SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ANEXO No 1

INVITACIÓN A COTIZAR

Bogotá D.C.

Sres: ASESORÍA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN ISIS EU
Correo Electrónico: asoisis@asoisis.org

Asunto: Invitación– Mantenimiento, actualización y soporte técnico, del software DocuManager versión web ABCD.

Respetados Señores:

La Superintendencia Financiera de Colombia requiere contratar el objeto del asunto, por lo cual, a fin de establecer un presupuesto aproximado para iniciar el proceso de contratación, le invita a cotizar los precios ofrecidos por Usted(es) para el suministro del bien, servicio u obra del asunto.

A efectos de que sean tomados en cuenta en su cotización nos permitimos señalar los principales aspectos del eventual contrato que se llegaré a celebrar:

1. Objeto del contrato:

Mantenimiento, actualización y soporte técnico, del software DocuManager versión web ABCD, utilizado en la biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia y desarrollo de un módulo para generar estadísticas de consulta del catálogo web.

2. Plazo:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta ONCE (11) MESES sin exceder del 31 de diciembre de 2022, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. Vigencia del contrato

La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más para su liquidación.

4. Forma de pago:

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así:

1. La Superintendencia Financiera pagará al CONTRATISTA el valor del servicio de mantenimiento, actualización y soporte técnico del software Documanager en mensualidades vencidas, o proporcional por fracción de mes.

2. El valor correspondiente al desarrollo del módulo de generación de estadísticas de consulta del catálogo web de la Biblioteca, en un único pago, una vez recibido el desarrollo del módulo en ambiente de producción, a satisfacción por parte de los supervisores del contrato

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al **CONTRATISTA**, previa presentación de la factura con el certificado de cumplimiento a satisfacción, expedido por parte del supervisor del contrato y de los certificados de cumplimiento de pago de parafiscales y aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

5. Características técnicas / ficha técnica

1) Mantenimiento, actualización y soporte técnico del software Documanager versión web ABCD

a. Realizar como mínimo, una (1) visita mensual, acordada con el supervisor del contrato en el horario laboral de la Entidad, para el mantenimiento preventivo, el cual comprende verificar el correcto funcionamiento del software, incluidas las bases de datos y los módulos que comprenden el mismo.

El mantenimiento preventivo es una visita donde se realiza un mantenimiento general a las bases de datos y los módulos que componen el sistema. El mantenimiento consiste en depurar el archivo maestro realizando una auditoría que permita detectar y desbloquear registros, lo cual facilita compactar y recuperar espacio en disco. También se realiza la regeneración de los índices de consulta, permitiendo que las búsquedas, tanto en la Intranet como en Internet, sean satisfactorias para los usuarios.

b. Revisar los índices de consulta de las bases de datos que conforman el catálogo en línea, durante la visita de mantenimiento preventivo y depurar los mismos, de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.

c. Entregar las actualizaciones de software Documanager, de los módulos de la versión web ABCD que posee la Biblioteca de la Entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, cada vez que se liberen mejoras o nuevas versiones.

d. Brindar soporte técnico durante el plazo de ejecución del contrato, el cual se proporcionará vía telefónica, correo electrónico, vía web o en sitio, en caso de requerirse, en el horario laboral de la SFC, con un tiempo de respuesta no mayor a doce (12) horas hábiles, contadas a partir del reporte de la falla por parte del supervisor del contrato.

e. Brindar soporte técnico cuando lo requiera el supervisor del contrato, para el óptimo funcionamiento de los módulos que componen el sistema como son:

f. Módulo de catalogación. En este módulo se realizan todas las acciones bibliotecarias necesarias para la descripción completa de los documentos. Por lo cual, se debe brindar soporte técnico en:

i. El correcto funcionamiento de las bases de datos: bibliográfica, de revistas, kardex, usuarios, transacciones de préstamos, jurisprudencia, memoria institucional y exposición de motivos;
ii. La generación de rótulos y códigos de barras para libros y revistas;
iii. La realización del inventario de la colección bibliográfica (libros) a partir del código de barras;
iv. La catalogación de las publicaciones seriadas (revistas), con sus respectivas existencias que se registran en el Kardex;
v. El acceso a la información registrada en todas las bases de datos, a través de los índices de consulta que tiene el sistema (autor, título, ISBN, materia, etc.);
vi. La generación de reportes o listados que contengan los diferentes campos de las bases de datos.

