GDA - 014

San Miguel Agreda de Mocoa, 30 de abril de 2026

Ingeniera
NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
Rectora
Institución Universitaria del Putumayo _ UNIPUTUMAYO
Sede Principal: "Aire Libre" Barrio Luis Carlos Galán
Teléfono: (098) 42 96 105Extensión
Correo Electrónico: asilva@itp.edu.co
L. C.

Asunto: Carta de necesidad para la implementación del software de gestión documental ORFEO (software libre) conforme al Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos (MOREQ)

Cordial saludo,

La presente necesidad es formulada por la Vicerrectoría Administrativa de la Institución Universitaria del Putumayo, en su calidad de dependencia responsable del proceso de gestión documental y archivística, así como de la administración del Archivo Central, de conformidad con la Resolución 528 del 28 de febrero de 2020, mediante la cual se designa al Vicerrector Administrativo como responsable de dichos procesos.

En este contexto, se plantea la implementación de un sistema de gestión documental institucional basado en el software ORFEO, solución de software libre orientada a fortalecer la administración, control, trazabilidad y conservación de los documentos institucionales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria del Putumayo es una institución pública de Educación Superior, creada mediante Ley 65 de 1989, como establecimiento público del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Departamento del Putumayo, orientada al fortalecimiento del desarrollo regional a través de la formación académica.

En este contexto, y en atención a los procesos de modernización administrativa y transformación digital del Estado, se hace necesario fortalecer la gestión de la información institucional mediante la implementación de herramientas tecnológicas que garanticen el adecuado manejo de los documentos electrónicos.

La presente solicitud se formula en cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000, la cual dispone la obligación de las entidades públicas de organizar y administrar sus archivos conforme a principios técnicos archivísticos, así como en concordancia con la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080

de 2015, que establecen lineamientos para la gestión de documentos electrónicos y el acceso a la información pública. De igual forma, se enmarca en la adopción de nuevas tecnologías orientadas a la eficiencia administrativa, la transparencia y la interoperabilidad institucional.
El Equipo de Gestión Documental y Archivística evidencia que actualmente la institución no cuenta con un sistema de gestión documental, lo cual limita la administración integral de los documentos electrónicos de archivo, afectando la trazabilidad, organización, acceso y conservación de la información.

Si bien la entidad dispone de un Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos (MOREQ), este no se encuentra implementado en una plataforma tecnológica que permita su aplicación efectiva.

En este sentido, se identifica la necesidad de implementar el software de gestión documental ORFEO, solución de código abierto (software libre), ampliamente utilizada en entidades públicas, la cual deberá ser parametrizada conforme a los instrumentos archivísticos institucionales (Cuadro de Clasificación Documental – CCD, Tablas de Retención Documental – TRD) y alineada con los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN) y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).

Dado que ORFEO es un software libre, no se requiere su adquisición, sino la contratación de los servicios necesarios para su implementación, los cuales incluyen:

- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema.
- Parametrización conforme a CCD, TRD y estructura orgánico-funcional.
- Gestión de metadatos, foliación electrónica, radicación y control de versiones.
- Generación automática del Formato Único de Inventario Documental (FUID) electrónico.
- Implementación de flujos de gestión documental (recepción, trámite, distribución y archivo).
- Integración con la Ventanilla Única de correspondencia.
- Digitalización e incorporación de documentos electrónicos con metadatos.
- Configuración de perfiles de usuario y controles de acceso.
- Implementación de mecanismos de seguridad de la información.
- Almacenamiento en repositorios digitales con respaldo.
- Exportación en formatos de conservación a largo plazo (PDF/A).
  La implementación de este sistema permitirá mejorar la eficiencia administrativa, fortalecer la transparencia institucional y garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar la implementación, parametrización, puesta en funcionamiento, capacitación y soporte técnico del software de gestión documental ORFEO (software libre), conforme al Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos (MOREQ), los instrumentos archivísticos institucionales y la normatividad vigente del Archivo General de la Nación.

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

- Segmento: 43 – Tecnologías de la Información

- Familia: 4323 – Software
- Clase: 432315 – Software de gestión documental
- Producto: 43231512 – Software de gestión de documentos

3. FICHA TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Implementación ORFEO	Instalación, configuración y puesta en producción en servidor institucional	Servicio	1
2	Parametrización	Configuración conforme a CCD, TRD, usuarios, roles y MOREQ	Servicio	1
3	Capacitación	Formación a funcionarios y administradores	Servicio	1
4	Infraestructura	Configuración de servidor, almacenamiento y seguridad	Servicio	1
5	Soporte técnico	Acompañamiento y mantenimiento	Servicio	1

4. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El proceso se desarrollará en fases: diagnóstico, instalación, parametrización, pruebas, capacitación y puesta en producción. El contratista deberá presentar cronograma detallado.

