

**FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)**

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

REGISTRO DE EMPRESAS FINANCIERAS DE COLOMBIA



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

El presente formato ha sido establecido por la Bolsa Mercantil de Colombia para que la Entidad Estatal suministre a la Bolsa y al Mercado, las características específicas del bien, producto o servicio que desea adquirir en este escenario, siendo obligatorio su TOTAL DILIGENCIAMIENTO.

Nombre del Bien/Producto/Servicio (SIBOL)	<i>LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE MIGRACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE.</i>	
Código SIBOL	43007 30082	
Nombre Comercial del Bien/Producto/Servicio (Opcional)	SUSCRIPCIÓN, SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA MICROSOFT DYNAMICS 365 - POWER PLATFORM	
Calidad	<p>* Debe cumplir con cada uno de los requerimientos establecidos en la presente ficha técnica de producto. Para la implementación de la plataforma MICROSOFT DYNAMICS 365 - POWER PLATFORM a adquirir se deben considerar las buenas prácticas que permitan la implementación del licenciamiento actual en el tenant del Entidad.</p> <p>* Aplicar todas las normas y procedimientos de buenas prácticas que se permitan en la ejecución del proyecto.</p>	
Requisitos Específicos	La Secretaría Distrital de Integración Social contará con la suscripción hasta el 31 de mayo de 2025, acorde al Enterprise Agreement de Microsoft actual de la entidad, de las siguientes familias de licencias y/o productos Microsoft, con su correspondiente actualización y soporte, las cuales se relacionan a continuación:	
	Familia de Productos	Licencias Solicitadas
	Microsoft Dynamics 365 Suscripción Online	- Microsoft Dynamics 365 - Field Service
	Microsoft Power Platform	- Microsoft Power Apps Premium - Microsoft Power Pages Authenticated Users 100 Users/Site/Month - Microsoft Power Pages Anonymous Users 500 Users/Site/Month - Microsoft Power Automate Premium - Microsoft Hosted RPA Add-On
Microsoft Copilot	- Microsoft Copilot Studio Sub (Messages)	



- | | |
|--|---|
| | - Microsoft Copilot Studio Legacy USL
Sub Per User |
|--|---|

Las anteriores licencias deberán ser implementadas en el tenant de la Secretaria Distrital de Integración Social, e integrarse con el licenciamiento actual de Microsoft con el que cuenta la entidad al iniciar el proceso contractual.

Con las anteriores licencias, se deberá realizar el desarrollo, configuración y parametrización de los módulos y componentes que integran el modelo de aplicaciones misionales y de apoyo para la entidad, estos módulos permitirán ampliar las características de gestión de información, complementar y optimizar el modelo de desarrollo de aplicaciones de la entidad.

La primera fase comprende la configuración y parametrización de los módulos:

- Levantamiento del Censo de Unidades
- Gestión de Sedes
- Gestión de Predios
- Gestión de Unidades Físicas
- Gestión de Unidades Operativas
- Gestión de Solicitudes de Mantenimiento de Predios
- Gestión de Mantenimiento de Predios

Para el desarrollo de esta fase, en el presente proceso se incluye una bolsa de horas de monto agotable estimadas por la entidad y distribuidas de la siguiente forma:

- **Horas para Análisis y Entendimiento de Requerimientos**, las cuales permitirán analizar las historias de usuario y requerimientos los cuales serán levantados por la entidad.
- **Horas para Arquitectura**, las cuales permitirán analizar las historias de usuario y requerimientos los cuales serán levantados por la entidad en alto nivel, y producto de este analizar generar el respectivo modelo de arquitectura de componentes que será la base del desarrollo y la integración con las distintas aplicaciones/APIS/Bases de datos de la entidad.
- **Horas para Desarrollo, configuración y parametrización**, las cuales permitirán realizar el desarrollo, configuración y parametrización de los distintos módulos y/o componentes necesarios para esta primera fase, a través de las familias de productos anteriormente relacionadas,



- **Horas para Documentación**, estas horas permiten la generación de la documentación respectiva y soportes del proyecto.
- **Horas para Transferencia de conocimiento**, las cuales permitirán a la entidad adquirir los conocimientos y competencias necesarias en el desarrollo, ciclo de vida y mantenimiento de los módulos y componentes configurados y parametrizados.
- **Horas para Soporte Especializado**, las cuales permitirán tener soporte especializado por parte del Comitente vendedor para los módulos y componentes configurados y parametrizados sobre la familia de productos relacionados anteriormente.

