ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - CONTRATACION DIRECTA

1. INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Industria y Comercio elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, los cuales servirán de soporte para la contratación de SWORD COLOMBIA S.A.S., cuyo objeto es "*Prestación de servicios de mantenimiento, soporte técnico, renovación de licenciamiento de software e implementación y puesta en funcionamiento de nuevos requerimientos para el Sistema de Información de Propiedad Industrial - SIPI instalado en la Superintendencia de Industria y Comercio*"

El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación la Superintendencia de Industria y Comercio ubicada en la carrera 13 No. 27–00 Tercer Piso de Bogotá D.C.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación.

ANÁLISIS DEL SECTOR (identificar el sector)	**Aspecto Legal**	Descripción del estudio: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACION DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4°, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista SWORD COLOMBIA S.A.S.
	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo.	Descripción del estudio: Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2153 de 1992 y el artículo 71 de la Ley 1151 de 2007, la Superintendencia de Industria y Comercio es un organismo de carácter técnico con personería jurídica, que goza de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y cuenta con patrimonio propio, denominada entidad estatal para efectos contractuales según lo señalado en el literal b) del numeral 1 el artículo 2 de la Ley 80 de 1993. Dentro de las atribuciones conferidas por mandato legal a la SIC, en especial en la Ley 446 de 1998, Ley 510 de 1999, Decreto 1130 de 1999, Ley 640 de 2001, Ley 1266 de 2008, Leyes 1335, 1340, 1341 y 1369 de 2009, Ley 1438 de 2011, Ley 1480 de 2011, Decreto 4886 de 2011, y Decreto 019 de 2012, corresponde a esta Entidad, entre otras funciones, las de velar por la observancia de las disposiciones sobre promoción de la competencia y prácticas comerciales restrictivas en los mercados nacionales; administrar el Sistema Nacional de la Propiedad Industrial y tramitar y decidir los asuntos relacionados con la misma; proteger los derechos de los consumidores frente a posibles conductas violatorias del Estatuto de Protección al Consumidor; entre otras. Atribuciones que son adelantadas por medio de procesos investigativos y procedimientos administrativos.

La SIC en tanto Entidad de carácter nacional, se encuentra comprometida con el cumplimiento de los principios de la función pública, así como de los Principios Generales del Derecho y los Principios que rigen la Contratación Pública, tales como, el Principio de Transparencia, Principio de eficiencia, Principio de economía, Principio de Responsabilidad, entre otros. En este sentido, la gestión de la Entidad se encuentra encaminada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en pro de

garantizar la satisfacción del interés general, por medio del fortalecimiento de los procesos de desarrollo empresarial, propiedad industrial y protección del consumidor colombiano.

El Decreto 4886 de 2011 en su Artículo 18, establece como funciones de la Delegatura para la Propiedad Industrial las siguientes: "*1. Asesorar al Superintendente de Industria y Comercio en la formulación de las políticas en lo que se relaciona con su área. 2. Velar por el cumplimiento de las normas y leyes vigentes y proponer nuevas disposiciones. (...) 4. Decidir las solicitudes para la declaración de protección de una denominación de origen. 5. Decidir las solicitudes de delegación para autorizar el uso de una denominación de origen, de conformidad con lo establecido en el Decreto 3081 de 2005 o las normas que lo modifiquen o adicionen. 6. Decidir las solicitudes de autorización de uso de una denominación de origen, cuando no se haya delegado esta facultad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 3081 de 2005 o las normas que lo modifiquen o adicionen. 7. Adoptar las medidas necesarias para fomentar y capacitar en la utilización, consulta y divulgación del sistema de propiedad industrial como fuente de información tecnológica y herramienta de competitividad. 8. Recopilar, procesar y difundir la información tecnológica relacionada con la Propiedad Industrial, que permita el impulso de investigaciones, proyectos de desarrollo industrial y productivo y de innovación. 9. Elaborar los estudios de búsquedas tecnológicas a partir de los documentos de propiedad industrial, en los que se identifique el estado del arte y que sirvan de insumo para la transferencia de tecnología. 10. Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida en primera instancia, así como los de apelación que se interpongan contra los actos expedidos por los Directores a su cargo. 11. Presentar al Superintendente de Industria y Comercio, el procedimiento necesario para adelantar la audiencia de facilitación y otros mecanismos de solución de conflictos, previstos en el numeral 9 del artículo 19 del presente decreto. 12. Dirigir las dependencias a su cargo y velar por el eficiente desempeño de las funciones que les corresponden. 13. Recibir y evaluar los informes que les sean presentados e informar periódicamente al superintendente sobre el estado de los asuntos de sus dependencias y el grado de ejecución de sus programas.* (...)"

El Artículo 5 de la norma ibídem, señala: "*Artículo 5o. Funciones de la Oficina de Tecnología e Informática: 1. Participar en la formulación de las políticas, normas y procedimientos aplicables a las tecnologías de la información y las redes de comunicación. 2. Planear, ejecutar y controlar los proyectos de tecnología de la información y las redes de comunicación de la entidad. 3. Proponer políticas de uso de los sistemas de información y en general de los bienes informáticos que posee la entidad. 4. Coordinar la implementación de las políticas sobre tecnologías de la información establecidas por el Gobierno Nacional y representar a la Superintendencia ante otras entidades para tales efectos. 5. Elaborar y dirigir el plan informático de la Superintendencia, de acuerdo con el plan estratégico institucional y velar por su cumplimiento. 6. Asesorar a la entidad en materia de nuevas tecnologías de la información y las redes de comunicación. 7. Definir en coordinación con las áreas, los sistemas de información requeridos para el desarrollo de las funciones de las diferentes dependencias de la entidad y desarrollar los manuales que contengan su documentación. 8. Dirigir y elaborar los estudios que permitan determinar la factibilidad técnica y económica para la adquisición o modificación de sistemas y bienes informáticos y hacer la evaluación técnica correspondiente. (...)11. Velar por la adecuada instalación y mantenimiento de los equipos. 12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

Las directrices impartidas por el Gobierno Nacional en materia de manejo y administración de la información en el sector público, han permitido la definición e implementación de servicios y soluciones tecnológicas, que permiten a la Delegatura de Propiedad Industrial, adelantar las funciones que le han sido encomendadas, garantizando que el usuario final pueda contar con una respuesta idónea, que atienda a criterios de celeridad, oportunidad y calidad. Por esta razón, dentro de la plataforma tecnológica de la Entidad, se encuentra implementado y operando desde el mes de Julio de 2016, el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), una herramienta tecnológica que permite a la Entidad contribuir con la prestación eficiente del servicio a los usuarios en trámites de propiedad industrial.

Dentro de los beneficios aportados por el SIPI, se destacan los siguientes:

1. Se trata de una solución centrada en el usuario y basada en la Web, permite la interacción entre los usuarios internos que utilizan el sistema de Ptolemy, y los usuarios externos (el público en general, los agentes y los Solicitantes / titulares) a través de un sitio Web público dedicado.

