<table>
<tr><td colspan="3">ANALISIS DE SECTOR</td></tr>
<tr><td colspan="3">DECRETO 1082 DE 2015</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">“ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN POR UN (1) AÑO DEL SERVICIO DE SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), EL ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS COPIAS PARA LA CUSTODIA DE BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES, LA AUTOMATIZACIÓN DE RESPALDOS, Y LA CONFIGURACIÓN, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE TIC INTEGRADO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000 Y A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO EL SISTEMA DOC MANAGER Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL CIUDADANO, PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR”.</td></tr>
<tr><td>CODIGO o UNSPSC</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>Código de segmento</th><th>Código de Familia</th><th>Código - Clase</th><th>Código – producto</th><th>Nombre del producto</th></tr>
<tr><td>43000000</td><td>43230000</td><td>43232200</td><td>43232202</td><td>Software de Manejo de documentos</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

1. ASPECTOS GENERALES

La Ley 594 de 2000 establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de Gestión de Documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.
Los archivos son importantes para la Administración y la Cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.

Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.

Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

La gestión de documentos dentro del concepto de Archivo Total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos. Calidad de los soportes. Los documentos de archivo, sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación.

Los documentos de archivo de conservación permanente podrán ser copiados en nuevos soportes. En tal caso deberá preverse un programa de transferencia de información para garantizar la preservación y conservación de la misma.

Conservación de documentos en nuevos soportes. El Archivo General de la Nación dará pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes.

Reproducción de documentos. El parágrafo del artículo 2 de la Ley 80 de 1989 quedará así: "En ningún caso los documentos de carácter histórico podrán ser destruidos, aunque hayan sido reproducidos por cualquier medio".

LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL adquirió una herramienta automatizada de Gestión Documental para dar respuesta al ciclo de vida de forma íntegra a todos los documentos de la organización, independientemente de su naturaleza. Al mismo tiempo, esta es una plataforma sobre la que se pueda desarrollar e integrarse con otros productos, soluciones y plataformas, permitiendo cumplir con las directrices y estrategias del Modelo Objetivo TIC para las Administraciones Públicas Nacionales, de forma que puedan delegarse las complejidades específicas de la Gestión Documental, tanto a nivel básico como en funcionalidades avanzadas y así permitir al resto de componentes de interacción del sistema centrarse en su núcleo funcional, por lo que en esta oportunidad requiere realizar la ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN POR EL SERVICIO DE UN AÑO, DE UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), INCLUYENDO COPIA DE SEGURIDAD, CONFIGURACIÓN, DEL SOFTWARE TECNOLÓGICO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTEGRADO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LA LEY 594 DE 2000 Y A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO DIGITAL DOC MANAGER Y DEL PORTAL CIUDADANO, ASI COMO, COPIAS PARA LA CUSTODIA DE BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.

2. ANALISIS JURIDICO

Que la ley 1150 de 2007 textualmente señala dentro de las modalidades de selección las siguientes: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

a) Urgencia manifiesta;
b) Contratación de empréstitos;
c) Modificado por el art. 92, Ley 1474 de 2011, Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículo.

Modificado por el art. 95, Ley 1474 de 2011. En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 dela Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993 salvo que se trate de Instituciones de Educación Superior Públicas, caso en el cual la celebración y ejecución podrán realizarse de acuerdo con las normas específicas de contratación de tales entidades, en concordancia con el respeto por la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política.

En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.

Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;

d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición;

e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;

f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

El Decreto 1082 de 2015 dentro de las causales de contratación directa señala cuando no

existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. De lo anterior se desprende que las características del proveedor exclusivo están relacionadas con que sea el único que suministre los bienes o servicios que pretende adquirir la Entidad Estatal.

En el caso que nos ocupa, en el documento ya mencionado, se indica que la empresa ENTERPRISE CONTROL S.A.S., es la titular de los derechos de autor y propiedad intelectual del software "DOGMANAGER", toda vez que el fueron transferidos dichos derechos de autor por el señor Gabriel Ernesto Rodríguez, quien además es el representante legal de dicha empresa; conforme a lo anterior es viable adquirir el este. Debe aclararse que hay una diferencia entre ser proveedor exclusivo y proveedor autorizado, pues lo primero, indica que no existe otro comerciante que pueda adelantar tales negocios, y lo segundo se refiere a que se cuenta con la facultad para adelantar los actos de comercio de que se trate, pero pueden existir otros comerciantes a quienes también se les puede haber dado tal autorización.