Igualmente se informa que la familia de productos puede ser utilizada para los diferentes requerimientos asociados al modelo de aplicaciones misionales y de apoyo de la Secretaría de Integración Social, y no están ligados únicamente al desarrollo de los componentes objetivo de la presente ficha de condiciones técnicas.

1. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

A continuación, se relaciona en detalle técnico los dos componentes principales de este proceso y que son:

1.1. Productos, Licencias y Servicios a proveer:

Los siguientes productos, licencias y servicios permitirán el desarrollo de los módulos y componentes requeridos en el presente anexo:

Licenciamiento:

Ítem	Nombre del Producto/Artículo	Cantidad	Forma de Pago
01	Microsoft Power Apps Premium	65	Suscripción mensual con pago anual
02	Microsoft Dynamics 365 - Field Service	55	Suscripción mensual con pago anual
03	Microsoft Power Pages Authenticated Users 100 Users/Site/Month	6	Suscripción mensual con pago anual
04	Microsoft Power Pages Anonymous Users 500 Users/Site/Month	6	Suscripción mensual con pago anual

**FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)**

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

REGISTRADO
MERCANTIL EN COLOMBIA



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

05	Microsoft Power Automate Premium	4	Suscripción mensual con pago anual
06	Microsoft Hosted RPA Add-On	2	Suscripción mensual con pago anual
07	Microsoft Copilot Studio Sub (Messages)	1	Suscripción mensual con pago anual
08	Microsoft Copilot Studio Legacy USL Sub Per User	1	Suscripción mensual con pago anual

El licenciamiento suministrado debe ser incluido en el acuerdo actual de la entidad Enterprise Agreement # 85183799

Servicios / Horas:

La siguiente bolsa de horas, es la estimada por parte de la entidad, la cual puede variar en función del valor unitario de las mismas, y del presupuesto disponible para el presente proceso.

Ítem	Nombre del Servicio	Cantidad	Forma de Pago	Cantidad Mínima de Perfiles Asignados*
01	Horas de Análisis y Entendimiento de Requerimientos	350	Consumo mes vencido	2
02	Horas de Arquitectura de Aplicaciones	300	Consumo mes vencido	1
03	Horas de Desarrollo, configuración y parametrizaciones.	2.000	Consumo mes vencido	3
04	Horas Documentación	300	Consumo mes vencido	2
05	Horas de Transferencia de Conocimiento Plataformas Microsoft	200	Consumo mes vencido	1
06	Horas Soporte Especializado	200	Consumo mes vencido	Por demanda

* Es la cantidad mínima de personal que se debe disponer durante la ejecución de la operación para garantizar el óptimo uso de la bolsa de horas.

1.2. Productos y Componentes para configurar y parametrizar:

De acuerdo con la primera fase mencionada en el alcance del objeto, la misma comprende el desarrollo de los anteriores productos, a través de la bolsa de horas, distribuidos principalmente de la siguiente forma:

Producto / Módulo	Módulo(s)/Componente(s) Involucrados
Levantamiento del Censo de Unidades	Microsoft Power Apps Premium
Gestión de Sedes	Microsoft Power Apps Premium
Gestión de Predios	Microsoft Power Apps Premium
Gestión de Unidades Físicas	Microsoft Power Apps Premium
Gestión de Unidades Operativas	Microsoft Power Apps Premium
Gestión de Solicitudes de Mantenimiento de Predios	Microsoft Field Services Microsoft Power Pages
Gestión de Mantenimiento de Predios	Microsoft Field Services Microsoft Power Pages

La entidad ha realizado un levantamiento de componentes en una primera versión, los cuales se adjuntan en el anexo “Historias de Usuario – Primera Fase Business Apps SDIS”, los mismos permiten identificar los productos y componentes a desarrollar.

Nota: De acuerdo con las Historias para los productos y/o módulos, el desarrollo de estos, se hará de acuerdo con la bolsa de horas asignada.

