



ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Financiera emite el estudio del sector para la modalidad de contratación de mínima cuantía, teniendo como base la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector”, emitida por Colombia Compra Eficiente.

El alcance del presente estudio es proporcional al valor del proceso, naturaleza del objeto a contratar, tipo de contrato y riesgos del proceso.

OBJETO

ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA A PERPETUIDAD DE USO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRADO PARA: UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/VENTANILLA ÚNICA; COMUNICACIONES INTERNAS y EXTERNAS; SISTEMA PQRS; CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL; E INVENTARIOS DOCUMENTALES PARA ARCHIVO DE GESTIÓN, CENTRAL E HISTÓRICO.

CLASE DE CONTRATO

El Contrato a suscribirse es Compraventa

1. CONTEXTO ECONÓMICO (Financiero, Organizacional, Comercial)

Los Software tienen como objetivo principal solucionar problemas y optimizar recursos, el progreso económico de un país, va de la mano con el adecuado aprovechamiento de los recursos, hay que tener en cuenta varios aspectos importantes para poder comprender la importancia que tiene el software en Colombia; el primero de ellos es que más del 90% de la industria colombiana son Mipymes (micro pequeñas y medianas empresas). El país da un gran paso para la adecuada adaptación de las nuevas tecnologías en el día a día de las empresas.

La industria del software y las tecnologías de la información han presentado un crecimiento sostenible, razón por la cual los ingresos se han duplicado.

Actualmente, la industria del software y las tecnologías de la Información es uno de los campos más fuertes en el contexto global, y hace parte de desarrollo de la economía del país. Durante los últimos años, el sector ha

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



registrado un avance significativo, pues cada vez más aumentan los ingresos en la industria, demostrando que el fortalecimiento y la participación en aras de reforzar la tecnología como potencia nacional, es una realidad.

Las cifras respaldan este incremento, pues el mercado total colombiano de software y de tecnologías de la información ha registrado un crecimiento en el país en los últimos años.

El mercado del software ha contado con el apoyo del Gobierno Nacional, beneficiando notoriamente a aquellas entidades que se dedican al desarrollo del sector desde el interior de las compañías y, a través de estas estrategias, se busca que los empresarios no deban destinar capital al pago de impuestos y puedan apalancar el desarrollo de la industria.

Los servicios informáticos en Colombia se han convertido en una actividad importante en el desempeño de toda empresa que quiera expandir su negocio. Con las tecnologías de la información, las empresas de servicios de informática evolucionan constantemente para satisfacer y ahorrar costos de monitoreo en diversos procesos de las compañías usuarias.

La Guía de Buenas Prácticas en la Adquisición de Software y Servicios Asociados, emitida por Colombia Compra Eficiente, establece un panorama económico del Software en Colombia, y al respecto puntualizó:

“Compra Eficiente revisó la información de las empresas que comercializan y fabrican software contenida en la plataforma de información EMIS, para analizar el comportamiento financiero del sector. Para este análisis, filtró las empresas utilizando el código CIU de Edición De Programas De Informática (Software) (J5820) EMIS obtiene la información que publica en la plataforma a partir de la información auditada por la Superintendencia de Sociedades. La Tabla 1 muestra el comportamiento bajo inferencia estadística de los indicadores financieros de los Proveedores de servicios de software y son el insumo de los indicadores exigidos por Colombia Compra Eficiente para la presentación de propuesta por parte de las empresas interesadas en participar en el Acuerdo Marco de Precios. Los indicadores presentados son: índice de liquidez, Índice de endeudamiento, Rentabilidad de activos, Rentabilidad de patrimonio y Razón de cobertura de intereses, estos pueden ser consultados en el Registro Único de Proponentes (RUP) de cada proveedor.

Tabla 1. Indicadores Financieros

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

Estadísticas descriptivas	Liquidez	Endeudamiento	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo	Razón de Cobertura de Intereses
Promedio	3,23	55%	12%	10%	-21,4
Mediana	1,83	50%	20%	8%	-1,27
Desviación Estándar	7,44	32,70%	278%	2,30%	36,68
Mínimo	0	0%	-22,70%	-37%	-63,78
Máximo	60,76	162%	192%	104%	0,74
No. de Empresas	73	73	73	73	3

Fuente: cálculos Colombia Compra Eficiente con base en EMIS. 2018

Análisis del entorno económico

El sector de tecnología en Colombia depende en gran medida de la importación de equipos y hardware, por lo que resulta ser un mercado sensible a tasas de cambios e influencias económicas internacionales como tratados de libre comercio o acuerdos comerciales. Durante el 2015, por ejemplo, el gasto en el sector de información y comunicaciones (lo que incluye todos los Servicios de desarrollo de software) tuvo una contracción provocada por, entre otras cosas, la depreciación del peso colombiano; lo que lleva a compradores potenciales de estas tecnologías a posponer sus compras esperando un nuevo repunte macroeconómico del país en el corto plazo.