2. Garantiza enfoque en el servicio mediante integración por XML.

3. Cuenta con módulos de búsqueda de Propiedad Industrial y correspondencia.

4. Presta soporte de gestión de documentos.

5. Cuenta con apoyo de flujo de trabajo de procesos de negocio.

6. Los datos de los documentos se encuentran estructurados y semiestructurados, y permiten el almacenamiento por niveles.

7. Ofrece integración financiera con el sistema de pago de la Entidad.

8. Permite efectuar la autenticación mediante nombre de usuario y contraseña o inicio de sesión único.

9. El usuario puede realizar todos los trámites de PI desde cualquier sitio, de forma rápida y eficiente, contribuyendo a la descentralización de los trámites de PI prestados por la SIC.

10. Automatización en el proceso de la generación de la Gaceta.

11. Cuenta con un módulo completo de creación de documentos que permite a los usuarios internos crear documentos automáticamente.

12. Transformación empresarial a nivel interno por medio del uso de flujos de trabajo, lo cual permite tener un mayor control sobre las actividades que se realizan y los tiempos de respuesta.

13. Manejo electrónico de expedientes, lo cual permite disminuir considerablemente el uso de papel.

14. Es un sistema diseñado para garantizar disponibilidad inmediata de información, permite el acceso a todos los documentos relacionados con el caso, y toda la correspondencia sobre el mismo.

15. La información es capturada a través de la página web de la Oficina o intercambios electrónicos, por medio de correos electrónicos o recibidos físicamente en las ventanillas de la entidad.

16. Incorpora un sistema de gestión basado en tecnología XML / XSL, que relaciona más de 150 etiquetas reutilizables para los elementos de datos específicos con un derecho de propiedad intelectual, y de las personas y los procedimientos relacionados.
17. Es un sistema que permite entre otros aspectos, efectuar búsquedas en general, consulta de las revistas, de datos disponibles para el público específico y los usuarios registrados del sistema, búsqueda de marcas verbales y figurativas, registro para los usuarios que interactúan con el sistema.

18. Incluye solución OCR.

19. Contribuye a la orientación oportuna del usuario.

20. Se trata de un servicio que es prestado en modalidad 24 X 7.

Una vez el sistema de información se puso en funcionamiento, se inició un proceso de generación de solicitudes de ajustes y mejoras tanto a nivel interno como externo. Debido al aumento en la demanda de los servicios en línea de Propiedad Industrial, el manejo tanto técnico como funcional del aplicativo y en aras de prestar un servicio de calidad, se requiere adelantar un proceso de contratación directa que permita al Sistema de Información de Propiedad Industrial de la Superintendencia de Industria y Comercio – SIPI, contar con servicios de soporte técnico y mantenimiento a la aplicación, así como la implementación y puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades, por lo que se requiere contratar con SWORD COLOMBIA, por ser el fabricante del sistema y es el único proveedor el Colombia que pueda brindar lo requerido por la SIC.

Considerando lo señalado, y con la finalidad de fortalecer los servicios prestados por SIPI, para la vigencia 2017 se requiere cumplir con las siguientes actividades:

1. Actualización, mantenimiento y soporte técnico de las licencias que soportan el funcionamiento del sistema de información SIPI (Ptolemy, Patentes, Diseños Industriales y Módulos de Gestión de Marcas, Acsepto y otros componentes. Sistema de Búsqueda de Marcas Registradas de Acsepto).

2. Mantenimiento y soporte técnico a la herramienta de actualización de Datos SWORD (SDU).

3. Soporte Técnico y Mantenimiento Abby.

4. Mantenimiento Preventivo para verificar y asegurar que todo funcione de conformidad a lo establecido por la Entidad para el buen funcionamiento del sistema tanto funcional como técnicamente.

5. Mantenimiento correctivo sobre incidencias de tipo funcional y técnico que se presente en el Sistema de Información de Propiedad Industrial.

6. Actualización del código fuente del software personalizado.

7. Generación de informes mensuales, informes de seguimiento y los solicitados por la supervisión del contrato.

8. Mantenimiento de la plataforma a nivel de software, que comprende la configuración de los servidores y estaciones de trabajo del usuario y gestión de código fuente.

9. Documentación de los nuevos desarrollos.

10. Transferencia de conocimientos que requiera la Entidad.

En este sentido, se considera pertinente adelantar la presente solicitud de contratación para los servicios de soporte técnico, mantenimiento, renovación de licenciamiento, implementación y puesta en funcionamiento de nuevos requerimientos y mejoras para el Sistema de Información de Propiedad Industrial – SIPI de la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. JUSTIFICACION Y/O ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR

La gestión, administración, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de sistemas de la Superintendencia de Industria y Comercio, es el mecanismo idóneo que permite garantizar la eficiente prestación de los servicios tecnológicos que se suministran por medio de los canales de atención web y presenciales establecidos por la Entidad. En la medida en la que el recurso tecnológico se renueve y se mantenga, se contribuirá a disminuir el riesgo de indisponibilidad de los servicios y trámites dirigidos a usuarios internos y externos, y se contará con procesamientos eficientes e idóneos para el tratamiento de la información, para cumplimiento de las funciones asumidas por la institución. En este sentido, las tareas de mantenimiento, soporte, gestión, administración, control, monitoreo y seguimiento, se transforman en un pilar fundamental para garantizar la operatividad de la plataforma y genera procesos proactivos para la administración en el desarrollo de planes de mejora.

El Sistema de Información de Propiedad Industrial – SIPI de la Superintendencia de Industria y Comercio, ha sido implementado como una solución tecnológica especializada en gestión de los derechos de propiedad intelectual, que gestiona todo el proceso mediante dos herramientas:

1. SWORD ACSEPTO: Diseñada para mejorar los resultados de búsquedas de marcas verbales y figurativas, basados en las normas internacionales que reglan los temas de propiedad intelectual, con características como la simplificación de las operaciones de codificación verbal y figurativa, integración de preguntas verbales y figurativas en una sola operación, permite la búsqueda en bases de datos diferentes.

2. SWORD PTOLEMY: Herramienta de gestión basada en Web, la cual maneja todos los procedimientos de gestión de la vida útil de los derechos de propiedad intelectual (examen, la publicación, la oposición, las asignaciones de subvención / registro, el mantenimiento del registro, cancelación, renovación o anualidades, entre otros), y permite efectuar la gestión de operaciones de una oficina de propiedad industrial, tales como, gestión de patentes, marcas comerciales y otras operaciones de gestión de derechos de propiedad intelectual.