Generalidades de los productos a configurar y parametrizar (Fase 1)





Sede: Es el espacio físico que corresponde a la unión de varios predios limitantes entre sí.



Predio: Corresponde a los lotes adquiridos por la Secretaría de Integración Social – SDIS, cuyo fin será la prestación de un servicio. Para este desarrollo es importante mencionar que solo se tendrán en cuenta los predios propios/administrados de la SDIS. Sin embargo, se cuentan con unidades físicas en lotes de terceros o arrendados en donde se presta uno o varios servicios sociales.



Unidad física: Es la construcción/edificación que se encuentra ubicada dentro uno o más predios, una unidad física puede tener una o más unidades operativas asociadas.

- **Unidad operativa:** Es el servicio social que se presta dentro de una unidad física, teniendo en cuenta que una unidad física puede tener una o más unidades operativas asociadas.
-

Solicitud de mantenimiento: Corresponde a la acción preventiva o correctiva que realizan las unidades operativas al momento de evidenciar alguna falla, deterioro o desgaste de algún elemento de la fachada de una unidad física, en la cual, realizan una solicitud al área de plantas físicas de la SDIS detallando el/los inconvenientes para su validación y posterior solución.

Gestión de la solicitud: Corresponde al conjunto de acciones que lleva a cabo el área de plantas físicas para dar solución a las no conformidades presentadas en las solicitudes de mantenimiento por parte las unidades operativas

Insumos: Corresponde a los elementos o herramientas de ferretería que se utilizan en la ejecución del mantenimiento de la solicitud.

Recurso humano: Corresponde al personal que realizara el respectivo mantenimiento de la solicitud.

Los diferentes componentes que integran la primera fase de esta solución son:

1. Censo de Unidades



Este Censo está compuesto por todos los campos relacionados con la gestión de Sedes, Predios, Unidades Físicas, Unidades Operativas, además comprende una interfaz que debe permitir la captura de información online u offline de acuerdo con las condiciones, a través de dispositivo móvil.

Todas las unidades, locativos y relacionados deben tener los campos relativos a su geolocalización y georreferenciación.

Este censo estará integrado por aproximadamente 60 campos, de los cuales un 30% pueden corresponder a información foránea que se debe disponer de otras fuentes de información.

Las reglas de negocio a aplicar serán aproximadamente 20 reglas de complejidad media, y 10 reglas de complejidad alta.

2. Gestión de Sedes

Este proceso actualmente comprende que una sede puede tener asociado uno o varios predios, un predio a su vez puede tener asociado una o más unidades físicas y una unidad física a su vez puede tener asociado una o más unidades operativas. En esta historia de usuario nos centraremos únicamente en la etapa que se encuentra en cursiva y subrayada correspondiente a la sede.

Validar anexo “Historias de Usuario – Primera Fase Business Apps SDIS”

3. Gestión de Predios

El predio corresponde a lotes (físicos) adquiridos por la entidad, y que se utilizan para la prestación de los servicios, a pesar de que el objeto alcance de esta fase son los predios propios o administrados por la entidad, en el desarrollo se debe tener en cuenta la posibilidad que la entidad a futuro pueda incluir predios de terceros en la solución.

Validar anexo “Historias de Usuario – Primera Fase Business Apps SDIS”

4. Gestión de Unidades Físicas

Se encuentra toda la información relacionada a las unidades físicas que se encuentran asociadas a un predio, teniendo en cuenta que una unidad física es la/s



edificación/es que se encuentran ubicadas en uno o varios predios, en las cuales se prestan los servicios sociales.

Validar anexo “Historias de Usuario – Primera Fase Business Apps SDIS”

5. Gestión de Unidades Operativas

Una unidad operativa es el servicio social que se presta dentro de una unidad física, teniendo en cuenta que una unidad física puede tener una o más unidades operativas asociadas.

En este módulo se encontrará toda la información necesaria para caracterizar una unidad operativa (servicio social), esta información va a ser extraída desde la aplicación externa SIRBE Web, la cual va a tener toda esta información actualizada, desde este sistema de información se pueden gestionar las unidades operativas disponibles en la entidad. Con la integración con SIRBE Web permitirá mantener un registro actualizado de los servicios que ofrece la SDIS.