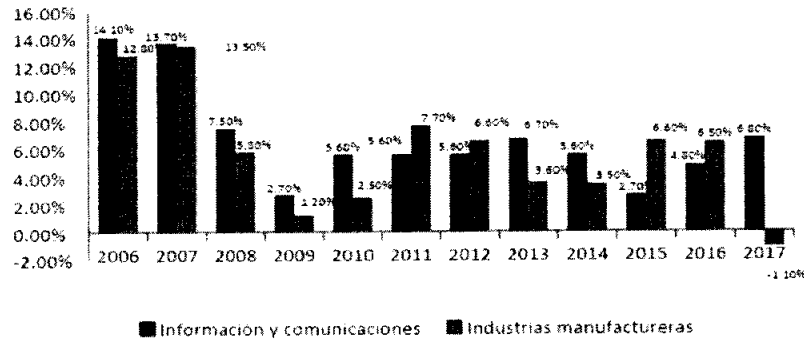
Según los reportes del PIB nacional del Banco de la República, durante 2017 y 2018, el sector de información y comunicaciones creció a una tasa del 6,8%, siendo esta tasa más alta que la de otros sectores diferenciados como la industria manufacturera. Este crecimiento representa la apuesta del gobierno nacional por implementar políticas de desarrollo digital en diferentes regiones del país y la constante actualización de procesos y equipos tecnológicos en diferentes industrias de Colombia. En Colombia, la definición del cálculo del PIB permite evidenciar el crecimiento por categorías según las industrias de mayor volumen del país; dentro de la categoría de Información y comunicaciones, la demanda de Servicios de Nube por parte del sector público e industrial ha tenido un incremento en los últimos años, esto, aunado a incrementos en la demanda de servicios de telefonía han hecho que el sector de información y comunicaciones vuelva a tener un crecimiento que no podía observarse años atrás cómo es posible identificar en el Gráfica 1.

A pesar de esto, los gastos en Servicios de Software y nuevas tecnologías son bajos frente a las expectativas gubernamentales, pues la inversión de las Entidades Estatales en este tipo de servicios no es suficiente de acuerdo con la planeación de

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

MinTIC; esto limita entonces la adopción de soluciones y productos de nueva generación que vienen implementando los gobiernos de otros países de la región”.

Gráfica 1 Aumento histórico del PIB de Información y comunicaciones frente a industrias manufactureras



Fuente: Banco de la República.

PRECIOS DEL MERCADO

Para efectos del análisis de precios de mercado de acuerdo a la disponibilidad de software requerido se procedió a realizar paralelamente un análisis tomando como base una serie de consultas a través del SECOP, de otras contralorías territoriales y de algunas entidades estatales, encontrando empresas como:

Empresa	Región
SysCafé	Tolima
GBS – Global Bussines Solutions Ltda.	Santanderes y Bolivar
SINAP – Sistema de Información para la Administración Pública	Antioquia
PIMISYS	Meta y Boyacá
TechNet Interprises	Bogotá
Hugo Ariel Quevedo Ricaurte/AIDD – Administrador de Información Documental y Digital	Tolima
Optimizamos Tus Ideas/Orfeo	Tolima

En el desarrollo del estudio de mercado se recibieron cotizaciones por parte de las siguientes empresas, arrojando como valor promedio aproximado de las cotizaciones **\$23.000.000.00**

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

AÑO	EMPRESAS COTIZANTES	VALOR
2020	EMPRESA A	\$19.000.000.00
2020	EMPRESA B	\$27.000.000.00
PROMEDIO COTIZACIONES		\$23.000.000.00

Se realizó indagación en la página de Colombia Compra Eficiente “SECOP”, de contratos con similar objeto al presente proceso de selección, obteniendo como resultado la información presentada a continuación, la cual arrojo un valor promedio de **\$17.500.000**

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN SECOP	ENTIDAD	VALOR
Contratos No.018 del 23 de enero de 2018 y No.011 del 20 de febrero de 2019	CONTRALORIA DPTAL DEL TOLIMA	\$10.000.000.00
MIC-SSA-101-2017	ALCALDIA MANIZALEZ -CALDAS	\$25.000.000.00
PROMEDIO PROCESOS SECOP		\$17.500.000.00

Se llevó a cabo el cálculo matemático para obtener a partir de los promedios surgidos de las cotizaciones de las empresas consultadas y de los resultados extraídos del SECOP, un valor promedio el cual es utilizado como presupuesto oficial del proceso: **\$20.250.000.00**

PROMEDIOS CALCULADOS	VALOR
PROMEDIO PROCESOS DEL SECOP	\$ 17.500.000
PROMEDIO COTIZACIONES	\$ 23.000.000
PROMEDIO TOTAL PARA EL PROCESO	\$ 20.250.000

