ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

Asesoría técnica especializada, mantenimiento preventivo y correctivo y soporte para el software bibliográfico ABCD de la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CONTRATACIÓN DIRECTA

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA.
2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** SECRETARIA GENERAL
3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

El Decreto 869 de 2016, *Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones*, le asignó en el numeral 13, del artículo 10º, a la Dirección de la Academia Diplomática, entre otras, la función de: "*dirigir, organizar, custodiar y prestar los servicios de biblioteca, centro de documentación y hemeroteca para la Cancillería y el público en general*".
En el trabajo de actualización de los servicios bibliotecarios que se prestan en el Ministerio, en el interés de utilizar el conocimiento disponible en el acervo bibliográfico para que este sea plenamente útil para los funcionarios en el desarrollo de la política exterior y el público en general, que la actualización de las colecciones bibliográficas, hemerográfico, cartográfico y audiovisual pendiente por procesar de forma masiva demanda de la utilización de herramientas tecnológicas tanto a nivel software como hardware.
Para el manejo de la documentación antes descrita se requiere que dicho software ABCD (Sistema de Información Documental) bibliográfico esté operando y funcionando correctamente por lo tanto se hace necesario el soporte del software especializado que permita de forma adecuada: su catalogación, clasificación, identificación y facilite el acceso a ella por parte de los usuarios, tanto internos como externos, que consultan bibliografía especializada en las 26 áreas temáticas que conforman el material bibliográfico de las colecciones, y el préstamo de libros con otras instituciones de carácter similar con las cuales el Ministerio posee convenios en la materia.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, se requiere mantener en operación el software bibliográfico ABCD de la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores que administra de cuatro colecciones de la biblioteca, como son colección Bibliográfico, Cartográfico, Hemerográfico y Audiovisual, que suman aproximadamente 23.000 volúmenes entre libros, Monográficas y tesis de grados de los alumnos de la Maestría en Análisis de Problemas Políticos, Económicos e Internacionales Contemporáneos, que se ofrece en el Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo de

la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo. 480 títulos de revistas que equivalen a 5000 ejemplares de revistas, 100 mapas y 500 audiovisuales

4. **OBJETO A CONTRATAR:** Suministrar asesoría técnica especializada en mantenimiento preventivo y correctivo del software bibliográfico ABCD de la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores

4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

La Biblioteca del Ministerio tiene en funcionamiento el software para realizar el mencionado registro bibliográfico y documental al servicio de los usuarios internos y externos, a través del programa Documanager (Sistema de Información Documental).

El Grupo Interno de Biblioteca e Investigaciones tiene a cargo la Biblioteca, la Hemeroteca y el Centro de Documentación que hace parte del Instituto de Altos Estudios para el Desarrollo, fruto del Convenio Colombia-Francia por medio del cual se dicta la Maestría en Análisis de Problemas Políticos, Económicos e Internacionales Contemporáneos y es una obligación del Ministerio de Relaciones Exteriores, proveer un manejo profesional y adecuado de dicho material.

De acuerdo con lo señalado, se requiere mantener en operación el software de registro bibliográfico de la Biblioteca del Ministerio para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de dicho software
El Ministerio de Relaciones Exteriores no cuenta con el personal de planta suficiente para satisfacer el objeto del contrato. Por lo anterior es necesario la contratación de Asesorías en Sistemas de información ISIS E.U, para apoyar las actividades de la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores, en cuanto a sus procesos técnicos de manejo del material Bibliográfico Cartográfico, Hemerográfico y Audiovisual y para el mantenimiento y soporte del software ABCD. La Sociedad ASESORIAS EN SISTEMAS DE INFORMACION ISIS E.U. es una empresa especialista en desarrollo e implementación de sistemas de información documental para bibliotecas, archivos y centros de información empresarial. Esta Empresa es el único proveedor para Colombia del software DocuManager versión web ABCD. Adicionalmente, el Certificado de Cámara de Comercio de Bogotá expedido a los (15) de enero de 2022, dentro de las actividades descritas en el objeto social se encuentra la de Distribuir y comercializar, dar asesoría, mantenimiento y capacitación en forma exclusiva y en todo el territorio colombiano a los programas DOCUMANAGER SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL y ABCD (Automatización de Bibliotecas y Centros de Documentación); así mismo en dicho certificado se encuentra registrado el Contrato de agencia