Validar anexo “Historias de Usuario – Primera Fase Business Apps SDIS”

6. Gestión de Solicitudes de Mantenimiento de Predios

La gestión de solicitudes de mantenimiento está dividida en lo siguiente:

- a. Envío de una solicitud de mantenimiento por parte de la unidad operativa.
- b. Recepción de la solicitud: El usuario con rol “Administrador” podrá visualizar todas las solicitudes de mantenimiento que han sido recibidas.
- c. Asignación de la solicitud: Corresponde a la acción que realiza el rol “Administrador” en donde si la solicitud es de competencia de la entidad (en caso de que esta solicitud no sea responsabilidad del área de plantas físicas, deberá ser devuelta a la unidad operativa, con su respectiva observación) y de la subdirección de plantas físicas es asignada a un usuario con rol “Residente”.
- d. Diagnóstico de la solicitud: Corresponde a la acción que realiza el rol “Residente” en donde realiza el diagnóstico de la solicitud, el cual se realiza con base a los resultados obtenidos de la visita inicial a la unidad operativa, y con base en esta debe de agregar un documento del diagnóstico, asociar los insumos y recurso humano necesario. De igual forma, si el “Residente”



determina que esta solicitud debe de ser gestionada mediante un contrato de optimización no debe de asignar insumos ni recurso humano solo asignarlo al “Apoyo a la supervisión” de dicho contrato.

- o Asignación del insumo necesarios para la solicitud: Corresponde a la acción que realiza el rol “Residente” con base en el diagnóstico de la solicitud en el que asocia los insumos necesarios, con base en esto, se genera un formato de solicitud de insumos que deberá de ser revisado y validado por el usuario con rol “Ferretería”
- e. Generación del formato de insumos para la solicitud: El sistema de información genera automáticamente el formato de insumos con base en la información diligenciada por el rol “Residente”, este formato contiene todos los insumos necesarios para que el rol “Técnico” pueda prestar su servicio eficientemente según el requerimiento de cada unidad operativa.
- Asignación del recurso humano necesario para la solicitud: Corresponde a la acción que realiza el rol “Residente” con base en el diagnóstico de la solicitud en el que asocia el recurso humano (Técnico o Transversal) necesario; y registra la fecha de ejecución del mantenimiento.
- f. Proceso de mantenimiento: Corresponde a la acción que realiza el rol “Técnico” y “Transversal” en el que los funcionarios/contratistas que se están encargando del mantenimiento incluyen las distintas evidencias y observaciones del trabajo realizado.
- g. Proceso de mantenimiento: Corresponde a la acción que realiza el rol “Apoyo supervisión” en el que el funcionario/contratista que se está encargando del apoyo a la supervisión de ese contrato de optimización realiza el seguimiento y carga todas las evidencias de la gestión realizada por la entidad externa.
- h. Cierre de la solicitud de mantenimiento: Corresponde a la acción que realiza el rol “Residente” con base en las observaciones y evidencias cargadas por el usuario con perfil “Técnico”, “Transversal” y “Apoyo supervisión”.
- i. Gestión de Mantenimiento de Predios

Validar anexo “Historias de Usuario – Primera Fase Business Apps SDIS”



6.1 Gestión de Insumos

Corresponde a los elementos o herramientas de ferretería que se utilizan en la ejecución del mantenimiento de la solicitud, estos se asocian por el usuario con perfil “Residente” al momento de realizar el diagnóstico de la solicitud. Corresponde al punto #5 de la tarea “Gestionar una solicitud de mantenimiento” presente en la historia de usuario de solicitud de mantenimiento.

Validar anexo “Historias de Usuario – Primera Fase Business Apps SDIS”

6.2 Programación Recurso Humano

Es un proceso en el que el rol “Residente” y “Administrador”. Son los encargados de asignar al rol “Técnico” la instrucción para que ejecute las actividades que se deben desempeñar en la unidad operativa, según la solicitud inicial.