FORMA DE PAGO

La contraloría de Ibagué pagará el contrato a suscribir, en tres (3) pagos parciales de conformidad al avance en su ejecución, según los módulos instalados y en funcionamiento, y, previa presentación de la factura, certificación expedida por el Supervisor en la cual señalará que el contratista cumplió con sus obligaciones, anexando constancia del correspondiente pago de Seguridad Social Integral por parte del contratista, y Parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

2. CONTEXTO LEGAL

La ley 1341 de 2009 generó gran expectativa sobre el futuro del sector de las telecomunicaciones y de otras actividades económicas como la producción de software, hardware, la generación de contenidos y el comercio electrónico. Los cambios establecidos por esta Ley y el plan de nuevo gobierno, se acoplan con la tendencia internacional de integrar la sociedad al acceso a la Información y a la generación de conocimiento, enmarcada en la exploración de nuevas formas de comunicarse, de trabajar colectivamente y de acceder a servicios básicos claves para resolver la pobreza y fomentar el cuidado del medio ambiente.

Con la expedición de esta Ley, también se conformó para efectos normativos el sector TIC por las industrias manufactureras, de comercio y de servicios, cuyos bienes y servicios están relacionados con la producción de datos e información electrónicamente. Sector del cual se espera que con dinamismo genere valor agregado a la producción de la economía colombiana, pero que aún requiere de estudio y medición.

De manera complementaria, en el 2010 nació la propuesta política de Plan Vive Digital como estrategia pública-privada para afrontar el reto de ampliar cobertura y la penetración de la Banda Ancha, tanto para los hogares como para las micro, pequeñas y medianas empresas del país.

En Colombia existe un amplio contexto regulatorio que describe brevemente las principales decisiones normativas y regulatorias: leyes, decretos y resoluciones de carácter general-relacionadas con los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y otras actividades económicas y sociales, definiendo roles del Estado y de los lineamientos para el sector privado, para dinamizar el recientemente conformado Sector TIC y ecosistema digital que se propone en el Plan Vive Digital en Colombia.

2.1 Normatividad

En la siguiente tabla se enuncia el Marco Normativo del Sector Software y Servicios Asociados en Colombia.

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

ÁREA	DECRETO
Crecimiento del sector software y servicios asociados	CONPES 3582. Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
	CONPES 3678. Política de Transformación Productiva.
	CONPES 3620. Lineamiento de Política para Comercio Electrónico
	CONPES 3533. Bases para la adecuación del Sistema de Propiedad Intelectual a la Competitividad y Productividad Nacional.
	Programa Vive Digital
	Fortalecimiento de la Industria de tecnología de la Información -FITI
	Política Nacional de Emprendimiento
Regulación General de Actividades	LEY 1450 de 2011. El plan Nacional de desarrollo 2011-2014
	Ley 1221 de 2008. Teletrabajo
	Ley 1341 de 2009. Política pública sector de las TIC's
	Resolución 3462 de 2003. Calidad para los programas de formación
Regulación Tributaria y Financiera	Resolución 504 de 2010. Definiciones y requisitos para reconocimientos de los Centros de Investigación o Desarrollo Tecnológico
	Ley 788 de 2002. Artículo 207-1 del Estatuto Tributario
	Ley 1111 de 2006. artículo 31
	decreto 1805 de 2010
Regulación de Protección Intelectual	Decreto aclaratorio 2521 de 2011
	Artículo 61 y 71 de la Constitución Política de Colombia
	Decisión 351 de 1993 de la Comisión de la Comunidad Andina
	Ley 201 de 2012
Regulación de Seguridad y Protección al Usuario	Decreto N° 1360 de 1989
	Ley 527 de 1999. Comercio electrónico y firmas digitales
	Ley 1266 de 2008

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

ÁREA	DECRETO
	Ley 1273 de 2009. Protección de la información y de los datos

De otra parte, Colombia Compra Eficiente y el MinTIC a través de la Guía de Buenas Prácticas en la Adquisición de Software y Servicios Asociados, recomiendan adelantar los procesos de adquisición de software, teniendo en cuenta aspectos jurídicos, entre otros:

“B.I. Marco Normativo para la adquisición de Software

Colombia Compra Eficiente y MinTIC refieren el marco normativo correspondiente a la adquisición, uso y protección de herramientas de Software, a ser contemplado por las entidades compradoras para los procesos de contratación de estos bienes y servicios. El mismo incorpora las leyes, decretos, resoluciones y circulares que se citan a continuación, sin perjuicio de las disposiciones constitucionales a que haya lugar:

Ley 23 de 1982

La protección jurídica que se concede al Software tiene su fundamento en la Ley 23 de 1982, mediante la cual, se establece que “los autores de obras literarias, científicas y artísticas gozarán de protección para sus obras”. Ahora bien, la doctrina ha asociado el lenguaje de programación (código objeto y código fuente) a un idioma natural, por lo que el Software como herramienta es asociada a una obra literaria que demanda protección como creación.

