollo Notes/Domino.
- 2 o más años de experiencia desarrollando para cliente Notes y WEB R7 o superior (Lenguaje Fórmula, LotusScript y JavaScript).
- Experiencia en programación JAVA.
- Experiencia en migración de sistemas Domino/Notes a otras tecnologías.
- Experiencia en desarrollo de Servicios Web. Rest/Soap.

Unidad de Adquisiciones

h) (1155064) TESTER DE APLICACIONES - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 6 semestres académicos o más.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> a. 10 o más años de experiencia en el área de la Informática. b. 8 o más años de experiencia en el área de desarrollo Notes/Domino. c. 6 o más años de experiencia desarrollando para cliente Notes y WEB R7 o superior (Lenguaje Fórmula, LotusScript y JavaScript). d. Experiencia en migración de sistemas Notes/Domino a otras tecnologías. e. Experiencia en pruebas de calidad de aplicaciones, unitaria y funcionales y su documentación.

i) (1155060) TESTER DE APLICACIONES - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 6 semestres académicos o más.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> a. 3 o más años de experiencia en el área de la Informática. b. Experiencia en pruebas de calidad de aplicaciones, unitaria y funcionales y su documentación.

j) (1155024) PROGRAMADOR DE INTERFAZ - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL (Free Lance 50%)

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título Profesional en Diseño Gráfico o título afín.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> a. 2 o más años de experiencia en el diseño de Interfaces de usuario. b. Experiencia en HTML5, CSS3 y JavaScript.

2.3.- ÁREA DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

k) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 6 semestres académicos o más.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> a. 5 o más años de experiencia en el área de la Informática. b. 3 o más años de experiencia en la captura de requisitos y diseño de soluciones informáticas, con diferentes lenguajes y arquitecturas. c. Experiencia en puesta en marcha y capacitación a usuarios de los sistemas desarrollados. d. Experiencia de herramientas tecnológicas de planificación. e. 2 o más años de experiencia en generación de consultas PL/SQL. f. 3 o más años de experiencia en modelamiento de datos. g. Experiencia en plataformas ETL. h. Experiencia en herramientas de productividad. i. Experiencia en herramientas de análisis de datos.

l) (1155048) INGENIERO DE SISTEMAS - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 6 semestres académicos o más.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia en el área de la Informática. b. Experiencia en la captura de requisitos y diseño de soluciones informáticas, con diferentes lenguajes y arquitecturas. c. Experiencia en la generación de consultas PL/SQL. d. Experiencia sobre modelos de datos. e. Experiencia en plataformas ETL. f. Experiencia en herramientas de productividad g. Experiencia en herramientas de análisis de datos h. Experiencia en programación en Python.

2.4.- ÁREA DE SOPORTE Y MESA DE AYUDA

m) (1155072) DOCUMENTADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título técnico profesional, carrera de a lo menos 4 semestres.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> a. 2 o más años de experiencia en el área de soporte técnico y atención de usuarios. b. Experiencia en sistema operativo MS-Windows 10. c. Experiencia en reinstalación y formateo de equipamiento. (PC y notebook). d. Experiencia en herramientas MS-Office (word, excel, powerpoint). e. Experiencia en herramientas de productividad tales como visualizadores pdf, multimedia y compresores. f. Experiencia en herramientas de soporte remoto como Netsupport, Teamviewer o VLC. g. Experiencia en instalación y uso de Antivirus. h. Experiencia en instalación y mantención de equipos de telefonía IP. i. Experiencia en Atención de usuarios y capacidad de solucionar problemas de soporte.