Validar anexo “Historias de Usuario – Primera Fase Business Apps SDIS”

Los anteriores requerimientos pueden variar, ya que la entidad se encuentra en proceso de refinamiento de los mismos, en todo caso, cualquier cambio en los mismos una vez iniciado la operación se tomará como un control de cambios, el cual se autorizará por parte de la supervisión o su delegado, y estos cambios se realizarán a través de la bolsa de horas contratada

1.3. Metodología de Desarrollo:

El COMITENTE VENDEDOR debe utilizar una metodología que permita generar un cronograma con hitos y entregables, donde se defina una estructura de desglose de trabajo que permita realizar un seguimiento efectivo a los hitos y entregables pactados.

Se debe utilizar una metodología de implementación de trabajo ágil a través de ciclos iterativos teniendo como base la comunicación, la colaboración, la transparencia, la retroalimentación, la adaptación y la participación del personal que integra el proyecto donde como mínimo se debe tener en cada iteración:

- Levantamiento/Entendimiento de historias de usuarios.
- Criterios de aceptación.
- Entregables.
- Retroalimentación.
- Implementación de productos



Como metodología ágil se recomienda el uso de SCRUM, el cual emplea un enfoque iterativo e incremental para optimizar la previsibilidad y controlar el riesgo. Scrum involucra a grupos de personas que colectivamente tienen todas las habilidades y experiencia para hacer el trabajo y compartir o adquirir dichas habilidades según sea necesario (Scrum Org, 2020). En marco de dicha metodología, se espera que el trabajo sea dividido en iteraciones, denominadas sprints, en los cuales ocurren todas las actividades requeridas para disponer al cliente un producto mínimo viable.

Se informa que por parte de la entidad se dispondrá de recursos propios que puedan optimizar el desarrollo, principalmente para el proceso de levantamiento de requerimientos, estos requerimientos se deberán socializar al Comitente vendedor del presente proceso con el fin de que entienda el contexto del negocio y proponer una arquitectura acorde a las necesidades de la solución.

1.4. Documentación e Informes:

En el marco de la ejecución del proceso que soporta el presente anexo técnico, se requiere la presentación de los siguientes documentos, o soporte:

Ítem	Documento/Informe	Periodicidad
01	Arquitectura de alto nivel de la solución	Por demanda
02	Arquitectura de detalle de la solución	Por demanda
03	Documento de estimación de horas por HU	Por demanda
04	Plan de Trabajo (Cronograma) alineado a la estimación	Por demanda
05	Informe Recursos, licencias y componentes requeridos para la solución y sus módulos.	Por demanda
06	Diagramas <ul style="list-style-type: none">- Funcional- Técnico- Dependencias- Modelo Entidad relación- Mockups (Pueden ser reemplazados por prototipos en plataforma directamente), igualmente deben ser documentados.- Inventario de Servicios Para Desarrollar	Por demanda
07	Código fuente y artefactos	Por demanda
08	Documento de despliegue y variables de entorno utilizadas	Por demanda
09	Interfaces de usuario y reportes desarrollados	Por demanda



10	Pruebas <ul style="list-style-type: none">- Funcionalidad- Interfaz de usuario- Bases de Datos e Integridad de los datos- Servicios e Interoperabilidad- Seguridad y Control de Acceso	Por demanda
11	Pruebas Funcionales	Por demanda
12	Manuales funcionales y técnicos	Por demanda
13	Árbol de categorías	Por demanda
14	Matriz de escalamiento	Por demanda
15	Informe mensual de ejecución de horas y actividades asociadas.	Mensual

1.5. Soporte Especializado y Garantía de la Solución

El Comitente vendedor debe prestar soporte especializado a través de las horas definidas para tal fin, en horario laboral lunes a viernes 8x5.

Para este soporte el Comitente vendedor debe disponer de un canal de correo de contacto, donde la entidad pueda escalar las novedades en relación con situaciones propias del funcionamiento.

El Comitente vendedor debe garantizar la calidad del producto desarrollado dentro de la ejecución de la operación, y hasta por 6 meses posteriores a la finalización de la operación, sin que esto represente cargo a la bolsa de horas de la operación, o costo adicional para la entidad.

En caso de que los errores se deban a modificaciones realizadas por la entidad, estos se manejarán a través de las horas de soporte especializado.

1.6. TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.6.1. CONDICIONES GENERALES DEL TALENTO HUMANO

El Comitente vendedor se obliga a presentar dentro de los (05) días calendario, siguientes a la suscripción de la operación, el Talento Humano Propuesto para la Ejecución de este.