No obstante, lo anterior desconoce componentes diferentes al mero lenguaje de programación evitando proteger de manera integral el software como invención o bajo el amparo de una patente.

Decreto 1360 de 1989

Aunado a la Ley 23 de 1982, mediante este decreto se, incorpora el concepto de Software en la legislación colombiana, allí se define al software como una creación propia del dominio literario, y el artículo 2o contempla que el Software sujeto de protección debe comprender alguno de 3 aspectos: (i) el programa de computador, (ii) la descripción de programa y; (iii) el material auxiliar.

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



Sin embargo, al igual que la generalidad prevista en la Ley 23, el artículo 7 del decreto señala que “la protección otorgada al soporte lógico no excluye otras formas de protección” reiterando en la protección jurídica que puede predicarse de otros componentes relacionados con el Software.

Ley 565 de 2000

Por medio de la cual se aprueba el "Tratado de la OMPI -Organización Mundial de la Propiedad Intelectual- sobre Derechos de Autor (WCT)", adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996) en la cual se establece expresamente que los programas de ordenador están protegidos como obras literarias en el marco de lo dispuesto en el Artículo 2 del Convenio de Berna. Dicha protección se aplica a los programas de ordenador, cualquiera que sea su modo o forma de expresión. En el mismo sentido, se refiere a la protección que por derecho de autor debe darse a las compilaciones de bases de datos, sea cual sea su modalidad.

Decisión 486 de 2000

La Decisión de la Comunidad Andina de Naciones refiriéndose a los requisitos de la patentabilidad establece en el artículo 15 el listado para no considerar como invenciones sujetas a patente, “(e) Los programas de ordenadores o el soporte lógico” derivando así en la imposibilidad de proteger jurídicamente mediante patente al Software como creación. Así mismo, se evidencia una falencia en el desarrollo normativo que contraría acuerdos internacionales como el Acuerdo sobre los aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio, que establece en el artículo 27, como materia patentable lo siguiente: “Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos 2 y 3, las patentes podrán obtenerse por todas las invenciones, sean de productos o de procedimientos, en todos los campos de la tecnología, siempre que sean nuevas, entrañen una actividad inventiva y sean susceptibles de aplicación industrial”. Dicha limitación contraría la política de gobierno digital establecida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones pues, impide la protección de nuevas creaciones en materia tecnológica.

Ley 1450 de 2011

En relación con la naturaleza de los contratos de cesión de derechos patrimoniales de autor, el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, establece:

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



“Los actos o contratos por los cuales se transfieren, parcial o totalmente, los derechos patrimoniales de autor o conexos deberán constar por escrito como condición de validez.

Todo acto por el cual se enajene, transfiera, cambie o limite el dominio sobre el derecho de autor, o los derechos conexos, así como cualquier otro acto o contrato que implique exclusividad, deberá ser inscrito en el Registro Nacional del Derecho de Autor, para efectos de publicidad y oponibilidad ante terceros.

Será inexistente toda estipulación en virtud de la cual el autor transfiera de modo general o indeterminable la producción futura, o se obligue a restringir su producción intelectual o a no producir”.

Con lo cual se debe entender que la única solemnidad que exige la ley, es que la cesión se haga por escrito. Estos contratos que implican enajenación total o parcial según lo pactado entre las partes intervinientes en la cesión, del mismo modo, los contratos de cesión de derechos patrimoniales de autor deben ser inscritos en el Registro Nacional de Derecho de Autor, a efectos de ser oponibles frente a terceros”.

3. CONTEXTO TÉCNICO

Las especificaciones técnicas surgen de las necesidades que tiene la Dirección Financiera para llevar a cabo sus funciones de manera eficiente acorde con los requerimientos internos y externos, a saber:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS		
MODULO	CANTIDAD	OPCIONES MINIMAS DE CADA MODULO
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA - VENTANILLA UNICA		Radicados de Entrada y Salida de Documentos, comunicaciones y en general toda clase de correspondencia externa e interna (Oficios, Memorandos, Constancias, Certificaciones, Actos Administrativos – Resoluciones y otros) con número consecutivo