n) (1155074) DOCUMENTADOR - SENIOR VALOR HORA HÁBIL

Formación profesional (debe adjuntar copia del certificado)
Título técnico profesional, carrera de a lo menos 4 semestres.
Requisitos exigidos:
<ul style="list-style-type: none"> j. 5 o más años de experiencia en el área de soporte técnico y atención de usuarios. k. Experiencia en sistema operativo MS-Windows 10. l. Experiencia en reinstalación y formateo de equipamiento. (PC y notebook). m. Experiencia en herramientas MS-Office (word, excel, powerpoint). n. Experiencia en herramientas de productividad tales como visualizadores pdf, multimedia y compresores. o. Experiencia a nivel básico en Plataforma Notes/Domino. p. Experiencia en herramientas de soporte remoto como Netsupport, Teamviewer o VLC. q. Experiencia en instalación y uso de Antivirus. r. Experiencia en instalación y mantención de equipos de telefonía IP s. Experiencia en Atención de usuarios y capacidad de solucionar problemas de soporte. t. Experiencia en administración básica de redes y comunicaciones.



Unidad de Adquisiciones

La experiencia será considerada de acuerdo a lo señalado en el anexo N° 4 de las bases de licitación del Convenio Marco.

3.- UBICACIÓN, LUGAR DE TRABAJO Y HORARIO.

Para todos los efectos derivados de esta contratación, y de manera regular, los profesionales realizarán las funciones en las dependencias de la Superintendencia de Salud, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O´Higgins 1449, torre 2, comuna de Santiago, por lo que la institución asumirá todos los costos de infraestructura física, poniendo a disposición de los profesionales, sus dependencias, escritorios, computadores, etc. Sin embargo, ante cualquier imprevisto o necesidad, por la cual las labores deban ser realizadas desde otro lugar de la **Región Metropolitana**, los profesionales deberán realizar las labores donde la Superintendencia les indique.

El horario habitual de desarrollo de las labores será de acuerdo al horario de la Superintendencia, cumpliendo el estimado de 9 horas diarias. Todo cambio a este horario o toda hora adicional de trabajo, deberá ser autorizada por el jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.

Serán obligaciones del Proveedor seleccionado:

Al momento de suscribir el respectivo acuerdo complementario, el oferente deberá entregar un resumen de resultados de test psicológicos de las personas seleccionadas por cada perfil, en el cual se indique que el profesional es apto para desempeñar las funciones. Esto aplicará también a eventuales reemplazos que puedan producirse.

3.1.- Ausencia.

Ante la ausencia de un técnico o profesional contratado, el Proveedor deberá notificar por correo electrónico a la Contraparte técnica de la Superintendencia la ocurrencia de dicha situación, a más tardar el día hábil siguiente, señalando las causas y el período comprometido de ausencia en caso de licencia médica, renuncia o despido. La Unidad de Tecnologías de Información determinará si procede el reemplazo del técnico o profesional, como respuesta a la notificación recibida, en caso de reemplazo, el procedimiento se registrará de acuerdo al punto siguiente.

3.2.- Reemplazo.

En caso que la Unidad de Tecnologías de la Información determine la necesidad de cambiar o realizar un reemplazo, lo notificará, vía correo electrónico informado en el anexo "identificación del oferente", al Proveedor.

Este deberá enviar, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, un máximo de tres posibles reemplazos, los cuales deberán cumplir con las condiciones técnicas del perfil a reemplazar. Una vez que la Unidad de Tecnologías de la Información (TI) realice su elección, notificará al proveedor seleccionado su decisión, y éste tendrá un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles para que el profesional comience a prestar los servicios, contados desde la notificación de la elección por parte de la Unidad de TI.

Si notificada la necesidad de reemplazo el Proveedor seleccionado no cumpliera los tiempos señalados anteriormente, la Superintendencia, además del descuento señalado por las horas no trabajadas, aplicará una multa de acuerdo a lo señalado en apartado SLA Onsite, medidas frente a incumplimientos, señaladas en las Bases que rigen el Convenio Marco.

Si el incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación de los servicios contratados, superara los límites señalados en el apartado multas de las bases de

Unidad de Adquisiciones

licitación que rigen el Convenio Marco, y ello no fuera atribuible a fuerza mayor o caso fortuito, la Superintendencia podrá disponer el término anticipado de la contratación y hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de lo cual, también podrá interponer las acciones legales tendientes a obtener la indemnización por los daños y perjuicios que dicho incumplimiento le irroque.