Para lo anterior el comitente vendedor deberá adjuntar para cada una de las personas propuestas los siguientes documentos entre otros dependiendo la necesidad o especialidad del personal requerido:

1. Hoja de vida



2. Certificaciones Académicas que acrediten los estudios solicitados (título o acta de grado de los estudios realizados), solamente las relacionadas con el perfil académico requerido en este Anexo Técnico.

3. Tarjeta profesional expedida por la autoridad competente, en los casos que aplique.

1.6.2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL TALENTO HUMANO

Los perfiles mínimos requeridos para la ejecución de la operación, en función de la ejecución de la bolsa de horas requerida y cada uno de sus componentes:

Servicio	Perfil	Dedicación
Análisis y Entendimiento de Requerimientos	Profesional en áreas de ingeniería relacionadas con tecnología o afines o áreas administrativas con mínimo 24 meses de experiencia en levantamiento y análisis de requerimientos.	Por demanda
Arquitectura de Aplicaciones	Profesional en áreas de ingeniería relacionadas con tecnología o afines, con mínimo 24 meses de experiencia en diseño y arquitectura de aplicaciones relacionadas con Microsoft Dynamics, Microsoft Power Platform.	Por demanda
Desarrollo de Aplicaciones	Profesional en áreas de ingeniería relacionadas con tecnología o afines o áreas administrativas con mínimo 24 meses de experiencia en desarrollo de aplicaciones Low Code, principalmente Microsoft Dynamics y Microsoft Power Platform.	Por demanda
Documentación	Técnico, Tecnólogo o profesional en áreas de ingeniería relacionadas con tecnología o afines o áreas administrativas	Por demanda
Transferencia de conocimiento	Profesional en áreas de ingeniería relacionadas con tecnología o afines o áreas administrativas con mínimo 24 meses de experiencia en desarrollo de	Por demanda



	aplicaciones Low Code, principalmente Microsoft Dynamics y Microsoft Power Platform.	
Soporte Especializado	Profesional en áreas de ingeniería relacionadas con tecnología o afines o áreas administrativas con mínimo 24 meses de experiencia en desarrollo de aplicaciones Low Code, principalmente Microsoft Dynamics y Microsoft Power Platform.	Por demanda
Gerente de Proyecto	Profesional en áreas de ingeniería relacionadas con tecnología o afines, o áreas administrativas que realizará el enlace funcional y técnico, entre la entidad y el Comitente vendedor, que garantiza tener un único canal de contacto para la gestión de la operación y del proyecto.	Por demanda

1.6.3. DESCRIPCIÓN DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo con los roles mencionados en el apartado anterior, es requerido que los consultores involucrados en las siguientes etapas – bolsas de horas tengan las siguientes certificaciones de los productos a trabajar:

Servicio	Certificación
Análisis y Levantamiento de Requerimientos	Microsoft Certified: Power Platform Functional Consultant Associate
Arquitectura de Aplicaciones	Microsoft Certified: Power Platform Solution Architect Expert
Desarrollo, configuración y parametrización de Aplicaciones / Transferencia de conocimiento / Soporte de Aplicaciones – D365 - Field Service	Microsoft Certified: Dynamics 365 Field Service Functional Consultant Associate
Desarrollo de Aplicaciones / Transferencia de conocimiento / Soporte de	Microsoft Certified: Power Platform Developer Associate



Aplicaciones – Power Apps
Premium

1.7 ASPECTOS GENERALES

- * Realizar el control, seguimiento y administración de los recursos asignados para el desarrollo del proyecto.
- * Hacer uso de una metodología de trabajo para el desarrollo del proyecto.
- * Emitir recomendaciones de cambio o ajustes en la plataforma de servicios actuales que permitan que la solución propuesta y la nueva arquitectura funcionen y se integren de la mejor forma.
- * Mantener en estricta confidencialidad cualquier información sea o no confidencial, obtenida o manipulada durante la ejecución de la negociación.
- * Utilizar las instalaciones y/o equipos del comitente comprador de manera apropiada, autorizada y con el conocimiento y consentimiento de la entidad.

**Empaque y rotulado
(Aplica para productos)**

N/A

**Presentación (Aplica
para productos)**

N/A