comercial suscrita entre INVERSIONES MSINFO, C.A., Y ASESORÍAS EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN ISIS E.U, en el que indica que esta última es la única empresa autorizada en el mercado Colombiano para prestar servicios de adecuación, instalación, soporte y mantenimiento del software de gestión de información ABCD (Automatización de Bibliotecas y Centros de Documentación), conlleva a que se configure una inexistencia de pluralidad de oferentes siendo esta una de las causales por las cuales se justifica adelantar procesos bajo la modalidad de contratación directa.

4.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El mencionado objeto comprende las siguientes actividades que se encuentran en la clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81111500 ingeniería de Software o Hardware	**81000000**	**81110000**	**81111500**	**No aplica**

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Contratación Directa de conformidad con la Ley 1150 de 2007.

(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Contrato Interadministrativo _____
2) Contratación de empréstitos _____
3) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. _____
4) **Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes __X__**
5) Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ___
6) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____
7) Arrendamiento o adquisición de inmuebles____
8) Contrato de Comodato o Préstamo de Uso ___

5.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La contratación se adelantará en la modalidad de contratación directa, conforme lo indicado en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo contenido Decreto Número 1082 del 26 de mayo de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único

reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Subsección 4 -Contratación directa, establece:
Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".
El presente proceso de contratación no existe pluralidad de oferentes, por cuanto se verificó que la sociedad Asesorías en Sistemas de Información ISIS E.U., de conformidad con la certificación de fecha diez (15) de Enero de 2022 expedida por INVERSIONES MSINFO, C.A., responsable del desarrollo del programa DOCUMANAGER SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL, es la única y exclusiva persona jurídica autorizada en distribuir y comercializar el mencionado programa en el territorio colombiano y para suscribir y firmar todo tipo de contratos y/o documentos necesarios a los fines de dar soporte a los usuarios del programa.

6. CONDICIONES GENERALES:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2022 contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento previa expedición del registro presupuestal.

6.2. VALOR DEL CONTRATO: Hasta la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS ($ 8.579.900),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista

La presente contratación se encuentra soportada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____ del 2022, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del 2022.

6.3. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El valor del contrato al **CONTRATISTA**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

- Un primer pago por el 50%, del valor de contrato correspondiente a la suma **de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($4.289.950),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costo directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista, pagaderos con la entrega de los informes de mantenimientos correctivos, preventivos a las bases de datos de catalogación, préstamos, usuarios y kárdex de revistas de todos los módulos que componen el sistema ABCD y

con la entrega del reporte de remediaciones de las vulnerabilidades de seguridad que se encuentren en el sistema ABCD de la Biblioteca, proceso que se realizará cada mes en el sistema.

- Un segundo y último pago por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($4.289.950),** correspondiente al 50% restante, pagaderos en el mes de diciembre de 2021 dentro de los diez (10) días hábiles siguientes con la entrega de los informes de mantenimientos correctivos, preventivos a las bases de datos de catalogación, préstamos, usuarios y kárdex de revistas y con la remediación encontradas por la Dirección de Gestión de Información y Tecnología a las vulnerabilidades de seguridad al software bibliográfico ABCD, proceso que se realizará cada mes en el sistema. Adicionalmente, con todas las demás actividades programadas en el cronograma de trabajo, certificación de cumplimiento de la Dirección de la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo y de la Dirección de Gestión de Información y Tecnología. La cuenta deberá presentarse una vez aprobado el informe de actividades, junto con el certificado de cumplimento a satisfacción suscrito por los supervisores del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales, certificado de cumplimiento a satisfacción del Supervisor del Contrato designado para el efecto y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, el pago del mes de diciembre deberá ser tramitado conforme a las fechas de pago que establezca la Dirección Administrativa y Financiera en acto administrativo.