ENTERPRISE CONTROL S.A.S certifica que es titular de los derechos de propiedad intelectual y acredita mediante documentos anexos los registros de signos distintivos y marcarios respectivos; la expresión ÚNICA, nos llevaría a pensar que no hay nadie más autorizado para licenciar el mencionado software. En ese marco, habría ausencia de pluralidad de oferentes.

3. ANALISIS COMERCIAL

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. 2. Sector secundario o sector Industrial.
3. 3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en si, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el Sector económico al cual

pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. ANALISIS TECNICO:

ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN POR EL SERVICIO DE UN AÑO, DE UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), INCLUYENDO COPIA DE SEGURIDAD, CONFIGURACIÓN, DEL SOFTWARE TECNOLÓGICO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTEGRADO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LA LEY 594 DE 2000 Y A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO DIGITAL DOC MANAGER Y DEL PORTAL CIUDADANO, ASI COMO, COPIAS PARA LA CUSTODIA DE BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR lo que incluiría las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION
1	SERVIDOR VPS POR UN AÑO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS DISCO ESTADO SOLIDO DE 1.5 TB MEMORIA DE 128 GB CPU 32 CORES SISTEMA LINUX.
2	BRINDAR SEGURIDAD WEB POR 1 AÑO
3	IMPLEMENTAR EL FORTALECIMIENTO DEL ESQUEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN SITIO MEDIANTE LA PROVISIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DEDICADA DE ALMACENAMIENTO Y RESPALDO, ORIENTADA A LA CUSTODIA SEGURA DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS Y REPOSITORIOS DOCUMENTALES EN FORMATO PDF, BAJO CRITERIOS DE INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO, A TRAVES DE UN ORDENADOR QUE SE ENCUENTRE BAJO LA CUSTODIA DE LA ENTIDAD. **CARACTERÍSTICAS DE LA SOLUCIÓN:** CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO MÍNIMA DE 4 TB, MEMORIA OPERATIVA EQUIVALENTE A 16 GB Y CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO DE ALTO DESEMPEÑO, ACORDE CON LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN.
4	ACTUALIZACION DEL PORTAL CIUDADANO DE ACUERDO A LA IMAGEN INSTITUCIONAL ALINEADOS AL MINTIC
5	INSTALACION DEL ULTIMO BACKUP Y SINCRONIZACIÓN DEL PORTAL CIUDADANO
6	DISEÑAR Y EJECUTAR CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO REALIZAR PROCESOS DE REINDUCCIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ACTUALES, CON EL FIN DE FORTALECER SUS COMPETENCIAS, ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS Y GARANTIZAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LA HERRAMIENTA DOC MANAGER

5. PERSPECTIVA LEGAL

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007
- El decreto **1082 de 2015** establece y reglamenta en sus disposiciones especiales, título I, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en el capítulo IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Según lo establecido en la Guía Para la Elaboración de Estudios del Sector es necesario responder los siguientes interrogantes:

- ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?
- ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales este servicio?

Para responder los interrogantes anteriormente planteados fue necesario consultar el SECOP y tomar muestra de procesos que se hayan adelantado en algunas entidades estatales cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación.

Los resultados se muestran en las siguientes tablas:

No. DE PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCIÓN	CUANTÍA
CD-011-2022	Publicado	Municipio de Bucaramanga	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Bucaramanga	$216.589.00 0
CDN- 1000-GJ- IP-016-2022	Publicado	Contraloría Departamental de Nariño	PRESTACION DE SERVICIO DE SOFTWARE DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	Nariño	$92.000.000

5. ANALISIS DE LA OFERTA

para efectos de determinar el análisis de la oferta, la entidad estatal solo tendrá en cuenta la experiencia comprobada y la instalación de licencia de software adquirida en el 2022. Teniendo en cuenta que no existe pluralidad de oferentes, por cuanto se trata de un proveedor de servicios con derechos de autor y/o proveedor exclusivo se le solicitó cotización a dicho proveedor, cotización que allegó por el valor de $60.0000.000.oo.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, la experiencia relacionada en actividades similares al objeto a contratar, la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo y el plazo de ejecución.

Responsable

CRISTIAN FRANCO CASTILLO **Profesional Universitario Grado 01** **Ingeniero de Sistemas**	