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS		
MODULO	CANTIDAD	OPCIONES MINIMAS DE CADA MODULO
	1	<p>Radicados de Facturas y Cuentas de Cobro con numero consecutivo</p> <p>Radicados de Guías y Planillas</p> <p>Generar Alertas en toda clase de Correspondencia, permitiéndole al responsable de su trámite y respuesta, identificar y clasificar la correspondencia próxima a vencer y vencida, indicando la fecha y tiempo límite de respuesta, por medio de semáforos.</p> <p>Generar alertas a los destinatarios del recibido de una correspondencia externa a los correos corporativos indicando su fecha de respuesta</p> <p>Pruebas de Entrega de la correspondencia y documentos</p> <p>Anulación de Comunicaciones, registrando la justificación y soporte</p> <p>Permitir anexar soportes escaneados a los documentos radicados.</p> <p>En el momento de radicación clasificar los documentos conforme a los que requieren respuesta y los que no requieren respuesta</p> <p>Clasificación de los documentos de acuerdo al límite de respuesta, según términos de ley y los establecidos por la Contraloría</p> <p>Toda correspondencia debe generar radicado en código de barras para imprimir en forma de sticker adhesivo (estampa cronológica)</p>
COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		<p>Crear documento de acuerdo a la norma GTC-185 ICONTEC</p>
		<p>Crear documentos y comunicaciones: Memorandos, Actos Administrativos - Resoluciones, Constancias, Certificaciones y Oficios que puedan ser proyectados por los colaboradores y puedan ser firmados por los líderes de procesos</p>
		<p>Crear y permitir utilizar plantillas para</p>

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS		
MODULO	CANTIDAD	OPCIONES MINIMAS DE CADA MODULO
	1	<p>Memorandos, Actos Administrativos - Resoluciones, Constancias, Certificaciones y Oficios</p> <p>Permitir la combinación de correspondencia, con carga masiva y automática de datos, creando una base de destinatarios y usuarios internos y externos para utilizarlos en el documento que se emita y a la vez quede automáticamente registrada en la unidad de correspondencia</p> <p>Permitir suscribir oficios con firma electrónica y que queden radicados automáticamente</p> <p>Admitir que el destinatario verifique la autenticidad de los documentos a través de Código de Verificación Vegura CVS en la sede electrónica del aplicativo, utilizando código QR</p> <p>Permitir la consulta de documentos enviados y recibidos por cada uno de los usuarios de cada dependencia de la Contraloría, responsables de producir, recibir y dar trámite a los documentos de la entidad, estableciendo un usuario con acceso controlado y restringido al software</p> <p>El software debe generar Alertas en toda clase de Documentos, permitiéndole al usuario responsable de su trámite y respuesta identificar y clasificar la correspondencia próxima a vencer y vencida, indicando la fecha y tiempo límite de respuesta, por medio de semáforos.</p> <p>Permitir crear, enviar y recibir correspondencia interna (memorandos en formato pdf), admitiendo adjuntar archivos tipo: doc, xls, pdf, ppt, tif, jpg. Etc..</p>
SISTEMA DE PQRS D E INTEGRACIÓN DE GRUPOS DE VALOR (CIUDADANO -		Permitir el manejo de un único consecutivo numérico que integre los múltiples canales de comunicación (Presencial, Telefónico, Email) que deben contar los usuarios

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS		
MODULO	CANTIDAD	OPCIONES MINIMAS DE CADA MODULO
CLIENTE)		(Ciudadano-Cliente) para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRS(D)
		Permitir la integración de expedientes de ciudadano – cliente, garantizando que los datos e información de los clientes estén disponibles en los canales que ofrecen la Entidad. Debe crear un expediente centralizado por ciudadano-cliente, donde se archivan todos los servicios que le han sido prestados, el cual debe estar alineado con el sistema de gestión documental de la Contraloría conforme a las TRD.
		Permitir la integración de datos y procesos conforme al ciclo de vida de la PQRS (recepción y radicación, distribución o asignación a líder de proceso responsable, gestión de seguimiento y trámite, respuesta y cierre, estadísticas e indicadores), historial y trazabilidad, control de términos y alertas, captura de mensajes recibidos a través de correo electrónico convirtiendo el contenido del mismo en una solicitud, sistema de búsqueda de solicitudes por filtros, estados de la solicitud (radicada, asignada, en trámite, resuelta, archivada)
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	1	Este módulo debe permitir la clasificación y codificación de las dependencias de la Contraloría y grupos documentales de la entidad, según la estructura orgánica y conforme a los lineamientos del AGN (Acuerdo 004 de 2019)
		Permitir controlar las versiones de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión, registrando la trazabilidad
		Generar reportes de CCD por dependencia y general (toda la entidad)
		Identificar cada serie o subserie según sea la característica documental de los