Los pagos producto del presente proceso de selección serán consignados en la cuenta que el futuro contratista acredite como propia

6.3. ADECUACIÓN A LOS PLANES DE INVERSIÓN, DE ADQUISICIÓN, PRESUPUESTO Y LEY DE APROPIACIONES, SEGÚN EL CASO, PLAN DE ACCIÓN: La presente contratación está programada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Academia Diplomática, Augusto Ramírez Ocampo 2022.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Ministerio de Relaciones Exteriores sede principal ubicada en la ciudad de Bogotá Carrera 5 No 9 -03.

6.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO: EL DIRECTOR ACADEMIA DIPLOMATICA AUGUSTO RAMIREZ OCAMPO

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

La modalidad de contratación es directa. Es el único factor de selección utilizado en este proceso de contratación, adelantado por la Dirección de la Academia Diplomática, ya que es el único proveedor que ofrece soporte en este sistema de información en Colombia.

Siendo ASESORIAS EN SISTEMAS DE INFORMACION ISIS E.U..., el único proveedor para Colombia del software DocuManager versión web ABCD, el valor del contrato se establece de acuerdo con la cotización preliminar suministrada por dicha empresa, cuyos costos se compararon con los contratos suscritos anteriormente:

contrato N.	Contratante	Objeto del contrató	Costo
077-2020	Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	Asesoría técnica especializada, mantenimiento preventivo y correctivo y soporte para el software bibliográfico ABCD de la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores	$10.000.000
042-2021	Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	Prestar asesoría técnica especializada y servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el software bibliográfico ABCD de la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores.	$8.330.000

En el portal Colombia Compra Eficiente, encontramos los siguientes procesos contractuales que pueden servir como referencia:

No. Contrato	Entidad	Objeto	Valor
45012511	BANCO DE LA REPUBLICA	La prestar el servicio de mantenimiento de la base de datos de autoridades del sistema de información bibliográfico de la Red de Bibliotecas del Banco.	14.859.000 COP

45012512	BANCO DE LA REPUBLICA	a prestar el servicio de mantenimiento de la base de datos de autoridades del sistema de información bibliográfico de la Red de Bibliotecas del Banco.	14.859.000 COP

8. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Realizar los Mantenimientos Preventivos durante todo el 2022. Este mantenimiento incluye:

Realizar los mantenimientos preventivos del software ABCD de la Biblioteca, así:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Realizar por lo menos una visita mensual o las visitas requeridas por la entidad para el correcto funcionamiento de la aplicación, con el fin de verificar los archivos que componen el sistema a fin de no presentar indisponibilidad del software bibliográfico ABCD.
- Realizar las capacitaciones del software para las personas asignadas por el GIT de Biblioteca en los nuevos desarrollos o como refuerzo sobre el funcionamiento de las funcionalidades del programa.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SOFTWARE ABDC DE LA BIBLIOTECA

- Realizar la corrección de daños en los activos que componen el sistema ABCD y/o en los módulos que componen el software bibliográfico ABCD de la biblioteca del Ministerio de Relaciones exteriores

SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

- Remediar las vulnerabilidades técnicas encontradas por la Dirección de Gestión de Información y tecnología al software bibliográfico ABCD, proceso que se realizará cada mes y notificará para su respectiva remediación.
- Actualizar la hoja de vida del software bibliográfico ABCD a su última versión entregada a la Entidad.
- Verificar y actualizar la documentación del proceso de backup y restauración del software bibliográfico ABCD, para tener la última versión de su documentación y presentar sugerencias para tener información actualizada y asegurar que no exista pérdida de información que compone el software bibliográfico ABCD.

- Entrega de documentación técnica y funcional del software bibliográfico ABCD a través del Wiki que se encuentra en línea y demás documentos requeridos por el supervisor del contrato.