3.3.- Término.

La Superintendencia, por motivos fundados, podrá solicitar al proveedor seleccionado, el término de las horas de cualquiera de los perfiles, por extinción del requerimiento o proyecto al que esté asociado dicho perfil.

Esto deberá ser informado al proveedor, mediante correo electrónico, con una antelación mínima de 35 días corridos a la fecha que se espera se produzca el término.

3.4.- Horas.

Se considera un total de cuarenta y cinco horas semanales por profesional, distribuidas en nueve horas diarias. Si, los profesionales no pudieran cumplir las horas pactadas por motivos de **exclusiva responsabilidad** de la Superintendencia, o fuerza mayor (como cierre anticipado de las instalaciones, retiro anticipado por desórdenes públicos, celebraciones de aniversarios, feriados calendarios, o cualquiera de la misma índole), no se hará efectivo el descuento por ese tiempo. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, las horas no trabajadas y que no sean atribuibles a motivos institucionales o fuerza mayor (inherente a la institución), serán descontados del pago de la prestación de servicios del técnico o profesional contratado, es decir, sólo se pagarán las horas efectivamente trabajadas.

El profesional deberá marcar su entrada y salida en los mecanismos que la Superintendencia defina (reloj control u otro).

ANEXO N° 1
CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN EXITOSA
ID 48973
CONVENIO MARCO DE PERFILES PARA EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE
SISTEMAS INFORMÁTICOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El firmante, en su calidad de cliente de la empresa oferente del Convenio Marco de Perfiles para el Desarrollo Y Mantenición de Sistemas Informáticos, <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT <RUT empresa o persona natural según corresponda >, certifica que realizó el desarrollo o participó en el proyecto de software que a continuación se indica, el cual tuvo una implementación exitosa, es decir, se cumplió en tiempo y conforme a lo solicitado.

Nombre del Desarrollo de Software	
URL del Sistema Implementado(*)	
Nombre del Organismo Contratante	
RUT del Organismo Contratante	

Unidad de Adquisiciones

Nombre del Funcionario	
RUT del Funcionario (opcional)	
Cargo del Funcionario	
Fono, E-Mail y Ciudad del Funcionario	
Firma del Funcionario	
Fecha	

(*) Indicar solamente en caso tenga URL pública.

<p>ANEXO N° 2 LISTADO DE PROFESIONALES ID 48973 CONVENIO MARCO DE PERFILES PARA EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>
--

Para los ID **1155156, 1155054 y 1155050 Y 1155048** se aceptarán como **MÍNIMO 2 y MÁXIMO 6** currículums por perfil, **para los ID restantes**, se aceptarán como **MÍNIMO 1 y MÁXIMO 3** currículums por perfil solicitado, cumpliendo siempre con la cantidad mínima de personas requeridos, la que se indica para cada perfil, en la columna "Cantidad personas requeridas".

La Superintendencia se reserva el derecho a escoger el profesional de acuerdo a la oferta realizada por el oferente.

En la columna "Nombre de las personas que se ofertan", cada proponente deberá indicar el nombre de éstos.

Cargo	Cantidad personas requeridas	Total Horas requeridas	Nombre de las personas que se ofertan
a) (1155078) DBA - SQL SERVER JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
b) (1155016) JEFE DE PROYECTO - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
c) (1155036) ANALISTA FUNCIONAL - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
d) (1155156) DESARROLLADOR - PHYTON JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	2	4.320	1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-
e) (1155054) INTEGRADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	2	4.320	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-

Unidad de Adquisiciones

			6.-
f) (1155048) INGENIERO DE SISTEMAS - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
g) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
h) (1155064) TESTER DE APLICACIONES - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
i) (1155060) TESTER DE APLICACIONES - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
j) (1155024) PROGRAMADOR DE INTERFAZ - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL (Free Lance 50%)(*)	1	1.080	1.- 2.- 3.-
k) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL	2	4.320	1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-
l) (1155048) INGENIERO DE SISTEMAS - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL (**)	2	4.140	1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-
m) (1155074) DOCUMENTADOR - SENIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
n) (1155072) DOCUMENTADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL	1	2.160	1.- 2.- 3.-
	18		