g. Módulo de Circulación y Préstamos. Permite gestionar las transacciones de los documentos que se prestan a los funcionarios de la Superfinanciera al interior de la Entidad. Se debe brindar soporte técnico en:

i. El correcto funcionamiento de los procesos de: préstamo, devolución y renovación de préstamos de materiales;
ii. Generación de reportes estadísticos mensuales de los préstamos de la colección, préstamos interbibliotecarios totales y por entidad suscriptora del convenio (por operador, fecha, tipo de préstamo);
iii. La generación de las consultas en sala y consultas solicitadas por medios virtuales;

iv. La generación de listados de préstamos vencidos mensualmente para el envío de recordatorio por e-mail.

h. Módulo de consulta por Internet del Catálogo en Línea OPAC[1]. Este módulo permite realizar búsquedas de la información especializada, que se encuentra en las bases de datos que componen el sistema bibliográfico de la Superintendencia Financiera, y realizar la renovación en línea de los materiales en préstamo. Se debe brindar soporte técnico en lo referente a:

i. Disponibilidad de acceso a la información a través de los diferentes índices de consulta de las bases de datos que conforman el catálogo en línea: bibliográfica, revistas, kardex, jurisprudencia, memoria institucional y exposición de motivos.
ii. Consulta del estado de cuenta y renovación en línea de los títulos que tiene en préstamo el funcionario.
iii. Acceso desde el despliegue de cada registro, al documento digital a través de la URL, ya sea en formato de texto como PDF o Word, o en formato de audio.

i. Brindar soporte técnico durante el plazo de ejecución del contrato, cuando el supervisor del contrato lo requiera respecto de:

i. Modificación de los formatos de presentación, tanto en la consulta interna como en la consulta a través del módulo de Internet.

ii. Modificación de los formatos de presentación y de impresión que incluyan cambios en la clasificación de los reportes.

iii. Revisión de los procesos de *backups* o copias de seguridad.

iv. Solución de los daños en el archivo maestro o a los diccionarios de consulta.

v. Mantenimiento a las bases de datos que impliquen conversión de etiquetas, cambios globales para normalizar la información, depuración del archivo maestro y de los índices de búsqueda.

vi. Solución a los problemas de funcionamiento del sistema en la red.

2) <u>Desarrollo del módulo de generación de estadísticas de consulta del catálogo web de la Biblioteca</u>

[1] *Online Public Access Catalog*

a) Entregar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el módulo de generación de estadísticas de consulta del catálogo web de la Biblioteca en ambiente de producción.

b) El módulo que desarrolle el contratista, deberá permitir:

i. Reflejar la totalidad de expresiones de búsqueda realizadas por los usuarios, clasificándolas por los criterios encontrados y no encontrados, en el rango de fechas seleccionado, y generando el número de registros para cada criterio encontrado.
ii. Reflejar los criterios de búsqueda, por los campos de búsqueda que conforman el sistema bibliográfico de la biblioteca de la SFC, indicando número de registros recuperados, y ordenando por rangos de mayor a menor consulta.
iii. Reflejar el rango de los títulos de los documentos más consultados.
iv. Realizar comparativos por fecha, y cantidad de consultas por fecha, o por rangos de tiempos (semanas, meses), ejemplo: el mes anterior contra el actual.
v. Reflejar las consultas por tipo de colección: catálogo jurídico, es sus tres sub-catálogos: doctrina y conceptos; fallos jurisdiccionales y jurisprudencia financiera; catálogo especializado, también en sus sub-catalógos: libros, artículos de revistas, estudios y documentos.
vi. Permitir la elaboración de gráficos, los cuáles se deben visualizar en línea y/o exportarlos a Excel.
vii. Realizar la exportación de las tablas de datos a Excel; permitiendo la edición y exportación a Word, con el fin de facilitar la elaboración y presentación de informes.

3) Brindar durante el plazo de ejecución del contrato y previo acuerdo con el supervisor del mismo, instrucción a los funcionarios designados por la entidad, con intensidad de mínimo ocho (8) horas, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 5:00 pm, como refuerzo a las personas que manejan el sistema, en las instalaciones de la Biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia, sobre el funcionamiento del mismo, la cual deberá incluir como mínimo, los siguientes aspectos:

i. Estructura de las bases de datos
ii. Formularios de entrada de datos (Definición de hojas de trabajo)
iii. Formatos de presentación
iv. Impresión de etiquetas
v. Generación e impresión de reportes
vi. Técnicas y opciones de consulta

4) Activar la funcionalidad de dual stack (convivencia de IPV4/IPV6) en la actualización de la versión del producto o software objeto de la contratación.

5) Contar con todos los elementos de bioseguridad, establecidos en el protocolo determinado por la Entidad.