NIVELES DE ATENCION DE SERVICIOS

Con el fin de cumplir las necesidades de la Entidad se debe prestar la asistencia para la solución a problemas que se presente para el correcto funcionamiento del software bibliográfico ABCD.
Actualizar la hoja de vida del software bibliográfico ABCD a su última versión entregada a la Entidad. Verificar y actualizar la documentación del proceso de backup y restauración del software bibliográfico ABCD, para tener la última versión de su documentación y presentar sugerencias para tener información actualizada y asegurar que no exista pérdida de información que compone el software bibliográfico ABCD. Los canales para informar la solicitud de mantenimientos correctivos serán: vía telefónica, por e-mail, por conexión remota y de forma presencial en el momento en que se requiera y el soporte correctivo tendrá un tiempo de respuesta de mínimo 8 horas y máximo de 24 horas para atender la necesidad, dependiendo de la urgencia en que sea solicitada.

El servicio de mantenimientos preventivos, correctivos y demás actividades se debe efectuar en la Biblioteca Carera 5 No. 9-03 en la ciudad de Bogotá D.C.
Cuando se detecte una falla, los funcionarios de la Biblioteca solicitarán un soporte de mantenimiento correctivo, el cual inicialmente se debe proporcionar con un soporte telefónico, virtual, por e-mail y si se requiere se solicita soporte presencial.
En caso de requerirse se debe indicar la necesidad de incluir como obligación especifica los requisitos a cumplir frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO / OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA en materia de protección de datos personales las siguientes:

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.
2. (Persona jurídica) Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal.
3. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el

artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.

4. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional).

9. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI_x___ NO_____

En caso de exigirse garantías se debe diligenciar el siguiente cuadro.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
Aplica	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se hará por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prorroga si a ello hubiera lugar.
Aplica	**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS**	Para garantizar la calidad de los servicios, se deberá realizar una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prorrogas si a ello hubiera lugar.

Aplica	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prorrogas si a ello hubiera lugar	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prorrogas si a ello hubiera lugar.

9.1. JUSTIFICACION DE LAS GARANTÍAS Y AMPAROS EN LA CONTRATACION DIRECTA:

La entidad pedirá los amparos y garantías respectivos en razón a que existiría por este hecho un tercero garante quien asumiría los posibles riesgos en la contratación, las garantías cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, blindando a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

Así entonces, si en el presente contrato atendiendo a la naturaleza y su cuantía se llegare a dejar de percibir por parte de la Entidad un beneficio prestacional, es la aseguradora quien entrara a responder en aspectos económicos y financieros a la Entidad, mitigando de manera total los efectos del posible incumplimiento y demás garantías que pudieran llegar a exigirse, por tal razón se justifica y es necesario el amparo de las garantías descritas anteriormente.

1. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Propuesta suscrita por el contratista
- Certificado disponibilidad presupuestal
- Oficio de contratación dirigida al competente contractual de la entidad

2. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA:

- Formato de hoja de vida función publica
- Certificado de Exclusividad

- Certificado de experiencia
- Cédula de ciudadanía representante legal.
- Certificado existencia y representación legal.
- Certificado aportes parafiscales y seguridad social integral
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes penales
- Certificado de medidas correctivas expedidas por la policía Nacional
- Certificado Bancaría
- Fotocopia del Rut.
- Formato SIIF

Fecha: 27 enero de 2022

RUBÉN DARÍO USECHE CÁRDENAS
DIRECTOR ACADEMIA DIPLOMATICA AUGUSTO RAMIREZ OCAMPO

Revisó: Rubén Darío Useche Cárdenas Director Academia Diplomática
Elaboró: Claudia Esperanza Gómez Profesional Universitario 07

ANEXO 1
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

N°	Clase del riesgo	Fuente del riesgo	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación (total)	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos operacionales: Inadecuado mantenimiento, incumplimiento con tiempo de respuesta.	Requerimiento por parte del supervisor del contrato para su presentación y no expedición del certificado de cumplimiento por parte del supervisor.	2	1	3	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgos tecnológicos como obsolescencia en herramientas tecnológicas	No ejecutar plenamente las actividades establecidas en las obligaciones del contrato.	2	1	3	Bajo

N°	¿Aplica o se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	Costo económico	Responsable por implementar	Fecha en la que se implementa	Fecha en que se completa	Monitoreo y revisión