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155078) DBA - SQL SERVER JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:
-----------	--

Unidad de Adquisiciones

2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.
4.	Requisitos exigidos a. 3 o más años de experiencia en administración y soporte en Infraestructura TI. b. 2 o más años de experiencia en administración de sistema integral de equipos computacionales Quest KACE K1000. c. 2 o más años de experiencia en administración de Antivirus corporativos. d. Experiencia en seguridad Lógica (Firewall, AntiSpam, Proxy y Antivirus Corporativos). e. Experiencia en redes de comunicaciones (Switch, Router, Wireless Controler, Ethical Hacking, Sniffer y Telefonía IP). f. Experiencia en administración de servidores (Windows y Linux o AIX). g. Experiencia en administración básica en BD (Sybase IQ, SQL Server y MySQL) h. Experiencia en herramientas de BI: Oracle Hyperion, Brio Query y SPSS. i. Experiencia en administración plataformas de virtualización VMware y LPAR. j. Experiencia en administración básica de gestor documental Alfresco Community. k. Experiencia en administración de Storage. l. Experiencia en herramientas de monitoreo de plataformas tecnológicas.	SI NO a. ___ ___ b. ___ ___ c. ___ ___ d. ___ ___ e. ___ ___ f. ___ ___ g. ___ ___ h. ___ ___ i. ___ ___ j. ___ ___ k. ___ ___ l. ___ ___

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155016) JEFE DE PROYECTO - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la

Unidad de Adquisiciones

		experiencia más antigua.
4.	Requisitos exigidos a. 10 o más años de experiencia laboral en Informática b. 2 o más años de experiencia como Gerente de Tecnología o equivalente. c. 1 o más años como Gerente de Servicios. d. 10 o más años de experiencia en dirección de proyectos de Software. e. Experiencia en procesos BPMS. f. Experiencia en bases de datos Sybase IQ, SQLserver, Alfresco, Dspace y Elasticsearch.	SI NO a. ___ ___ b. ___ ___ c. ___ ___ d. ___ ___ e. ___ ___ f. ___ ___ g. ___ ___

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155036) ANALISTA FUNCIONAL - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.
4.	Requisitos exigidos a. 3 o más años de experiencia en el área de la informática. b. 1 o más años de experiencia en participación de proyectos PMI. c. 2 o más años de experiencia documentando proyectos tecnológicos. d. 2 o más años de experiencia realizando levantamiento de requerimientos. e. 1 o más años de experiencia en manejo de herramientas de diagramación de procesos. f. 2 o más años de experiencia en elaboración de diagramas bajo la metodología UML. g. 1 o más años de experiencia en manejo de herramienta para la elaboración de maquetas de interfaz gráfica de software. h. 2 o más años de experiencia en manejo de elaboración de manuales de usuario. i. 1 o más años de experiencia realizando testing manual, con el fin de validar las funcionalidades de un sistema.	SI NO a. ___ ___ b. ___ ___ c. ___ ___ d. ___ ___ e. ___ ___ f. ___ ___ g. ___ ___ h. ___ ___ i. ___ ___

