ANEXO No. 1

INVITACIÓN PROCESO SF.CD-002-2024

Bogotá D.C.,

Señores
ASESORIAS EN SISTEMAS DE INFORMACION ISIS EU.

Respetados Señores:

Asunto: Invitación a presentar Oferta – Mantenimiento, actualización y soporte técnico, del software DocuManager versión web ABCD, utilizado en la biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Superintendencia Financiera de Colombia requiere contratar Mantenimiento, actualización y soporte técnico, del software DocuManager versión web ABCD, utilizado en la biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia, por lo cual, le invita a presentar oferta.

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

1. Objeto del contrato:

Mantenimiento, actualización y soporte técnico, del software DocuManager versión web ABCD, utilizado en la biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia.

2. Plazo:

El plazo de ejecución para la entrega del CD o dispositivo que indique la actualización y estructura del software será de quince (15) días hábiles, partir de la suscripción de la comunicación de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. Vigencia del contrato:

La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más.

4. Forma de pago:

La Superintendencia Financiera pagará al CONTRATISTA el valor del servicio de mantenimiento, actualización y soporte técnico del software Documanager un único pago.

PARÁGRAFO 1°.-. El pago se efectuará a través de la Tesorería de la Entidad, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación de la factura electrónica por parte del supervisor del contrato, junto con el certificado de cumplimiento a satisfacción.

PARÁGRAFO 2°.-. Para el pago, el CONTRATISTA deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación familiar Sena, e ICBF) durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 3°.-. La factura electrónica aprobada por el supervisor del contrato deberá ser legalizada por el CONTRATISTA en la plataforma del SECOP II.

5. Características técnicas / ficha técnica:

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

1.1 Mantenimiento del software DocuManager versión web ABCD

1 Realizar el mantenimiento preventivo, que comprende verificar el correcto funcionamiento del software, incluidas las bases de datos y los módulos que comprenden el mismo.

a) Realizar en los tiempos requeridos los correctivos a que haya lugar para atender los daños en los archivos maestros de las bases de datos, que impidan la actualización o consulta de los registros que componen el sistema ABCD; dichos ajustes deben estar en previo acuerdo con el o los supervisores del contrato.

1.2 Actualización del software DocuManager versión web ABCD.

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

a) El software Documanager debe ser compatible con las tecnologías dual stack (convivencia de IPV4/IPV6).
b) Proveer soporte para la reinstalación y configuración del programa en el de actualizaciones del Sistema Operativo ejecutado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.3 Soporte técnico del software DocuManager versión web ABCD

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

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

2. Módulo de catalogación. En este módulo se realizan todas las acciones bibliotecarias necesarias para la descripción completa de los documentos. Este módulo incluye:

   - La generación de rótulos y códigos de barras para libros y revistas;
   - La realización del inventario de la colección bibliográfica (libros) a partir del código de barras.
   - La catalogación de las publicaciones seriadas (revistas), con sus respectivas existencias que se registran en el Kardex.
   - El acceso a la información registrada en todas las bases de datos, a través de los índices de consulta que tiene el sistema (autor, título, Sistema internacional de numeración de libros para su fácil y correcta identificación (ISBN), materia, etc.).
   - La generación de reportes o listados que contengan los diferentes campos de las bases de datos.

3. Módulo de Circulación y Préstamos. Permite gestionar las transacciones de los documentos que se prestan a los funcionarios de la Superfinanciera al interior de la Entidad. Incluyendo:

   - El correcto funcionamiento de los procesos de: préstamo, devolución y renovación de préstamos de materiales;
   - Generación de reportes estadísticos mensuales de los préstamos de la colección, préstamos interbibliotecarios totales y por entidad suscriptora del convenio (por operador, fecha, tipo de préstamo);
   - La generación de las consultas en sala y consultas solicitadas por medios virtuales;
   - La generación de listados de préstamos vencidos mensualmente para el envío de recordatorio por e-mail.

4. Módulo de consulta por Internet del Catálogo en Línea OPAC[1] (OPAC: Online Public Access Catalog). Este módulo permite realizar búsquedas de la información especializada, que se encuentra en las bases de datos que componen el sistema bibliográfico de la Superintendencia Financiera, y realizar la renovación en línea de los materiales en préstamo. El cual contiene:

5. Disponibilidad de acceso a la información a través de los diferentes índices de consulta de las bases de datos que conforman el catálogo en línea: bibliográfica, revistas, kardex, jurisprudencia, memoria institucional y exposición de motivos.

6. Consulta del estado de cuenta y renovación en línea de los títulos que tiene en préstamo el funcionario.

7. Acceso desde el despliegue de cada registro, al documento digital a través de la URL, ya sea en formato de texto como PDF o Word, o en formato de audio.