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS		
MODULO	CANTIDAD	OPCIONES MINIMAS DE CADA MODULO
		<p>expedientes bien sea de naturaleza de la entidad según las funciones o por exigencia legal</p> <p>Permitir la valoración (primaria y secundaria) en sus ciclos vitales que cumplan los documentos en cada serie y subserie</p> <p>Permita identificar las series y subseries que presenten duplicidad</p> <p>Los tipos documentales que pertenecen a la entidad</p> <p>Establecer tiempos de retención, en cada serie o subserie en los archivos de gestión y central</p> <p>Debe permitir la disposición final en cada serie o subserie</p> <p>Debe admitir establecer el procedimiento a seguir en cada serie o subserie</p> <p>Debe identificar cada tipo documental por su tradición (original, copia, original/copia)</p> <p>Debe identificar cada tipo documental por su origen (interno, externo, interno/externo)</p> <p>Debe identificar a cada tipo documental por su soporte (papel, digital)</p> <p>Debe permitir generar el reporte de cada TRD por dependencia según el formato establecido por el AGN.</p>
INVENTARIOS DOCUMENTALES (ARCHIVO DE GESTION, ARCHIVO CENTRAL, ARCHIVO HISTÓRICO)		<p>Crear, consultar y editar Expedientes de Archivo: Físicos, Digitales, Híbridos y Electrónicos de cada uno de los funcionarios activos o inactivos de la Entidad.</p> <p>Permitir almacenar en los expedientes de archivo los documentos en PDF de cada uno de los tipos documentales según la serie o subserie documental relacionada en la TRD para formar así un expediente digital o híbrido o electrónico.</p>

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS		
MODULO	CANTIDAD	OPCIONES MINIMAS DE CADA MODULO
	1	<p>Debe administrar el ciclo vital del expediente a partir de su fase activa, semi-activa o si es el caso la fase inactiva (archivos de gestión, central e histórico)</p> <p>Debe programar las transferencias primarias y secundarias a partir del "cierre administrativo o cierre definitivo" del cada uno expedientes apoyados con el módulo de las TRD. Lista los expedientes de archivo a ser transferidos con el formato FUID</p> <p>Permite el cargue masivo de los inventarios documentales de acuerdo al FUID (txt, csv, xls)</p> <p>Debe controlar los documentos (piezas o tipos documentales) tanto en medio fisico o magnético con la "hoja de control".</p> <p>Permite imprimir el código de barras con la descripción archivística (ISAD-G ó NTC 4095) de cada expediente fisico.</p> <p>Controla los préstamos de los expedientes y genera alerta de vencimientos</p> <p>Genera los inventarios documentales con el FUID.</p>

"CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS"

La licencia de uso y puesta en funcionamiento del Software, incluye:

- **INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA (n) USUARIOS**
- **CONFIGURACIÓN**
- **CAPACITACIÓN:** Dirigida mínimo a 26 funcionarios sobre los módulos instalados, de manera general (por dependencias) y personalizado.
- **SOPORTE TÉCNICO:** Durante los primeros 15 meses, de la siguiente manera:
Atención Personalizada, Presencial Ilimitado: Durante los días hábiles
Soporte Vía Telefónica, Internet: Durante los días hábiles y no hábiles
Soporte Acceso Remoto
Servicio de Asistencia para Arreglo de Incidencias
Horario: De 7:00 a.m. a 6:00 p.m.
Sin costo adicional para la entidad contratante
Nota: Por motivo de Pandemia – Covid19, el futuro contratista debe cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por la Contraloría de Ibagué, para la capacitación y soporte técnico de manera presencial.
- **SERVICIOS DE MEJORAS, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE:** Durante 15 meses a partir de la fecha del contrato de licencia de uso, sin costo adicional para la entidad contratante.
- **SERVICIO DE INSTALACIÓN Y MIGRACIÓN AL HOSTING DE LA CONTRALORIA.**
- **El costo anual del mantenimiento y actualización del software, al terminar los primeros 15 meses de gratuidad, no podrá exceder del 11% del valor inicial contratado, dicho valor se incrementará anualmente conforme al IPC para las próximas vigencias.**

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

Conforme a las exigencias y requisitos de la Ley General de Archivo y de acuerdo a la Guía de Buenas Prácticas en la Adquisición de Software y Servicios Asociados, emitida por Colombia Compra Eficiente, el perfil de los profesionales que intervendrán en el proceso de despliegue, instalación o ejecución del objeto contractual, el cual debe ser presentado por el oferente, es el siguiente:

PROFESIÓN	EXPERIENCIA MINIMA
INGENIERO EN SISTEMAS	Experiencia mínima de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y mínimo una certificación en el manejo, soporte y mantenimiento en proyectos relacionados con software similares al objeto de la contratación.
Profesional en Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines; Economía, Administración, Contaduría y Afines, con especialización en temas relacionados con Tecnologías y Sistemas de Información o Gestión Documental o Gestión de Calidad	Experiencia mínima de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y mínimo dos certificaciones en proyectos que haya prestado el servicio de coordinador en la instalación e implementación de software similares al objeto de la contratación.
Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística (registrado en el Colegio Colombiano de Archivistas)	Experiencia mínima de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y mínimo dos certificaciones como capacitador en proyectos relacionados con software similares al objeto de la contratación.