FORMATO

Unidad de Adquisiciones

**CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155156) DESARROLLADOR - PHYTON JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.
4.	Requisitos exigidos a. 2 o más años de experiencia en el área de Informática. b. 2 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web (fullstack), Java (Spring boot) y Python (Django) c. 2 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST y SOAP. d. 2 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux). e. 2 o más años de experiencia en herramienta de desarrollo IBM Notes. f. 2 o más años de experiencia con elasticsearch/kibana/logstash. g. 2 o más años de experiencia configuración ambientes productivos, test, desarrollo (Linux). h. 2 o más años de experiencia con metodologías de desarrollo ágiles. i. 2 o más años de experiencia en integración de herramientas de gestión documental (Alfresco). j. 2 años o más de experiencia con Javascript (jquery, angularjs o angular) k. 2 años o más de experiencia desarrollo con java (spring boot) l. 2 años o más de experiencia desarrollo Python (django) m. Experiencia en las siguientes bases de datos: postgresql o sybase iq o sqlserver. n. Experiencia en los siguientes servidores de aplicaciones: nginx o tomcat.	SI NO a. ___ ___ b. ___ ___ c. ___ ___ d. ___ ___ e. ___ ___ f. ___ ___ g. ___ ___ h. ___ ___ i. ___ ___ j. ___ ___ k. ___ ___ l. ___ ___ m. ___ ___ n. ___ ___

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155054) INTEGRADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.

Unidad de Adquisiciones

	Magíster:																			
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.																		
4.	Requisitos exigidos a. 4 o más años de experiencia en el área de la Informática. b. 2 o más años de experiencia en bases de datos SQL Server. c. 2 o más años de experiencia en desarrollo de modelos de datos para áreas de Negocios. d. 2 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web con alguna de las siguientes tecnologías: Html5, Python, java y javascript (jQuery, Angular). e. 2 o más años de experiencia en motores de base de datos: creación de procedimientos almacenados.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td>a.</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>		SI	NO	a.	_____	_____	b.	_____	_____	c.	_____	_____	d.	_____	_____	e.	_____	_____
	SI	NO																		
a.	_____	_____																		
b.	_____	_____																		
c.	_____	_____																		
d.	_____	_____																		
e.	_____	_____																		

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155048) INGENIERO DE SISTEMAS- JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.



Unidad de Adquisiciones

REQUISITOS EXIGIDOS		SI	NO
4.	a. Experiencia en la plataforma IBM Notes Domino.	a. _____	_____
	b. Experiencia en desarrollos con Lotus Script y lenguajes de fórmula para Notes.	b. _____	_____
	c. Experiencia en el desarrollo de aplicativos para cliente Notes y clientes WEB en la plataforma IBM Notes Domino.	c. _____	_____
	d. Experiencia en implementación de herramientas de integración con gestor documental Alfresco y Notes Domino R8 o superior.	d. _____	_____
	e. Experiencia en gestión de proyectos PMI.	e. _____	_____
	f. Experiencia en migración de sistemas Notes/Domino a otras tecnologías.	f. _____	_____
	g. Experiencia en programación JAVA, Javascript y Web services.	g. _____	_____
	h. Experiencia en programación de Servicios Rest Domino Access Service.	h. _____	_____

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: Otros estudios Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.
4.	REQUISITOS EXIGIDOS a) 5 o más años de experiencia en el área de la Informática. b) 2 o más años de experiencia en el área de desarrollo Notes/Domino. c) 2 o más años de experiencia desarrollando para cliente Notes y WEB R7 o superior (Lenguaje Fórmula, LotusScript y JavaScript). d) Experiencia en programación JAVA. e) Experiencia en migración de sistemas Domino/Notes a otras tecnologías. f) Experiencia en desarrollo de Servicios Web. Rest/Soap.	SI NO a. _____ b. _____ c. _____ d. _____ e. _____ f. _____

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155064) TESTER DE APLICACIONES - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
----	--	--

Unidad de Adquisiciones

2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.																		
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.																		
4.	REQUISITOS EXIGIDOS a. 10 o más años de experiencia en el área de la Informática. b. 8 o más años de experiencia en el área de desarrollo Notes/Domino. c. 6 o más años de experiencia desarrollando para cliente Notes y WEB R7 o superior (Lenguaje Fórmula, LotusScript y JavaScript). d. Experiencia en migración de sistemas Notes/Domino a otras tecnologías. e. Experiencia en pruebas de calidad de aplicaciones, unitaria y funcionales y su documentación.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td>a)</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>d)</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>e)</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>		SI	NO	a)	_____	_____	b)	_____	_____	c)	_____	_____	d)	_____	_____	e)	_____	_____
	SI	NO																		
a)	_____	_____																		
b)	_____	_____																		
c)	_____	_____																		
d)	_____	_____																		
e)	_____	_____																		