5. ANÁLISIS DEL MERCADO

Se realizará mediante solicitud de cotizaciones a proveedores especializados en implementación de ORFEO o soluciones equivalentes, considerando que el costo corresponde a servicios profesionales e infraestructura tecnológica.

7. PLAZO DE ENTREGA

Entre dos (2) y cuatro (4) meses a partir de la suscripción del contrato.

8. PUNTOS DE ATENCIÓN

Sede principal y soporte remoto.

9. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del proceso se determinará con base en el estudio de mercado, teniendo en cuenta que, al tratarse de un software libre (ORFEO), los costos asociados corresponden a servicios profesionales de implementación, adecuación tecnológica, infraestructura, capacitación y soporte técnico.

De acuerdo con el análisis técnico preliminar, la inversión estimada para la implementación del sistema de gestión documental oscila en el siguiente rango:

Valor estimado total de inversión inicial:

$60.000.000 – $177.000.000 COP

Este valor se encuentra soportado en el **Anexo Técnico de Costos de Implementación**, el cual hace parte integral del presente documento.

ANEXO TÉCNICO – COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN ORFEO

1. COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN

Actividad	Valor mínimo	Valor máximo
Instalación del sistema	$2.000.000	$5.000.000
Parametrización institucional	$5.000.000	$12.000.000
Configuración TRD y CCD	$4.000.000	$10.000.000
Configuración ventanilla única	$3.000.000	$8.000.000
Pruebas funcionales	$2.000.000	$4.000.000

Subtotal: $16.000.000 – $39.000.000

2. COSTOS DE ADAPTACIÓN (MOREQ E INTEGRACIONES)

Actividad	Valor mínimo	Valor máximo
Ajuste a MOREQ	$5.000.000	$15.000.000
Integración sistemas institucionales	$6.000.000	$18.000.000
Desarrollo de módulos adicionales	$8.000.000	$25.000.000

Subtotal: $19.000.000 – $58.000.000

3. COSTOS DE INFRAESTRUCTURA

Componente	Valor mínimo	Valor máximo
Servidor físico	$8.000.000	$20.000.000
Servidor virtual (respaldo)	$2.000.000	$6.000.000
Almacenamiento	$3.000.000	$10.000.000
Licencias complementarias	$0	$8.000.000

Subtotal: $13.000.000 – $44.000.000

4. COSTOS DE CAPACITACIÓN

Tipo	Valor mínimo	Valor máximo
Capacitación usuarios	$2.000.000	$6.000.000
Capacitación técnica	$3.000.000	$8.000.000

Subtotal: $5.000.000 – $14.000.000

5. COSTOS DE SERVICIO TÉCNICO

Servicio	Valor mínimo	Valor máximo
Soporte especializado	$3.000.000	$10.000.000
Auditoría técnica	$4.000.000	$12.000.000

Subtotal: $7.000.000 – $22.000.000

RESUMEN GENERAL

Categoría	Mínimo	Máximo
Implementación	$16.000.000	$39.000.000
Adaptación	$19.000.000	$58.000.000
Infraestructura	$13.000.000	$44.000.000
Capacitación	$5.000.000	$14.000.000
Servicio técnico	$7.000.000	$22.000.000

TOTAL, INVERSIÓN INICIAL:
$60.000.000 – $177.000.000 COP

NOTA TÉCNICA
Los valores presentados corresponden a estimaciones basadas en experiencias de implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en entidades públicas, pudiendo variar de acuerdo con el nivel de complejidad institucional, volumen documental, grado de integración requerido y necesidades específicas de desarrollo.

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Implementar ORFEO conforme a MOREQ y AGN.
- Parametrizar según CCD y TRD.
- Garantizar seguridad de la información.
- Capacitar al personal.
- Entregar manuales.
- Brindar soporte técnico.

11. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio para efectos contractuales es el barrio Luis Carlos Galán - Instalaciones de la Institución Universitaria del putumayo -UNIPUTUMAYO del Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Instalaciones de la Institución Universitaria del putumayo -UNIPUTUMAYO del Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo

Cordialmente,

VIGILADA MINEDUCACIÓN / SNIES No.3115

JHON ANDRES CERON
Vicerrector Administrativo

Elaboro: Lida MInglay España - Profesional de Apoyo
Revisó: Jhon Andrés Cerón - VAD

VIGILADA MINEDUCACIÓN / SNIES No.3115