El oferente deberá anexar respecto al Personal Profesional:

Fotocopia del acta de grado o diploma del título profesional
Fotocopia de la tarjeta profesional
Certificaciones de experiencia

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



Lo anterior, en cumplimiento a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente en cuanto a “los perfiles de los profesionales que realicen intervenciones en el proceso de despliegue o instalación de software en la entidad estatal durante la ejecución del contrato, deberán tener en cuenta el tamaño de la implementación al igual que su complejidad, así mismo las entidades estatales deberán tener en cuenta las equivalencias de experiencia certificada con las certificaciones propias del software a instalar...”

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las que surgen de la presente invitación, el futuro contratista debe cumplir con las siguientes:

Entrega: Cumplir con la entrega, instalación, implementación, configuración y puesta en funcionamiento de la licencia a perpetuidad de uso del software de gestión documental integrado para unidad de correspondencia/ventanilla única; comunicaciones internas y externas; sistema PQRSD; cuadro de clasificación documental y tablas de retención documental, e inventarios documentales para archivo de gestión, central e histórico, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la presente invitación y las descritas en su oferta, la cual forma parte integral del contrato, en el plazo establecido.

2. Perfil Profesional: EL CONTRATISTA deberá contar con el personal profesional, especializado y calificado para la ejecución del objeto contractual de acuerdo a lo exigido en el presente documento para instalar, configurar, capacitar, actualizar, coordinar, vigilar, controlar y verificar la implementación de la solución, y garantizar su óptimo funcionamiento.

Conforme a las exigencias y requisitos de la Ley General de Archivo y de acuerdo a la Guía de Buenas Prácticas en la Adquisición de Software y Servicios Asociados, emitida por Colombia Compra Eficiente, el perfil de los profesionales que intervendrán en el proceso de despliegue, instalación o ejecución del objeto contractual, el cual debe ser presentado por el oferente, es el siguiente:

Un Ingeniero en Sistemas, con experiencia mínima de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y mínimo una certificación en el manejo, soporte y mantenimiento en proyectos relacionados con software similares al objeto de la contratación.

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



Profesional en Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines; Economía, Administración, Contaduría y Afines, con especialidad en temas relacionados con tecnologías y sistemas de información o gestión documental o gestión de calidad. Con Experiencia mínima de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y mínimo dos certificaciones como capacitador en proyectos relacionados con software similares al objeto de la contratación.

Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística (registrado en el Colegio Colombiano de Archivistas), con experiencia mínima de dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y mínimo dos certificaciones como capacitador en proyectos relacionados con software similares al objeto de la contratación.

El oferente deberá anexar respecto al Personal Profesional: Fotocopia del acta de grado o diploma del título profesional, fotocopia de la tarjeta profesional y certificaciones de experiencia.

3. Soporte Técnico: El servicio de soporte técnico y funcional sobre el manejo y operación del sistema y sus aplicaciones, durante los primeros 15 meses, sin costo adicional para la Contraloría, de la siguiente manera:

Atención Personalizada, Presencial Ilimitado: Durante los días hábiles

Soporte Vía Telefónica, Internet: Durante los días hábiles y no hábiles

Soporte Acceso Remoto

Servicio de Asistencia para Arreglo de Incidencias: El contratista prestará oportunamente los servicios de asistencia y mantenimiento y todas las actividades encaminadas a la solución de las anomalías que se detecten en el funcionamiento y operabilidad del software.

Horario: De 7:00 a.m. a 12:00m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Nota: Por motivo de Pandemia – Covid19, el futuro contratista debe cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por la Contraloría de Ibagué, para la capacitación y soporte técnico de manera presencial.

El contratista se compromete a garantizar, mediante el software contratado, la generación de reportes para el cumplimiento del requerimiento de Gobierno en Línea e Índice de Transparencia, sobre datos abiertos. Implementando WEBServices y reportes empleando GEL-XML, teniendo en cuenta las indicaciones que al respecto brinde el Proceso Gestión TIC de la Contraloría.

El contratista facilitará la interoperabilidad con otros sistemas tanto internos como externos, a través de rutinas independientes, bases de datos intermedias y demás recursos de programación y tecnológicos que garanticen la seguridad de la información pero que permitan el intercambio de información con otros sistemas. Si
“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



se desarrollan rutinas para tal fin, los códigos fuente empleado para estos fines se cede a la entidad contratante los derechos patrimoniales y el código fuente se pondrá a disposición de la entidad contratante, atendiendo a las indicaciones que al respecto de contratos de software se realizan en la Estrategia de Gobierno en Línea.

4. Servicio de Mejoras, Actualización y Mantenimiento del Software: La Contraloría tendrá derecho a que el Contratista, durante 15 meses siguientes a la firma del contrato de licencia de uso, sin costo adicional para la entidad contratante, preste el servicio de mejora, actualización y mantenimiento del software.

Como consecuencia del Servicio de Mejoras, se realice el análisis y/o desarrollo de los nuevos programas y/o listados que libremente determine y proporcione las últimas actualizaciones de los módulos contratados, según se vayan liberando.