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155060) TESTER DE APLICACIONES - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:										
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.									
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.									
4.	REQUISITOS EXIGIDOS a. 3 o más años de experiencia en el área de la Informática. b. Experiencia en pruebas de calidad de aplicaciones, unitaria y funcionales y su documentación.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td>a.</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>		SI	NO	a.	_____	_____	b.	_____	_____
	SI	NO									
a.	_____	_____									
b.	_____	_____									

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155024) PROGRAMADOR DE INTERFAZ - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.
4.	REQUISITOS EXIGIDOS a. 2 o más años de experiencia en el diseño de Interfaces de usuario. b. Experiencia en HTML5, CSS3 y JavaScript.	SI NO ____ ____ ____ ____

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
a) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:	
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.

Unidad de Adquisiciones

3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ - _____	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.																																	
4.	REQUISITOS EXIGIDOS a. 5 o más años de experiencia en el área de la Informática. b. 3 o más años de experiencia en la captura de requisitos y diseño de soluciones informáticas, con diferentes lenguajes y arquitecturas. c. Experiencia en puesta en marcha y capacitación a usuarios de los sistemas desarrollados. d. Experiencia de herramientas tecnológicas de planificación. e. 2 o más años de experiencia en generación de consultas PL/SQL. f. 3 o más años de experiencia en modelamiento de datos. g. Experiencia en plataformas ETL. h. Experiencia en herramientas de productividad. j. Experiencia en herramientas de análisis de datos.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>a.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>f.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>g.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>h.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>i.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>j.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>		SI	NO	a.	_____	_____	b.	_____	_____	c.	_____	_____	d.	_____	_____	e.	_____	_____	f.	_____	_____	g.	_____	_____	h.	_____	_____	i.	_____	_____	j.	_____	_____
	SI	NO																																	
a.	_____	_____																																	
b.	_____	_____																																	
c.	_____	_____																																	
d.	_____	_____																																	
e.	_____	_____																																	
f.	_____	_____																																	
g.	_____	_____																																	
h.	_____	_____																																	
i.	_____	_____																																	
j.	_____	_____																																	

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155048) INGENIERO DE SISTEMAS - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo: _____																												
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: Otros estudios Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.																											
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ - _____	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.																											
4.	REQUISITOS EXIGIDOS a. Experiencia en el área de la Informática. b. Experiencia en la captura de requisitos y diseño de soluciones informáticas, con diferentes lenguajes y arquitecturas. c. Experiencia en la generación de consultas PL/SQL. d. Experiencia sobre modelos de datos. e. Experiencia en plataformas ETL. f. Experiencia en herramientas de productividad g. Experiencia en herramientas de análisis de datos h. Experiencia en programación en Python.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>a.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>f.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>g.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>h.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>		SI	NO	a.	_____	_____	b.	_____	_____	c.	_____	_____	d.	_____	_____	e.	_____	_____	f.	_____	_____	g.	_____	_____	h.	_____	_____
	SI	NO																											
a.	_____	_____																											
b.	_____	_____																											
c.	_____	_____																											
d.	_____	_____																											
e.	_____	_____																											
f.	_____	_____																											
g.	_____	_____																											
h.	_____	_____																											

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155074) DOCUMENTADOR - SENIOR VALOR HORA HÁBIL**