SWORD COLOMBIA S.A.S. es el único proveedor en Colombia que proporciona todas las funcionalidades técnicas y funcionales que se requieren para la ejecución de todas y cada una de las actividades propias de la Delegatura de Propiedad Industrial con sus respectivas Direcciones, y dada la no pluralidad de oferentes, la contratación se realizará bajo la modalidad de contratación directa – proveedor exclusivo conforme a lo siguiente:

a) SWORD GROUP S.A., es el propietario de las licencias PTOLEMY y ACSEPTO, por lo cual mediante documento expedido por el Instituto Nacional de la Propiedad Industrial de Paris, acredita la propiedad Industrial y la renovación de las licencias PTOLEMY y ACSEPTO, por el término de 10 años a partir de la renovación efectuada el 4 de julio de 2014.

b) El Instituto Nacional de la Propiedad Industrial INPI certifica que el registro de las marcas PTOLEMY y ACSEPTO por un nuevo periodo de diez años corre a partir del vencimiento del periodo anterior o, en caso de una presentación asociada, a partir de la declaración de renovación.

c) La sociedad SWORD SUISSE HOLDING S.A. certifica mediante documento de fecha 1 diciembre de 2017, que es proveedor exclusivo de los productos PTOLEMY y ACSEPTO a través de su subsidiaria en Colombia SWORD COLOMBIA S.A.S.

d) Conforme al certificado de existencia y representación legal, entre dichas sociedades se configuró una situación de control esto es SWORD COLOMBIA S.A.S. con SWORD SUISSE HOLDING S.A., razón por la cual y conforme al artículo 260 del código de comercio, el poder de decisión se encuentra sometido a la sociedad extranjera, la cual autoriza la suscripción del presente contrato de la sociedad colombiana quien es el proveedor exclusivo en Colombia de las licencias PTOLEMY y ACSEPTO

Durante la vigencia 2016, fue culminada la fase inicial del proyecto del PI, la cual tenía previsto garantizar al usuario de la SIC, acceso a un nuevo sistema de información implementado en la plataforma web que permite la interacción del solicitante, examinador y revisor de forma remota, la arquitectura del sistema cuenta con flujos de trabajo y módulos que permiten consultar o radicar tramites de PI, dentro de los que se destacan los siguientes:

a) Registro, gestión, administración y validación de usuarios.
b) Radicación de trámites de Propiedad Industrial – PI.
c) Radicación por número de caso de PI.
d) Entorno y solicitud de audiencia.
e) Módulo Decisión final (tres tipos de decisiones 1. Director, 2. Delegado, 3. Superintendente).
f) Módulo de Oposiciones.
g) Módulo de Apelaciones.
h) Acceso a documentación del proceso.
i) Notificaciones.
j) Supervisión de tareas.
k) Módulo de pagos.
l) Módulo Consejo de Estado.
m) Módulo desanotación.
n) Módulo Medida Cautelar.

Con la entrada en funcionamiento del sistema, y dado el incremento en los requerimientos de las dependencias responsables de los tramites de PI y las solicitudes de usuarios externos, por lo que para la vigencia 2017 se suscribió el Ctto. No. 843 de 2017 mediante el cual se automatizaron los procesos de autocertificación y validación de apoderado para la Delegatura de Propiedad Industrial, Renovaciones, nombre y enseñas comerciales para la Dirección de Signos Distintivos y

finalmente el pago de anualidades para patentes de invención y modelos de utilidad y la expedición de los certificados o títulos de todas las nuevas creaciones (patentes, modelos, diseños y esquemas) para la Dirección de Nuevas Creaciones, todo lo anterior sin dejar de mejoras en las funcionalidades del sistema, desarrollo e implementación de nuevos requerimientos, renovación de licenciamiento, entre otros.

Para la vigencia 2018, se suscribió el Ctto. No. 893 de 2018 cuyo objeto fue: "*Prestación de servicios de soporte técnico, mantenimiento, implementación y puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades para el Sistema Integral de Propiedad Industrial de la Superintendencia de Industria y Comercio*" mediante el cual se cubrieron actividades de renovación del software que soporta el Sistema de Información SIPI, solución de incidencias técnicas y funcionales así como el desarrollo de nuevas funcionalidades requeridas por el área usuaria.

Durante la vigencia 2019, se requiere efectuar la contratación con el proveedor SWORD COLOMBIA S.A.S., para adelantar actividades de renovación de licenciamiento de software, soporte técnico y mantenimiento de la aplicación, así como el desarrollo, configuración, implementación y puesta en funcionamiento de nuevos requerimientos y mejoras al Sistema de Información SIPI sin dejar de lado la automatización de examen de forma de la Dirección de Signos Distintivos. Por lo que es preciso contar con el apoyo directo del fabricante quien fue quien llevó a cabo toda la parametrización del sistema y es dueño del mismo según lo indican los documentos aportados adjuntos al presente estudio previo.

Así las cosas, la Oficina de Tecnología e Informática, consideran pertinente y viable dar lugar a la contratación de servicios de renovación de licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento de nuevas requerimientos y mejoras al Sistema de Información de Propiedad Industrial - SIPI de la Superintendencia de Industria y Comercio, incluidos los servicios de transferencia de conocimiento, contratación que se adelantará con la firma SWORD COLOMBIA S.A.S., en tanto obra como única firma subsidiaria en Colombia de la sociedad SWORD SUISSE HOLDING S.A.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestación de servicios de mantenimiento, soporte técnico, renovación de licenciamiento de software e implementación y puesta en funcionamiento de nuevos requerimientos para el Sistema de Información de Propiedad Industrial - SIPI instalado en la Superintendencia de Industria y Comercio

6. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.
3. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral o certificado que acredite estar exento de cumplir con este requisito.
4. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio.
5. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
6. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado.

7. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.

8. De haber lugar a ello, mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales.

9. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.

12. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.

13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

15. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Una vez el contratista haya finalizado el desarrollo o ajuste solicitado, este, debe ser probado, revisado y aprobado por la supervisión del contrato.

2. Suministrar los equipos de cómputo al equipo de trabajo enviado por SWORD a la SIC, para realizar los desarrollos, acompañamientos o actividades a las que haya lugar durante la ejecución del contrato

3. Realizar informe de entrega y socialización de las mejoras y/o ajustes efectuados en el aplicativo implementado.

4. Realizar pruebas tanto funcionales y técnicas de las mejoras y/o ajustes realizados en el aplicativo SIPI en sus diferentes módulos y los nuevos desarrollos a implementar.

5. Ejecutar las actividades de acompañamiento para la puesta en producción de todas las mejoras y ajustes resultantes de los requerimientos que el usuario final o técnico soliciten con el debido acompañamiento del equipo técnico de la SIC, a fin de recibir toda la transferencia de conocimientos.

6. Entregar la documentación completa sobre los cambios y mejoras realizadas.

7. Realizar todos y cada de los reportes que requiera el usuario funcional o técnico, durante la ejecución del contrato, que comprenderá las actividades de levantamiento de requerimientos, desarrollo, pruebas funcionales, pruebas técnicas y puesta en funcionamiento de los mismos.

