 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b>	<b>FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	Código	103.02.P01.F017	Fecha Emisión	30/07/2024
		Versión	3	Página	1 de 5

Ibagué Tolima –16 de enero de 2026

Señor:

HUGO ARIEL QUEVEDO RICAURTE

**Dirección:** Carrera 4F No.41-13 B/ LA MACARENA.

**Ciudad:** Ibagué Tolima

**REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

Por medio de la presente me permito invitarle a presentar propuesta para la contratación que esta entidad efectuará, en los siguientes términos:

**OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRADO AIDD-ADMINISTRADOR DE INFORMACION DOCUMENTAL Y DIGITAL (UNIDAD DE CORRESPONDENCIA, MÓDULO COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS, MÓDULO CCD-TRD, AG, AC, AH Y PÁGINA WEB PQRS), LICENCIA ADQUIRIDA POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ EN EL AÑO 2020.**

**Actividades a Realizar / Obligaciones contractuales**

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Los servicios regulados son:

- Servicio soporte telefónico – internet
- Servicio de asistencia post venta para arreglo de incidencias
- Servicio de acompañamiento y asesoría sobre temas de Procesos de Gestión Documental: Producción, Gestión y trámite.
  - a. Módulo de correspondencia.
  - b. Módulo de comunicaciones internas y externa GTC185
    - Servicio de mejoras
    - Servicio de nuevas actualizaciones
    - Servicio de almacenamiento web site (hosting)

2. Las actividades y servicios a prestar se desarrollan de la siguiente manera:

A. **SERVICIO DE SOPORTE TELEFÓNICO - INTERNET.** Se entiende por Servicio de Soporte Telefónico o por Internet la resolución, durante el horario normal de trabajo de EL CONTRATISTA (Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 2:00 a 5:00) de las dudas que puedan surgir al personal del USUARIO sobre el uso y funcionamiento del PRODUCTO, mediante conversación telefónica o por internet con el personal técnico de EL CONTRATISTA, no existiendo límite alguno respecto al número de llamadas que se puedan realizar durante la vigencia de este contrato.

B. **SERVICIO DE ASISTENCIA POST VENTA PARA ARREGLO DE INCIDENCIAS.** Se entiende por Servicio de ASISTENCIA POST VENTA DE ARREGLO DE INCIDENCIAS las actividades encaminadas a la resolución de las anomalías que se pudiesen detectar en el funcionamiento del PRODUCTO, siempre que estas anomalías no hayan sido causadas por manipulación en los equipos y/o programas por parte de personal ajeno a EL CONTRATISTA y que no hayan podido ser resueltas mediante la utilización del servicio de soporte telefónico.

- El USUARIO definirá exactamente el problema de software detectado y lo comunicará a EL CONTRATISTA vía e-mail: soporte.aidd@gmail.com
- El USUARIO proporcionará la asistencia que le sea necesaria a EL CONTRATISTA para duplicar, corregir y/o documentar el problema detectado, proporcionando descripciones y realizando pruebas sobre el PRODUCTO, en la forma en la que EL CONTRATISTA lo solicite.

***“Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s”***

 <b>FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	Código	103.02.P01.F017	Fecha Emisión	30/07/2024
	Versión	3	Página	2 de 5

Seguidos estos pasos, EL CONTRATISTA responderá por teléfono o e-mail en un plazo no superior a cuatro (4) horas, informando del plazo estimado por los técnicos de EL CONTRATISTA para solucionar el problema detectado. 5.

C. SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO – ASESORIA. Se entiende por Servicio de SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO – ASESORIA las actividades encaminadas a la conceptualización sobre temas de los PROCESOS DE LA GESTION DOCUMENTAL como son PRODUCCION, GESTION Y TRAMITE para este proyecto

✓ MODULO UNIDAD DE CORRESPONDENCIA

TEMAS A TRATAR: Al personal a cargo de la Unidad de Correspondencia se retroalimentará en temas tales como:

- Acuerdo 060 de 2001AGN
- Procesos de la Recepción Documental
- Recepcionar
- Registrar
- Radicar (Zonas de las cartas GTC – 185)
- Digitalizar
- Indizar o Indexar
- Distribuir
- Conservar
- Identificar PQRS-D (Ley 1755 de 2015 – Ley derecho de petición)
- Identificar Trámites y Servicios
- Identificar documentos Públicos, Clasificados y Reservados.

ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL: El presente acompañamiento está previsto para tres (3) sesiones cada uno de cuatro (4) horas seguidas con un máximo de veinte (20) participantes por sesión, cada deberá contar con equipo de cómputo y acceso a la internet. NOTA: La Entidad contratante suministrará: • El salón de con 20 (veinte) equipos de cómputo previstos con internet • Video proyector • Refrigerio para los participantes.

NOTA: Este servicio la entidad podrá programarla en el transcurso del año 2026..

ACOMPAÑAMIENTO VIRTUAL: A través de acceso remoto con el aplicativo AnyDesk o TeamViewer cada vez que lo requiera. Con tiempo de respuesta de 1 a 2 horas.

✓ MODULO COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS – GTC185

TEMAS A TRATAR: Al personal a cargo de “elaborar o proyectar”, “revisar” y “aprobar” (firmar) comunicaciones tanto internas como externas se retroalimentará en temas tales como:


Producir documentos de acuerdo a la norma GTC-185 del ICONTEC teniendo en cuenta el vínculo archivístico.

- Crear documentos Internos:
- Memorandos - RM
- Circulares Informativas - RCI
- Certificaciones -RS
- Crear documentos Externos:
- Constancias - RS
- Cartas u Oficios – RS

De igual manera:

- Identificar PQRS-D (Ley 1755 de 2015 – Ley derecho de petición)
- Identificar Trámites y Servicios
- Identificar documentos Públicos, Clasificados y Reservados.
- Identificar el vínculo archivístico en los documentos oficiales

**“Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s”**

	<b>FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	Código	103.02.P01.F017	Fecha Emisión	30/07/2024
		Versión	3	Página	3 de 5

D. SERVICIO DE MEJORAS. Como consecuencia del Servicio de Mejoras, el USUARIO tendrá derecho a cuatro (4) horas anuales de trabajo de los técnicos de EL CONTRATISTA, que podrá destinar al análisis y/o desarrollo de los nuevos programas y/o listados que libremente determine. Si los requerimientos del USUARIO supusiesen más de cuatro (4) horas de trabajo de los técnicos de EL CONTRATISTA, el exceso de horas sería facturable al precio de \$80. 000.00 pesos/hora. El derecho sobre estas horas caduca anualmente, no pudiéndose por tanto acumular de un año para otro.

E. SERVICIO DE NUEVAS ACTUALIZACIONES. Durante el período de vigencia de este contrato, EL CONTRATISTA proporcionará gratuitamente al USUARIO las últimas actualizaciones de AIDD – Administrador de Información Documental y Digital.

F. SERVICIO ALOJAMIENTO WEB SITE (hosting): En virtud del Contrato EL CONTRATISTA alquila al USUARIO los servicios de alojamiento a través de la WEB SITE en: <https://aidd.online> (IPv6) para gestionar, mantener y actualizar los contenidos, datos e información de su Entidad por un tiempo determinado, con una capacidad limitada de almacenamiento en GIGABYTES.

EL CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que le facilite el USUARIO en o 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.

EL CONTRATISTA permitirá el acceso al dominio: <https://aidd.online> de forma continua y sin limitaciones de tiempo; pero la capacidad portadora (velocidad de internet) dependerá del proveedor de servicio y el caudal de ancho de banda contratado por el USUARIO. El USUARIO será responsable que las instalaciones, la Red LAN, los router, los switches garanticen la velocidad y acceso a la red de internet específicamente al dominio de <https://aidd.online>.