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:																																					
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: <u>Otros estudios</u> Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.																																				
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.																																				
4.	REQUISITOS EXIGIDOS a. 5 o más años de experiencia en el área de soporte técnico y atención de usuarios. b. Experiencia en sistema operativo MS-Windows 10. c. Experiencia en reinstalación y formateo de equipamiento. (PC y notebook). d. Experiencia en herramientas MS-Office (word, excel, powerpoint). e. Experiencia en herramientas de productividad tales como visualizadores pdf, multimedia y compresores. f. Experiencia a nivel básico en Plataforma Notes/Dominio. g. Experiencia en herramientas de soporte remoto como Netsupport, Teamviewer o VLC. h. Experiencia en instalación y uso de Antivirus. i. Experiencia en instalación y mantención de equipos de telefonía IP j. Experiencia en Atención de usuarios y capacidad de solucionar problemas de soporte. k. Experiencia en administración básica de redes y comunicaciones.	<table border="0"> <tr> <td></td> <td align="center">SI</td> <td align="center">NO</td> </tr> <tr> <td>a.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>f.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>g.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>h.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>i.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>j.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> <tr> <td>k.</td> <td align="center">___</td> <td align="center">___</td> </tr> </table>		SI	NO	a.	___	___	b.	___	___	c.	___	___	d.	___	___	e.	___	___	f.	___	___	g.	___	___	h.	___	___	i.	___	___	j.	___	___	k.	___	___
	SI	NO																																				
a.	___	___																																				
b.	___	___																																				
c.	___	___																																				
d.	___	___																																				
e.	___	___																																				
f.	___	___																																				
g.	___	___																																				
h.	___	___																																				
i.	___	___																																				
j.	___	___																																				
k.	___	___																																				

**FORMATO
CURRÍCULUM RESUMIDO
(1155072) DOCUMENTADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL**

Unidad de Adquisiciones

1.	DATOS PERSONALES Nombre completo:																															
2.	ANTECEDENTES ACADÉMICOS Título (s): Año de titulación: Otros estudios Certificados: Diplomado: Magíster:	Instrucción llenado: Indicar estudios universitarios o técnicos, junto con el grado académico y fecha de la titulación.																														
3.	ANTECEDENTES LABORALES - Empresa o Institución: _____ - Período: año inicio _____ año término _____ - Cargo o puesto de trabajo: _____ - Funciones (resumen de lo realizado, logros, herramientas y conocimientos utilizados): _____ _____ -	Instrucción llenado: Indicar la experiencia laboral que posee. Se debe completar partiendo con la experiencia más reciente a la experiencia más antigua.																														
4.	a) REQUISITOS EXIGIDOS a. 2 o más años de experiencia en el área de soporte técnico y atención de usuarios. b. Experiencia en sistema operativo MS-Windows 10. c. Experiencia en reinstalación y formateo de equipamiento. (PC y notebook). d. Experiencia en herramientas MS-Office (word, excel, powerpoint). e. Experiencia en herramientas de productividad tales como visualizadores pdf, multimedia y compresores. f. Experiencia en herramientas de soporte remoto como Netsupport, Teamviewer o VLC. g. Experiencia en instalación y uso de Antivirus. h. Experiencia en instalación y mantención de equipos de telefonía IP. i. Experiencia en Atención de usuarios y capacidad de solucionar problemas de soporte.	<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>a)</td><td>___</td><td>___</td></tr> <tr><td>b)</td><td>___</td><td>___</td></tr> <tr><td>c)</td><td>___</td><td>___</td></tr> <tr><td>d)</td><td>___</td><td>___</td></tr> <tr><td>e)</td><td>___</td><td>___</td></tr> <tr><td>f)</td><td>___</td><td>___</td></tr> <tr><td>g)</td><td>___</td><td>___</td></tr> <tr><td>h)</td><td>___</td><td>___</td></tr> <tr><td>i)</td><td>___</td><td>___</td></tr> </tbody> </table>		SI	NO	a)	___	___	b)	___	___	c)	___	___	d)	___	___	e)	___	___	f)	___	___	g)	___	___	h)	___	___	i)	___	___
	SI	NO																														
a)	___	___																														
b)	___	___																														
c)	___	___																														
d)	___	___																														
e)	___	___																														
f)	___	___																														
g)	___	___																														
h)	___	___																														
i)	___	___																														

ANEXO N° 3
CARTA DE AUTORIZACIÓN
ID 48973
CONVENIO MARCO DE PERFILES PARA EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE
SISTEMAS INFORMÁTICOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Yo (*nombre del profesional*) cedula de identidad N° _____, N° telefónico de contacto _____, autorizo a la empresa (*nombre Razón social de la empresa*) RUT N° _____ a utilizar mi curriculum y los antecedentes necesarios para postular a la Gran Compra "Perfiles para el desarrollo y mantención de sistemas informáticos" ID xxxx.