8. Realizar verificación de datos inconsistentes reportados por los usuarios del sistema, asegurando la consistencia de la información.

9. Realizar los cambios y validaciones solicitadas por los usuarios tanto como funcionales y técnicos en la aplicación

10. Diseñar y desarrollar las salidas de información solicitadas por el área técnica y funcional.

11. Realizar la actualización de información en la base de datos que sea solicitada.

12. Realizar todas las adecuaciones tanto técnicas como funcionales dentro de la aplicación tanto para lo desarrollado dentro de la aplicación como para lo nuevo que se vaya a implementar en el Sistema de Información SIPI.

13. Designar un Gerente de Proyecto quien será el encargado de coordinar todas las actividades de mantenimiento correctivo y adaptativo, y será la persona de contacto principal que tendrá la SIC para garantizar que se entiendan correctamente las tareas necesarias para llevar a cabo estas actividades y que sean ejecutadas en forma oportuna, se encargará de gestionar las cuestiones organizativas, y de reportarlas y escalarlas en la jerarquía de la administración del contrato cuando sea pertinente o por motivos contractuales.

14. El Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo, consistente en visitas periódicas para comprobar y garantizar que el sistema funcione correctamente.

    Las tareas de mantenimiento comprenden las siguientes actividades:

    - ✓ Reconocimiento de la evolución desde la última visita (cambios organizacionales, cambios en el volumen de la base de datos, etc.).
    - ✓ Análisis de la utilización del sistema y control de algunos parámetros del sistema.
    - ✓ Comprobar la integridad de la base de datos
    - ✓ Actualizar el software (nuevas versiones, corrección de errores de programación…)
    - ✓ Evaluar la familiaridad del usuario con las funcionalidades del software
    - ✓ Inventario de nuevas necesidades
    - ✓ Cualquier otra capacitación o ayuda que se requiera
    - ✓ Al final de la misión, se elaborará un informe.

    El mantenimiento preventivo incluye que el Contratista suministre propuestas de acción en caso de una reducción en el rendimiento del sistema. A partir del informe y a petición de la SIC, se pueden realizar propuestas técnicas y financieras para efectuar intervenciones técnicas o sesiones de capacitación con fines generales o específicos.

15. El Contratista responderá a los reportes de errores y solicitudes de ajustes que presente la supervisión del contrato mediante el procedimiento acordado.

16. Realizar la renovación del licenciamiento.

17. El Contratista nombrará un agente de custodia (Escrow) que proporcionará servicios de custodia para el Software (Código Fuente, Análisis y Documentación de Diseño, Especificaciones del Programa, etc.). El Contratista deberá depositar con el agente de custodia una copia del Software y la SIC tendrá acceso a esta copia cuando sea necesario en las condiciones definidas a continuación, siempre que la solución esté en mantenimiento y hayan sido abonadas las sumas acordadas.

    Si el Contratista interrumpe permanentemente los Servicios de Mantenimiento para el Software, la SIC puede solicitar al agente de custodia que le entregue una copia de una cinta u otro soporte con el código fuente del

Software, incluidas las declaraciones de control necesarias para el funcionamiento, el mantenimiento y el uso del código fuente, cada uno en forma legible para el programador (colectivamente: "el código fuente"), junto con toda la documentación relacionada. Si el Cliente recibe el código fuente en la forma prevista en virtud del presente documento, no se cobrarán costos adicionales.

El código fuente del Software seguirá siendo propiedad del Contratista. Este código fuente será utilizado solamente por el personal permanente de la SIC para los fines definidos del Gobierno de Colombia y, más concretamente, para efectos de mantenimiento del Software de la Aplicación. Si el Cliente desea involucrar a un tercero, esto deberá ser acordado por escrito con el Contratista.

El agente de custodia emitirá un certificado de depósito para confirmar que el depósito existe. Mientras que la solución se encuentre bajo este contrato de mantenimiento, el depósito de garantía será actualizado anualmente y se actualizará a su vez el certificado de depósito con envío de copia del mismo para el Cliente.

18. El Contratista deberá dedicar un ingeniero en sitio en la SIC. La responsabilidad de esta persona es ser el enlace entre el Contratista y la SIC de la siguiente manera:

- ✓ Ayudar a la SIC a analizar / determinar la causa(s) y consecuencia(s) de los problemas en la plataforma
- ✓ Informar sobre el manejo de la herramienta de reporte de incidentes y requerimientos (Mantis) de una manera que el Contratista entienda fácilmente y pueda reportar, es decir: con suficiente explicación funcional, con el ejemplo si es el caso, con capturas de pantalla, etc.,
- ✓ Obtener información adicional de la SIC directamente si se necesitan detalles adicionales
- ✓ Asegurar mantis son comunes a cualquier dominio o específico para algunos de ellos
- ✓ Ayudar al equipo del Cliente a probar las versiones pendientes
- ✓ El ingeniero en sitio en ningún caso: puede tomar una decisión en nombre del Contratista, ser capaz de validar las entregas en nombre de la SIC o reemplazar al contratista en cualquiera de sus responsabilidades-

De acuerdo con su carga de trabajo, el Contratista podría dirigir al ingeniero en el sitio en tareas que normalmente se le asignan a la SIC.

19. El contratista debe brindar Mantenimiento Adaptativo que consta de:

a) La adaptación del software por parte del Contratista a versiones sustancialmente nuevas del software del entorno bajo la cual el software se instaló la última vez, aplicado o adaptado (por ejemplo: actualizado a una nueva versión de Windows o del servidor de la base de datos).

b) Mejora o ampliación de la funcionalidad del software existente.

Las tareas que se realizarán bajo el mantenimiento adaptativo son:

a) Definición de las mejoras requeridas que serán definidas tanto por la supervisión del contrato como por el contratista.

b) Elaboración de propuesta para la realización de mejoras: Cuando la mejora haya sido identificada, el contratista elaborará una propuesta técnica y calendario de actividades acordadas de manera conjunta entre la supervisión del contrato y Sword.

c) Elaborar las mejoras: Por petición de la supervisión del contrato, en el marco de la propuesta presentada, el contratista realizará el trabajo necesario (especificaciones, desarrollo, pruebas, documentación y puesta en funcionamiento) que se integrará en una nueva versión del software con la debida consideración de políticas de seguridad de TI de la SIC y su implementación.