Dar cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor que ostenta el fabricante y/o titular de los Derechos, y mantener indemne a la SUPERINTENDENCIA ante cualquier reclamación respecto del incumplimiento de estas

6. Riesgo y forma de mitigarlo

En razón al tipo de contrato a celebrar y a la actividad a ejecutar se tipifican los riesgos por etapa del proceso contractual de acuerdo a lo dispuesto en la proforma interna A-PI-GCT-027, así:

	PROFORMA INTERNA	A-PI-GCT-027
sfc	RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN	Versión 7

Contrato: Mantenimiento, actualizaoión y soporte técnico del software DocuManager versión web ABCD utilizado en la biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia y bolsa de horas para desarrollo

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

										Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
No.	Etapa	Descripción del Riesgo	Posible Consecuencia de la Ocurrencia	Tipo de Impacto	Probabilidad	Impacto (Afectación Económica)	Valoración Total	Categoría	A Quien se Asigna	Tratamiento / Control	Probabilidad	Impacto (Afectación Económica)	Valoración Total 2	Categoría 2	¿Afecta Ejecución?	Responsable Tratamiento / Control	Fecha Inicio Tratamiento	Fecha Fin Tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
E020	Ejecución	Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que influyen en la ejecución del contrato.	Generando el riesgo de incumplimiento por el contratista	Cualitativa	1	3	4	BAJO	Contratista	Evitar el Riesgo	1	2	3	BAJO	SI	Contratista	Fecha suscripción del contrato	Al finalizar el contrato	Supervisar estado efectivo de la ejecución del contrato	En el periodo de ejecución
E1	Ejecución	Imposición y/o modificación de tributos	Interrupción de servicios /continuidad del negocio	Monetaria	1	1	2	BAJO	Contratista	Evitar el Riesgo	1	2	3	BAJO	SI	Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Área administrativa; Área usuaria; Dirección de investigación, innovación y Desarrollo	En el periodo de ejecución

7. Mecanismos de cobertura (garantías)

El Contratista a su cargo deberá constituir a favor de la Superintendencia, una garantía a través de i) Contrato de seguro contenido en una póliza, ii) Patrimonio autónomo o iii) Garantía Bancaria, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran:

a) Cumplimiento del contrato: Para cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, la cual será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor

total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y ocho (8) meses más.

b) Calidad de los servicios: Para cubrir a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.

c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal vinculado: Para cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: El contratista se obliga a ajustar la garantía a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar la misma, en el evento en que lo solicite la SUPERINTENDENCIA, se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

8. Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con la invitación de la Superintendencia y la propuesta presentada por el contratista, los cuales forman parte integral del contrato.
2. Cumplir con todas las características y condiciones técnicas establecidas en presente proceso de contratación directa.
3. El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor que ostenta el fabricante y/o titular de los Derechos, y mantener indemne a la SUPERINTENDENCIA ante cualquier reclamación respecto del incumplimiento de las mismas.
4. El personal que prestará los servicios en las instalaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, deberá contar con todos los elementos de bioseguridad establecidos en el protocolo determinado por la entidad.
5. Obrar con lealtad y buena fe en la actividad que realice, evitando las dilaciones o entrabamientos que puedan presentarse.
6. No divulgar o utilizar la información a la que haya tenido acceso sin estar facultado para ello.
7. Atender todos los requerimientos que el supervisor del contrato solicite para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA y a las demás autoridades competentes si esto llegase a presentarse.
9. Guardar absoluta reserva de la información de la SUPERINTENDENCIA de la que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

10. En el evento en que el contratista pierda su condición de distribuidor exclusivo de la marca, deberá informar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de sucedido el hecho, al supervisor del contrato
11. Cumplir con las obligaciones del sistema de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
12. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la SUPERINTENDENCIA.
13. Cumplir con los demás deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
14. Cumplir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del contrato, con lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, respecto de la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, actualizandolo cada año mientras subsista la calidad de contratista, siguendo los instructivos y formatos creados para ello por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
15. Informar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, en el evento que suceda, que la sociedad o su representante legal, fue(ron) incluido(s) en una lista restrictiva o base de datos nacional y/o internacional, que recoja información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales o jurídicas, que puedan presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
16. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

9. Lugar de entrega del bien o prestación del servicio:

Los bienes y servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados en las instalaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia ubicada en la Calle 7 No. 4-49, de la ciudad de Bogotá D.C.

10. Carácter público de la información

Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezca; por lo tanto, cuando en la respectiva propuesta se incluyan textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos. En todo caso el proponente que consigne datos confidenciales o sometidos a reserva debe manifestar a la SUPERINTENDENCIA, tal circunstancia, la fuente legal de la reserva y tener presente lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, del derecho de petición.