El Contratista se compromete, en las nuevas actualizaciones, a garantizar la aplicación de técnicas de programación que eviten posibles ataques de hackers, según los estándares de calidad y metodologías que deben ser aplicadas al desarrollo de software.

El Contratista se compromete, en nuevas actualizaciones, a incluir funcionalidades que permitan cumplir con los requerimientos que la Estrategia Gobierno en Línea obliga a las entidades estatales en lo referente al manejo de información, seguridad de la misma y transparencia.

5. Capacitación: Ofrecer la capacitación necesaria (técnica, funcional y teórica), sobre el manejo y funcionalidad del software, mínimo a 26 funcionarios de la entidad, de manera general (por dependencias) y personalizado.

6. Servicio de Instalación y Migración al Hosting de la Contraloría Municipal: En virtud del Contrato, EL CONTRATISTA se compromete a: **a)** EL CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que le facilite LA CONTRALORIA para la ejecución del Contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por el USUARIO, aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente. **b)** Instalación del software en el Hosting de la entidad contratante. **d)** Garantizar el registro o migración de los archivos contenidos en el Aplicativo SICMI al Software contratado.

7. El contratista debe garantizar la preservación de integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida.

8. El costo anual del mantenimiento y actualización del software al terminar los primeros 15 meses de gratuidad, no podrá exceder del 11% del valor inicial contratado, dicho valor se incrementará anualmente conforme al IPC, para las próximas vigencias.

9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF (según corresponda), ello de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, lo cual se constituirá en un requisito previo para la realización del pago pactado.

10. Pagar todos los costos y gastos que se generen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, como el pago de estampillas, entre otros.

11. Atender las observaciones, sugerencias, requerimientos y condiciones establecidas por el supervisor y las demás que le imponga la Ley y el contrato.

12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del presente contrato.

14. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.

15. EL CONTRATISTA acepta que la Contraloría Municipal de Ibagué en ningún momento se responsabilizará por los daños o perjuicios que pueda ocasionar, en desarrollo del objeto contractual.

16. Informar oportunamente a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier anomalía o inconveniente que pueda sobrevenir o que se presente durante el desarrollo del objeto del contrato.

17. Suministrar al supervisor la información necesaria sobre la ejecución del contrato.

18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
43232202	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de Gestión de Contenidos	Software de Manejo de Documentos
43232203	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de Gestión de Contenidos	Software de Versiones de Archivo

4. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en alcance a lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, *“Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”*, la Contraloría identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



**CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ**

NIT 890.706.067-9

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
2	Específico	Externo	Planeación	Regulatorio	Desactualización o desconocimiento en normas de archivo, y Tecnologías de la Información en potenciales oferentes	Incumplimiento de la normatividad aplicable para la implementación del Software	Improbable	Mayor	5	Riesgo Medio	Contratante	Exigir especificaciones técnicas relacionadas con normas archivísticas y perfiles (profesionales) idóneos para la ejecución e implementación del software con adecuada coordinación, capacitación y supervisión	1	Moderado	4	Riesgo Bajo	5	Supervisor, Dirección donde se genera la necesidad	Con el inicio del proceso de planeación y durante la ejecución del contrato	Antes de la terminación del contrato	Verificación y seguimiento a la ejecución idónea del contrato conforme a sus especificaciones técnicas.	Permanente	
1	Específico	Interno	Planeación y Ejecución	Económico	Modificación de especificaciones técnicas	Retrasos e incumplimiento	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	Verificar los Requisitos Académicos y de Experiencia exigidos para las Personas Ejecutoras del Software que garanticen la ejecución idónea del contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	5	Director de la Oficina que solicita el bien y servicio - Oficina Asesora Jurídica	Momento de elaboración de los estudios previos e inicio del contrato	Antes de la terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución idónea del contrato y sus especificaciones	Permanente	

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios en el personal asignado por el contratista	Retrasos en las actividades o productos que debe entregar el contratista y en consecuencia retrasos en las funciones que debe adelantar el ente de control.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista	El contratista deberá garantizar que se cuenta con todos los medios, el personal idóneo y la logística necesaria para la normal ejecución del objeto del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Con el inicio de la ejecución del contrato	Antes de la terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los módulos	Permanente

ASIGNACIÓN DE GARANTÍAS

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y dadas las características de la contratación respecto a la forma de pago, no se exige la constitución de garantías a cargo del contratista.

Proyectó:
NOHORA ESPERANZA LUNA ROSA
PERDOMO RAMIRZ
Directora Financiera

Proyectó:
RAMIREZ
CANDIDA RAMIREZ
Directora Administrativa

Revisó:
NHORA CLAUDIA BARRERO JIMENEZ
Asesor Oficina Asesora Jurídica

“CUIDAR LO NUESTRO, TAREA DE TODOS”