Las solicitudes de mantenimiento adaptativo se puede ejecutar de cuatro formas:

a) Durante las visitas de mantenimiento preventivo del Contratista. Será descrita en el informe de la visita. Sobre la base del informe, la supervisión del contrato deberá presentar al contratista una solicitud de mejora por escrito mediante los procedimientos definidos en el plan de servicio.

b) Cuando se diagnostica un problema señalado por la SIC, pero que no es un error de programación, el contratista presentará a la supervisión del contrato una definición de la mejora requerida, sobre la base de la cual la SIC deberá presentar la solicitud por escrito para la mejora.

c) El Contratista recibe solicitudes de mejora por escrito.

d) Además se revisan los programas del entorno durante la reunión de la Junta del Proyecto u otras reuniones de gestión entre la SIC y el Contratista

20. Realizar la renovación, soporte técnico y mantenimiento del siguiente licenciamiento:

No.	DESCRIPCIÓN	MÓDULOS	ESPECIFICACIÓN MÓDULOS
1	Licenciamiento Ascepto	Módulos Básicos	Módulo de Marcas de Ascepto
		Módulos Opcionales	Módulo de reconocimiento de imágenes TM
			Estándar SDK de Búsqueda Pública AWA
			Búsqueda Pública AWA (modo de acceso gratuito) – licencia de tiempo de ejecución
		Buscar Dominios	Marcas Nacionales (incluidas en el motor de búsqueda estándar)
			Registros Internacionales (en los que se designa a Colombia)
			Artículo 6Ter
			PDO (denominación de origen).
			Lema
			Nombres Comerciales
			Marcas Colectivas
			Certificaciones
			Enseñas Comerciales
2	Licencias SDU	Módulos Básicos	Núcleo de SDU
		Módulos Opcionales	SDU Meca
			SDU 6Ter
			Sitio Web Admin SDU
3	Licencia Template Tool	Módulos Básicos	Template Tool
4	Documentum Anual		
5	Soporte Abby Anual		
6	Soporte Ptolemy Anual		

21. Mantenimiento Preventivo: El Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo, consistente en visitas periódicas a las Instalaciones de la SIC para comprobar y garantizar que el sistema funcione correctamente de acuerdo con su documentación.

Consiste principalmente en:

- ✓ Reconocimiento de la evolución desde la última visita (cambios organizacionales, cambios en el volumen de la base de datos, etc.).
- ✓ Análisis de la utilización del sistema y control de algunos parámetros del sistema.
- ✓ Comprobar la integridad de la base de datos
- ✓ Actualizar el software (nuevas versiones, corrección de errores de programación…)

- ✓ Evaluar la familiaridad del usuario con las funcionalidades del software
- ✓ Inventario de nuevas necesidades
- ✓ Cualquier otra capacitación o ayuda que se requiera
- ✓ Al final de la misión, se elaborará un informe.

El mantenimiento preventivo incluye que el Contratista suministre propuestas de acción en caso de una reducción en el rendimiento del sistema. A partir del informe y a petición de la supervisión del contrato, se pueden realizar propuestas técnicas para efectuar intervenciones técnicas o sesiones de capacitación con fines generales o específicos.

22. Realizar el acompañamiento, asesoría y actividades necesarias que requiera la Entidad previa coordinación con la supervisión del contrato.

23. Asistencia y Soporte Técnico:

a) El Contratista proporcionará al Cliente una línea directa de asistencia.

La línea directa de asistencia se utiliza para consultar acerca del uso o la administración del sistema; la línea también responderá las preguntas sobre el uso del software y proporcionará asistencia y orientación al equipo de TI de la SIC en la administración, la instalación y el funcionamiento diario de los procedimientos que están bajo responsabilidad del Cliente.

La línea directa de asistencia puede también utilizarse para notificar problemas, en particular problemas que impiden el acceso a importantes funciones o módulos del sistema. Los problemas o peticiones que requieran conocimientos específicos serán tratados con el equipo técnico del contratista.

El Contratista mantendrá informado al Cliente acerca de los avances en la resolución de los problemas e incidentes, así como sobre el procesamiento de peticiones de servicios.

b) Para los problemas de mantenimiento de ACSEPTO, SDU y Template Tool, así como para PTOLEMY, será utilizada la siguiente dirección de correo electrónico: sip_sic_support@sword-group.com, igualmente para ACSEPTO: search@sword-group.com y para SDU: SDUsupport@sword-group.com.

c) Se utilizará el aplicativo Mantis BT, un detector de problemas de código abierto en línea, como principal medio de comunicación. Esta aplicación proporciona un panorama bien organizado de cuestiones de soporte y almacena toda la información relacionada en un solo lugar.

Esta herramienta de atención a usuarios (help desk) les permitirá al personal de la SIC y al equipo del Contratista:

- ✓ Registrar peticiones de diferentes tipos : problema, defecto, información, evolución
- ✓ Mantenerse informados acerca de las solicitudes y las respuestas correspondientes
- ✓ Rastrear y seguir el progreso de estas solicitudes
- ✓ Proporcionar los datos para los informes de mantenimiento

d) El contratista tendrá que establecer contactos clave de mantenimiento para la SIC y líneas directas de asistencia.

e) Además de Mantis BT, el Contratista proporcionará una dirección de correo electrónico dedicada. Esta dirección de correo electrónico será utilizada por la SIC junto con Mantis BT para informar acerca de asuntos a tratar por asistencia al usuario y mantenimiento.

Se utilizará un acceso VPN para los fines de diagnóstico remoto o control remoto preventivo del sistema en ausencia de un técnico en el sitio. Se espera que el Cliente ponga a disposición una conexión eficiente para

que el Contratista pueda cumplir con el nivel de servicio esperado. El Contratista cumplirá con las restricciones y los procedimientos de seguridad que sean necesarias, dentro de lo razonable, para la implementación de tal acceso.

La entrega de software y documentos por parte del Contratista se hará por correo electrónico o mediante ftp.

La entrega de documentos técnicos o muestras de datos por parte de la SIC se realizará por correo electrónico, ftp o discos duros.

Se podrá hacer uso de mecanismos de entrega segura para entregas específicas, según corresponda.

f) Sistema de Calidad ISOPRO de SWORD

En la siguiente tabla, se resumen las principales formas utilizadas dentro del sistema de calidad del Contratista:

FORMULARIOS	USO
FEV	Se utiliza un formulario de eventos para solicitar una evolución del sistema o para una intervención excepcional después de un "evento" que esté impactando el curso esperado del proyecto.
FLI- Formulario de entrega	Detalla el contenido de la entrega y los documentos de errores, ajustes o adaptaciones a los que se refiere (número, FEV) e indica el número de versión.
FIN - Formulario de intervención	Describe las acciones que se han realizado en la plataforma para un FLI determinado.

24. Transferencia de Conocimientos: Realizar la transferencia de conocimiento al personal (técnico y funcional) encargado de operar el sistema tanto a nivel funcional como técnico de todas y cada una de las modificaciones o mejoras que se realicen al SIPI, a fin de garantizar que el personal tanto funcional como técnico queda completamente entrenado en el manejo del aplicativo, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la supervisión del contrato.

La(s) persona(s) que las impartan deben contar con el pleno conocimiento y manejo en las mejoras y/o ajustes efectuados por el contratista en el nuevo sistema.

Adicionalmente, brindar todas y cada una de las sesiones de transferencia de conocimiento a los funcionarios de la Entidad que operan el sistema a solicitud de la supervisión del contrato, las cuales serán cargadas a la bolsa de horas, dependiendo el tema que se trate.