NOTA: El USUARIO será responsable de que el proveedor de servicio de internet NO bloquee el dominio: <https://aidd.online>

El USUARIO autoriza al EL CONTRATISTA a realizar el Back Up, copias de seguridad de la información y los procedimientos de recuperación regulares del contenido y su almacenamiento. Todo ello de la información que se genere en los servidores de EL CONTRATISTA en relación con los contenidos del USUARIO. En el caso de que el USUARIO deseará contar con las copias de seguridad que se realicen, deberá solicitarlas por escrito al CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá guardar las copias de seguridad un periodo de [Un año] después de la finalización de este contrato o de cualquiera de sus prórrogas, avisando al USUARIO antes de proceder a la destrucción de las copias de seguridad.

El USUARIO será el único responsable de asegurarse que los productos, servicios y materiales que ponga a disposición del público a través del servidor del EL CONTRATISTA, cumplen con la legislación aplicable a cada uno de ellos y será responsable de cualquier daño que puedan producir y de cualquier reclamación que se produzca por su utilización.

POLÍTICA DE USO: EL CONTRATISTA, no garantiza que el servicio de alojamiento de los contenidos o la conectividad de red puedan proporcionar capacidad suficiente para responder a "picos de demanda" que aumenten significativamente los volúmenes estimados actualmente por el USUARIO. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: EL CONTRATISTA, garantiza una capacidad de almacenamiento máxima hasta 100 GB para el servicio de alojamiento para gestionar, mantener y actualizar los contenidos, datos e información del USUARIO.

Parágrafo: Si el USUARIO ocupase el 100% de los 100 GB de capacidad contratada en cualquier tiempo, el USUARIO deberá suscribir un otrosí con al presente contrato con EL CONTRATISTA, por 10 GB como mínimo de ampliación; de lo contrario se suspenderá el servicio de gestionar información al aplicativo AIDD, donde solo podrán consultar y descargar información.

***"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"***

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ</b>	<b>FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	Código	103.02.P01.F017	Fecha Emisión	30/07/2024
		Versión	3	Página	4 de 5

3. Las demás obligaciones que hacen parte Integral de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
4. Las demás actividades que sean necesarias, acorde a los requerimientos que tenga el ente de control a través del supervisor del contrato.
5. Informar cualquier anomalía o inconveniente presentado durante la ejecución del objeto del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

**PRESUPUESTO OFICIAL.**

La contraloría municipal de Ibagué proyectó dentro de sus gastos para el presente proceso el valor de: CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (**\$5.300.000**).

**FORMA DE PAGO**

El valor total del contrato a suscribirse es de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.300.000), IVA incluido, el cual será cancelado una vez se cumplan los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato. El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por la utilización de los espacios tecnológicos de propiedad del contratista.

El valor del contrato se discrimina así: Servicio de mantenimiento, actualizaciones e incidentes, por un valor de TRES MILLONES CIEN MIL PESOS (\$3.100.000), y servicio de hosting (nube) hasta cien (100) GB, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000). Dicho valor incluye la totalidad de los gastos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual.

El pago se realizará de acuerdo con la disponibilidad de caja o efectivo con que cuente la entidad, previa suscripción de la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, y una vez presentada la correspondiente factura, junto con los soportes de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, y el Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002.


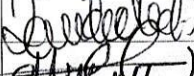
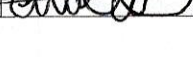
Atendiendo la naturaleza de las obligaciones contractuales y teniendo en cuenta que estas se ejecutan de manera consecutiva, el pago al contratista se realizará en **UN (1) SOLO PAGO**, por el valor total del contrato, equivalente a **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.300.000), IVA incluido**, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y presentación de la correspondiente factura, de acuerdo con la disponibilidad de caja o efectivo con que cuente la entidad.

**PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será desde la fecha de perfeccionamiento, legalización, y suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

Atentamente,

  
**FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR**  
 Contralora Municipal de Ibagué

Proyectó:	Goher Yohanny Arboleda Solan	Cargo	Técnico Operativo.	Firma	
Revisó:	Sandra Magally Leal S.		Abogada- Contratista- Asesora Jurídica	Firma	
Revisó y aprobó	María Camila Charry Herrera	Cargo	Asesora Oficina Asesora Jurídica	Firma	

**“Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s”**