Nota: el certificado debe venir completo de manera íntegra y acompañado de la copia de la cédula de identidad por ambos lados. De no hacerlo, la carta no será válida.

Firma del profesional

<p>ANEXO N° 4-A IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL ID 48973 CONVENIO MARCO DE PERFILES PARA EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN	
WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE GRAN COMPRA

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO	

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y rut de la persona natural proponente)

ANEXO N° 4-B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 48973
CONVENIO MARCO DE PERFILES PARA EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE
SISTEMAS INFORMÁTICOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:
WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	

NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
PROFESIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA ESCRITURA PÚBLICA O ACTA DE SESIÓN EN QUE SE OTORGAN LOS PODERES AL REPRESENTANTE.	
N° DE REPERTORIO	
NOMBRE NOTARIO	
N° NOTARÍA Y COMUNA	

(NOTA: si son dos o más los representantes legales, se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en cuadro precedente)

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN	

Fecha: _____

.....

Unidad de Adquisiciones

(Firma, nombre y rut del representante legal)

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

ANEXO N° 5
VALOR HORA EXTRAORDINARIA
ID 48973
CONVENIO MARCO DE PERFILES PARA EL DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE
SISTEMAS INFORMÁTICOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Cargo	Valor hora extra hábil	Horario definido hábil	Valor hora extra no hábil	Horario definido no hábil
a) (1155078) DBA - SQL SERVER JUNIOR VALOR HORA HÁBIL				
b) (1155016) JEFE DE PROYECTO - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL				
c) (1155036) ANALISTA FUNCIONAL - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL				
d) (1155156) DESARROLLADOR - PHYTON JUNIOR VALOR HORA HÁBIL				
e) (1155054) INTEGRADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL				
f) (1155048) INGENIERO DE SISTEMAS - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL				
g) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL				
h) (1155064) TESTER DE APLICACIONES - EXPERTO VALOR HORA HÁBIL				
i) (1155060) TESTER DE APLICACIONES - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL				
j) (1155024) PROGRAMADOR DE INTERFAZ - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL (Free Lance 50%)(*)				
k) (1155050) INGENIERO DE SISTEMAS - SENIOR VALOR HORA HÁBIL				
l) (1155048) INGENIERO DE SISTEMAS - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL (**)				
m) (1155074) DOCUMENTADOR - SENIOR VALOR HORA HÁBIL				
n) (1155072) DOCUMENTADOR - JUNIOR VALOR HORA HÁBIL				

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y rut del representante legal)

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

2° LLÁMESE al proceso de Gran Compra para los efectos de contratar los **PERFILES PARA DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas respectivas, y sus Formularios, del proceso de licitación pública **ID 2239-3-LP15**, convocado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, los que se entienden parte integrante del presente documento para todos los efectos legales.

3° DESÍGNENSE los siguientes funcionarios para integrar la Comisión que evaluará las ofertas que se reciban en este proceso de Gran Compra, para la contratación de Perfiles para Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos, según se indica en el siguiente cuadro:

CARGO	DEPARTAMENTO / UNIDAD	FUNCIONARIO
Coordinadora de Gestión	Administración y Finanzas	Consuelo Gutiérrez Pérez
Jefe	Unidad de Tecnologías de Información	Christian Sifaqui Merczak
Profesional	Unidad de Tecnologías de la información	Mirna Carrasco S.

4° PUBLÍQUESE el presente llamado de "Gran Compra" e infórmese de este procedimiento concursal a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 bis, del Reglamento de la ley N° 19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



PATRICIO FERNANDEZ PÉREZ
SUPERINTENDENTE DE SALUD (s)

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Tecnologías de la Información
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes.
- JIRA: RAC-511