25. Realizar todas las actividades de implementación y puesta en producción de las nuevas funcionalidades, mejoras, correcciones y/o ajustes en el sistema de información SWORD en la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez estas hayan sido aprobadas por la supervisión del contrato

26. Efectuar reuniones de seguimiento de ejecución del contrato con la supervisión del contrato

6.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.

2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.

3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social, de haber lugar a ello.

4. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la SIC y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.

6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

6.4. CLASIFICACIÓN DE LA ARL (NO APLICA)

El Decreto 1072, Título 2, Sección 2, Artículo 2.2.4.2.2.13.

"Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V."

El Contratista corresponde al riesgo, indicar con una X

- Riesgo 1 ( )
- Riesgo 2 ( )
- Riesgo 3 ( )
- Riesgo 4 ( )
- Riesgo 5 ( )

6.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS (NO APLICA)

Se requiere discriminar de forma clara y precisa las autorizaciones, permiso o licencias necesarias para la ejecución del contrato, las cuales deben estar soportadas en los documentos previos anexos al presente estudio previo.

6.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS (CUANDO APLIQUE)

Se requiere discriminar de forma clara y precisa las autorizaciones, permiso o licencias necesarias para la ejecución del contrato, las cuales deben estar soportadas en los documentos previos anexos al presente estudio previo.

7. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**: Indicar con una X la naturaleza del contrato a celebrar

- Prestación de servicios (**X**)
- Contrato de compraventa ( )
- Suministro ( )
- Arrendamiento ( )
- Otro (especificar cuál)

8. **MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN**

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACION DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4°, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así: (Señalar con una x la causal invocada)

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Artículo. 2 Numeral 4°, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4°, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4°, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4°, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	X
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4°, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, CDP Y JUSTIFICACION.

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.500.000.000.00), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

- CDP No. 52919 del 9 Enero de 2019 por valor de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.500.000.000), Rubro C-3599-0200-0006 – Mejoramiento de los Sistemas de Información y Servicios Tecnológicos de la Superintendencia de Industria y Comercio en el Territorio Nacional.

- CLASIFICADOR UNSPSC, el que corresponda según la clasificación establecida en el portal único de contratación SECOP (Código UNSPSC N° 43231511, 43232402, 81111810, 81111504).

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones (MARQUE CON UNA X) SI **X** NO.

- RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR DEL CONTRATO: C-3599-0200-0006 – Mejoramiento de los Sistemas de Información y Servicios Tecnológicos de la Superintendencia de Industria y Comercio en el Territorio Nacional.

9.1. CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO *(NO APLICA)*.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082, para estructurar el presupuesto de un contrato de arrendamiento se debe realizar estudio de condiciones del mercado, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad (Se debe realizar cuadro comparativo de los valores inmobiliarios del mercado)

9.1.1. ANALISIS Y COMPARACIONES DE LAS CONDICIONES DEL BIEN INMUEBLE QUE SATISFACE LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

Establecer las características técnicas, de seguridad, ubicación y demás requeridos por la Superintendencia de Industria y comercio. (Realizar cuadro comparativo de varios inmuebles que satisfagan la necesidad de la Entidad).

9.1.2. OPCIONES DE ARRENDAMIENTO.

Establecer las diferentes opciones de bienes que cumplen con lo requerido por la Entidad y explicar las razones técnicas de la elección del bien a arrendar.

10. CERTIFICACIÓN DEL MONTO PRESUPUESTAL (NO APLICA)

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales, para lo cual la Entidad deberá aportar certificación discriminando la deducción respectiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

11. FORMA DE PAGO

La Superintendencia de Industria y Comercio pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato, así:

No. DE PAGOS	PORCENTAJE O MENSUALIDADES O VALOR	REQUISITOS PARA EL PAGO
3	Un primer pago en el mes de abril de 2019 por valor QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) a la entrega de la actualización, soporte y mantenimiento de las licencias de software que soportan el Sistema de Información de Propiedad Industrial	Informe de Actividades del Contratista, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por la supervisión del contrato, soporte de Ingreso a almacén de las licencias que soportan la aplicación y demás trámites administrativos a que haya lugar.
	Un segundo pago en el mes de agosto de 2019 por valor QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) a la entrega del informe de actividades del contratista de los servicios prestados	Informe de Actividades del Contratista, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por la supervisión del contrato, y demás trámites administrativos a que haya lugar
	Un tercer pago en el mes de noviembre de 2019 por valor QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) a la entrega del informe de actividades del contratista de los servicios prestados	Informe de Actividades del Contratista, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por la supervisión del contrato, y demás trámites administrativos a que haya lugar.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de noviembre de 2019, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y expedición del registro presupuestal.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del objeto contractual son los siguientes:

Persona Jurídica:

Objeto Social	Prestación de servicios de tecnología e información especializados así como soluciones de tecnologías de comunicación.
Experiencia	Específica en el suministro, provisión, diseño e implementación de sistemas de

	información para la administración, registro, gestión de temas de propiedad intelectual o propiedad industrial, haciendo uso de las herramientas SWORD PTOLEMY y SWORD ACSEPTO.

En consecuencia el perfil de la persona jurídica propuesta es el siguiente:

PERFIL (Descripción de la persona jurídica)	DESCRIPCION (Relacionar la experiencia e idoneidad de la persona jurídica a contratar).
SWORD COLOMBIA S.A.S. es una empresa legalmente constituida en Colombia como subordinada de la sociedad matriz SWORD SUISSE HOLDING S.A., la cual tiene como objeto social la Prestación de servicios de tecnología e información especializada así como soluciones de tecnologías de comunicación. Cuenta con experiencia en el diseño e implementación de sistemas de información en torno a las herramientas SWORD PTOLEMY y SWORD ACSEPTO Es distribuidor autorizado y exclusivo en Colombia de las soluciones tecnológicas SWORD PTOLEMY y SWORD ACSEPTO, propiedad de SWORD SUISSE HOLDING S.A.	Es una empresa que cuenta con más de catorce (14) años de experiencia en materia de suministro, provisión, diseño e implementación de sistemas de información para la administración, registro, gestión de temas de propiedad intelectual o propiedad industrial, haciendo uso de las herramientas SWORD PTOLEMY y SWORD ACSEPTO. Labor que ha adelantado en particular en los siguientes proyectos: - Superintendencia de Industria y Comercio – Contrato No. 406 de 2013, para la adquisición de las licencias del sistema de información SWORD para la Superintendencia de Industria y Comercio. Se entregó el licenciamiento de SWORD PTOLEMY, SWORD ASCEPTO, EMC DOCUMENTUM, y las complementarias requeridas para el Diseño del Sistema de Propiedad Industrial de la SIC. - Superintendencia de Industria y Comercio – Contrato No. 232 de 2014, para la prestación de servicios para el análisis estructuración, desarrollo, adecuación, implementación y pruebas, del Sistema de información SWORD en la superintendencia de Industria y Comercio. Se entrega el Desarrollo del Sistema de Propiedad Industrial de la SIC conforme a los requerimientos levantados para la implementación y puesta en funcionamiento del sistema. - Superintendencia de Industria y Comercio – Contrato No. 457 de 2015, prestación de servicios para la puesta en funcionamiento integral del Sistema de Información SWORD, incluyendo la renovación de la licencia ASCEPTO. - Superintendencia de Industria y Comercio – Contrato No. 707 de 2016, mantenimiento, soporte técnico y puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades, así como la renovación del licenciamiento. Conforme a los requerimientos levantados en 2016, por las Dependencias encargadas del adelantamiento de los trámites de Propiedad Industrial, fueron implementadas las nuevas funcionalidades solicitadas. El Sistema de Información de Propiedad Industrial de la SIC, inicio su operación en Junio de 2016. - Superintendencia de Industria y Comercio – Contrato No. 843 de