8. Módulo de estadísticas de consultas en el catálogo Web. Este módulo permite llevar un registro de las consultas que se realizan en el OPAC. Para dicho módulo contiene:

- ✓ Base de datos E*stadísticas*, en la cual se almacenan las expresiones de búsqueda, esto permite que los índices estén actualizados y sea posible generar los reportes.
- ✓ Reportes por colección y subcolección de las bases de datos: Bibliográfica y Jurisprudencia. Y por totales de las bases: Memoria Institucional, Revistas y Exposición de Motivos
- ✓ Exportación de tablas de totales a Excel.

1.4 Requerimientos sobre los formatos los cuales se deben contemplar dentro de la ejecución del contrato lo siguiente:

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

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

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

1.5 Capacitación

- Brindar durante la vigencia del contrato y previo acuerdo con el supervisor del mismo, instrucción a los funcionarios designados por la entidad, con intensidad de mínimo ocho (8) horas, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 5:00 pm, como refuerzo a las personas que manejan el sistema, en las instalaciones de la Biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia, sobre el funcionamiento del mismo, la cual deberá incluir como mínimo, los siguientes aspectos:
  - ✓ Estructura de las bases de datos
  - ✓ Formularios de entrada de datos (Definición de hojas de trabajo)
  - ✓ Formatos de presentación
  - ✓ Impresión de etiquetas
  - ✓ Generación e impresión de reportes
  - ✓ Técnicas y opciones de consulta

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

6. Riesgo y forma de mitigarlo:

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

sfc	PROFORMA INTERNA	A-PI-GCT-027
	RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN	Versión 9

Contrato: Mantenimiento, actualización y soporte técnico Software DocuManager versión web ABCD, utilizado en la Biblioteca de la Superintendencia Financiera de Colombia

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Descripción del Riesgo	Posible Consecuencia de la Ocurrencia	Tipo de Impacto	Probabilidad	Impacto	Valoración Total	Categoría	A Quien se Asigna	Tratamiento / Control	Probabilidad 2	Impacto 2	Valoración Total 2	Categoría 2	Alta la Ejecución	Responsable Tratamiento / Control	Fecha Inicio Tratamiento	Fecha Fin Tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
D14	General	Externo	Ejecución	Cambios en el marco regulatorio o normatividad aplicable al proyecto.	Costos Salariales. Reforma Laboral	Cualitativa	1	4	5	MEDIO	Contratista	Evitar el Riesgo	1	2	3	BAJO	Si	Contratista	Fecha de suscripción	Al finalizar el contrato	Supervisor estar atento a la ejecución del contrato	En el período de ejecución
D20	General	Externo	Ejecución	Nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que influyen en la ejecución del contrato.	Generado a raiz del incumplimiento del contratista	Cualitativa	1	4	5	MEDIO	Contratista	Evitar el Riesgo	1	2	3	BAJO	Si	Contratista	Fecha de suscripción	Al finalizar el contrato	Supervisor estar atento a la ejecución del contrato	En el período de ejecución

7. Mecanismos de cobertura (garantías):

De acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato, se establecen los siguientes mecanismos de cobertura:

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

a) **Cumplimiento del contrato:** Para cubrir a la SUPERINTENDENCIA de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se deberá constituir por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato.

b) **Calidad de los servicios**: Para cubrir a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato.

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

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

8. Obligaciones del contratista:

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con la invitación de la Superintendencia y la propuesta presentada por el contratista, los cuales forman parte integral del contrato.

2. Cumplir con todas las características y condiciones técnicas establecidas en presente proceso de contratación directa.

3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con la invitación de la Superintendencia y la propuesta presentada por el contratista, los cuales forman parte integral del contrato.

4. Cumplir con todas las características y condiciones técnicas establecidas en presente proceso de contratación directa.

5. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del Contrato conjuntamente con el supervisor y el Acta de Liquidación con el Ordenador del Gasto;

6. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la SUPERINTENDENCIA;

7. Obrar con lealtad y buena fe en la actividad que realice, evitando las dilaciones o entrabamientos que puedan presentarse;

8. Cumplir con todas las demás obligaciones que sean inherentes, pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual;

9. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuándo a ellos haya lugar, de conformidad con artículo 23 de la ley 1150 de 2007;

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA y a las demás autoridades competentes si esto llegara a presentarse;

11. Cumplir dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del contrato, con lo dispuesto en la ley 2013 de 2019, respecto de la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con lo descrito en el artículo 3 de la misma ley;

12. Informar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, en el evento que suceda, que la sociedad o su representante legal, fue(ron) incluido(s) en una lista restrictiva o base de datos

nacional y/o internacional, que recoja información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales o jurídicas, que puedan presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo; y

13. Cumplir con los demás deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

Lugar de entrega del bien o prestación del servicio:

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados en las instalaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia ubicada en la Calle 7 No. 4-49, de la ciudad de Bogotá D.C. en horario de lunes a viernes de 8:00 a 5:00 pm.

9. Estampilla Pro Universidad Nacional:

No aplica estampilla Universidad Nacional.