	2017, mantenimiento, soporte técnico y puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades, así como la renovación del licenciamiento. - Superintendencia de Industria y Comercio – Contrato No. 893 de 2018, mantenimiento, soporte técnico y puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades, así como la renovación del licenciamiento. La información de los contratos suscritos con la Superintendencia de Industria y Comercio, se encuentra en las carpetas del Grupo de Trabajo de Contratación de la SIC. Adicionalmente, a lo señalado SWORD SUISSE HOLDING S.A. ha desarrollado, diseñado e implementado los siguientes proyectos de Propiedad Intelectual o Propiedad Industrial: - Oficina de Propiedad Intelectual de Noruega (NIPO): En producción. - Oficina de Propiedad Intelectual de Irlanda: En Producción

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda la contratación toda vez que por su formación y experiencia, posee la IDONEIDAD, CAPACIDAD Y EXPERIENCIA que se requiere para la ejecución del objeto del contrato.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis de los riesgos debe determinarse según lo establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente y lo señalado en el Manual de Contratación y realizar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato:

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSE-CUENCIA DE LA OCURREN-CIA DEL EVENTO	PRO - BABILI-DAD	IM-PACTO	VALO-RACIÓN DEL RIESGO	CATE-GORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PRO - BABILI-DAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATE-GORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICI-DAD ¿CUANDO?
1	Especificos	Interno	Planeación	Operacional	Que el estudio previo se encuentre mal diligenciado	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales de la entidad	4	3	7	Alto	Dependencia solicitante	Realizar capacitación a los funcionarios de las demás dependencias para la correcta elaboración de los estudios previos.	3	2	5	Medio	Si	Dependencia solicitante	Al momento que el estudio previo sea devuelto a la dependencia solicitante	A través del grupo de contratación, y de cada una de las dependencias que solicite la contratación	Diaria
2	Especificos	Interno	Planeación	Operacional	Que los documentos del contratista no estén completos o estos no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la entidad	3	3	6	Alto	Futuro contratista. Dependencia solicitante	Solicitar los documentos actualizados según la lista establecida por la entidad	3	2	5	Medio	Si	Grupo de contratación	Una vez se revise la documentación del posible contratista	Deberá hacerla la dependencia solicitante y el futuro contratista	Diaria
3	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	No diligenciar de manera adecuada el SIGEP	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la entidad	3	3	6	Alto	Posible contratista.	Solicitar al futuro contratista el diligenciamiento pre contractual del SIGEP	2	2	4	Bajo	si	Dependencia solicitante	Una vez se revise la documentación del posible contratista	Deberá hacerla la dependencia solicitante y el futuro contratista	Cuando ocurra
4	Especifico	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista no firme el contrato	Que el contrato no se perfeccione. Retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la	1	3	4	Bajo	Dependencia solicitante	Requerir al contratista para que suscriba el contrato o solicitar una nueva contratación	1	2	3	Bajo	Si	Dependencia solicitante	Una vez vencido el termino para firmar el contrato	Mediante requerimientos	Cuando ocurra

NU	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE	CONSE-CUENCIA DE	PRO-	IM-PACT	VALO-RACIÓ	CATE-GORIA	¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO/ CONTROLES A	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFE CTA	PERSONA RESPONSA-	FECHA ESTIMA-	MONITOREO Y REVISION	
						entidad															
5	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Que el contratista no allegue las garantías que requiera el contrato	Retraso en la contratación, en consecuencia retrasos en las funciones misionales y de apoyo de la entidad	3	2	5	Medio	Contratista Dependencia	Requerirlo para que allegue la póliza a las instalaciones de la SIC o iniciar el debido proceso para dar cumplimiento a las multas establecidas en el contrato por no cumplimiento de la garantía	2	1	3	Bajo	Si	Contratista Entidad	Cuando el contratista no allegue las pólizas en el término establecido en el contrato	Mediante requerimientos, correos u oficios	Cuando ocurra
6	General	Interno	Contratación	Operacional	No expedición del registro presupuestal	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo	Contratación financiera	Llevar a cabo el trámite de manera oportuna para lograr la expedición del registro presupuestal	1	2	3	Bajo	Si	Contratación y Financiera	Cuando no se expida el registro presupuestal	Mediante correos electrónicos	Cuando ocurra
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que no se efectúe el pago de los honorarios por causas imputables al contratista	Que no se le pague al contratista por los servicios prestados	2	2	4	Bajo	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento Iniciar debido proceso	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Cuando no se efectúe el pago de los honorarios	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor	Cuando ocurra
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla el objeto contractual	Retraso de las funciones misionales y de apoyo de la entidad	2	2	4	Bajo	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento Iniciar debido proceso	1	2	3	Bajo	Si	Contratista Supervisor	Cuando no se cumpla con el objeto contractual	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Iniciar debido proceso	Cuando ocurra
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no presente los informes que el supervisor le solicite	Que no se pueda certificar el cumplimiento a satisfacción del contratista	2	2	4	Bajo	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento Iniciar debido proceso	2	1	3	Bajo	Si	Contratista supervisor	Cuando el contratista no presente los informes	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Inicio debido proceso	Cuando ocurra

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

NU	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE	CONSE-CUENCIA DE	PRO-	IM-PACT	VALO-RACIÓ	CATE-GORIA	¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO/ CONTROLES A	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFE CTA	PERSONA RESPONSA-	FECHA ESTIMA-	MONITOREO Y REVISION	
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no de cumplimiento al Manual de Bienes de la Entidad	Daño en el patrimonio de la entidad, ya sea por daño o pérdida de los elementos.	1	2	3	Bajo	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Contratista Supervisor	Cuando el contratista no cumpla el Manual de Bienes de la Entidad	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Inicio debido proceso	Cuando ocurra
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no mantenga en confidencialidad la información que le sea entregada para el cumplimiento de su objeto contractual	Que se filtre información sensible para la entidad, y por ende entorpezca las funciones misionales y de apoyo de esta.	3	2	5	Medio	contratista	Requerirlo Aplicación garantía Única de Cumplimiento Iniciar debido proceso	2	1	3	Bajo	Si	Contratista Supervisor	Cuando el contratista no mantenga la confidencialidad de la información entregada por la entidad	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Inicio debido proceso	Cuando ocurra
12	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no tenga al día y durante la ejecución del contrato la afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales y/o parafiscales, cuando a ello haya lugar	Que no se le pueda hacer efectivo el pago de los honorarios por ser este un requisito para el pago. Que no se pueda ejecutar el contrato	2	2	4	Bajo	contratista	Requerirlo No efectuar pago de honorarios hasta que este no efectúe el pago correspondiente.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Con la presentación de informes donde aporte el pago correspondiente y/o certificado, según corresponda	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Inicio debido proceso	Conforme se establezca en el contrato
13	General	Interno	Ejecución	Operación	Que el contratista no legalice los gastos de desplazamiento en el cumplimiento del objeto contractual	Que no se certifique el cumplimiento a satisfacción hasta tanto el contratista no presente la legalización con los soportes respectivos	3	2	5	Medio	Contratista	No efectuar pago de honorarios hasta que este no efectúe la legalización de los gastos de desplazamiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor Contratista	Cuando el contratista no legalice los gastos de desplazamiento, se incumpla el procedimiento "Manual Gestión de Pago"	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor	Cuando ocurra

NU	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE	CONSE-CUENCIA DE	PRO-	IM-PACT	VALO-RACIÓ	CATE-GORIA	¿A QUIEN SE LE	TRATAMIENTO/ CONTROLES A	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA	PERSONA RESPONSA-	FECHA ESTIMA-	MONITOREO Y REVISION	
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con las obligaciones estipuladas en el contrato	Que el contratista no cumpla a satisfacción con sus obligaciones	2	2	4	Bajo	supervisor contratista	Requerirlo Incumplimiento contractual Aplicación garantía Única de Cumplimiento	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Cuando el contratista no atienda las instrucciones dadas por el supervisor del contrato	Mediante informes Requerimientos realizados por el supervisor Iniciar debido proceso	Cuando ocurra
15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Muerte del contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Terminación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Común acuerdo	3	4	7	Alto	Contratista	Terminación del contrato Realizar una nueva contratación si se necesita Suspender el contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
17	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Riesgos Políticos y/sociales	2	1	3	Bajo	Contratista	Suspender el contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
20	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Entidad / Contratista	Realizar estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales	2	2	4	bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde el cambio de la normatividad	Estudio de la normatividad y aplicación de las medidas gubernamentales	Cuando ocurra

En algunos casos, teniendo en cuenta el plazo de ejecución y forma de pago del contrato se puede establecer que no existe riesgo que pueda afectar el equilibrio económico del contrato, no obstante deberá justificarse.

NOTA: La forma de mitigar el riesgo comercial, financiero, técnico o cualquier otro, debe corresponder al contratista en un 100% al contratista, por cuanto el mismo conoció, acepto y valoro los estudios previos.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADAS DEL CONTRATO, ASI COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE DICHAS GARANTÍAS

En la contratación directa es potestad de la administración la exigencia de garantías según se determine en el presente estudio previo atendiendo a la naturaleza y cuantía del contrato que se suscribirá.

De acuerdo a lo anterior, La SIC exigirá los siguientes amparos y garantías en razón a que debe existir un garante que asuma 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, en caso de ser determinado en el siguiente cuadro:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante 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. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar el término necesario para su liquidación.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRAD	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados,	Con una vigencia de un año contados a partir de la entrega de los bienes al almacén	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas

	OS	se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato		en el contrato o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
X	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPARO**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	***RESPONSA-BILIDAD CIVIL EXTRACON-TRACTUAL***	*El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a (SEÑALE CON UNA X):* *1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. _____* *2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. ____X_____* *3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv. ____ _____* *4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. _____* *5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv. _____*	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.

Así entonces, una vez constituida la garantía única de cumplimiento, se ampara el cumplimiento contractual y en caso de incumplimiento por parte del contratista, será la Entidad aseguradora quien mitigue totalmente los efectos económicos y

financieros que cause dicho incumplimiento a la Entidad mediante el instrumento de las garantías constituidas como mecanismo de cobertura del riesgo.

16. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen:

a. Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respetivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

b. Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

Así las cosas, para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional debe cumplir con los tres requisitos anotados anteriormente, para lo cual deberá señalar, si el bien o servicio a contratar se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos descritos a continuación:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTIA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	NO	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	NO	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MEXICO	NO	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL")	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo especifico sobre este tema.		
6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	NO	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-UNION EUROPEA (EFTA)	NO	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADÁ	NO	SI	NO

De acuerdo a la verificación realizada sobre los TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO, y a las observaciones plasmadas en el cuadro que antecede, no existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de contratación directa.

Los anteriores tratados y acuerdos pueden ser consultados en la página Web www.mincomercio.gov.co y/o www.contratos.gov.co.

17. OTROS: Se deja constancia que el contratista conoció, aceptó y valoró adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad en el presente Estudio Previo, así como la distribución de los riesgos derivados del mismo.

- **Supervisión del Contrato**: La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe Oficina de Tecnología e Informática o la persona que el ordenador del gasto designe para tal fin.

- **No vinculación laboral**: La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

- **No solidaridad**: En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud del mismo.

- **Propiedad Intelectual**: Corresponden a SIC cualesquiera derechos de explotación derivados de la Ley de Propiedad Intelectual, tanto del sistema programado, como de los sub-sistemas que lo integran, y que igualmente hayan sido desarrollados por el contratista, así como de todos los sub-productos: documentación técnica de análisis y diseño, documentación de planificación y pruebas, etc.

18. ANEXOS

a) Propuesta Económica firmada Representante Legal
b) Formato diligenciado de la Función Pública – Persona Jurídica
c) Fotocopia cédula de ciudadanía Representante Legal
d) Documentación soporte para la firma del contrato.
e) Cámara de Comercio
f) Documentos Exclusividad
g) Certificaciones de Experiencia
h) RUT
i) Certificado Seguridad Social y Parafiscales
j) Certificado Antecedentes Procuraduría Empresa y Representante Legal
k) Certificado Antecedentes Contraloría Empresa y Representante Legal
l) Certificación Bancaria

Bogotá DC., Enero 10 de 2019

OSCAR JAVIER ASPRILLA CRUZ
Jefe Oficina de Tecnología e Informática

Proyectó: Erika Yohana Lozano Diaz – Profesional Oficina de Tecnología e Informática

Revisó: Ing. Oscar Javier Asprilla Cruz – Jefe Oficina de Tecnología e Informática

Aprobó: Ing. Oscar Javier Asprilla Cruz – Jefe Oficina de Tecnología e Informática