

ANEXO No. 2E ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – LICENCIAS OPENTEXT

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas que requiere la Entidad, para el cumplimiento del objeto contractual.

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA VAN DE ACUERDO CON LOS GRUPOS SEÑALADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

GRUPO No. 5

DENOMINACIÓN TÉCNICA: RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES Y SOPORTE PARA LAS LICENCIAS DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO					
PLATAFORMA	CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VENCIMIENTO
EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	43232202 o 43231511 o 43232405	Actualización y Soporte Técnico del Fabricante Licencia Blazon Enterprise - Base Module.	1	SUSCRIPCIÓN	15/12/2025
		Actualización y Soporte Técnico del Fabricante Licencia Blazon Add - On: OCR (text recognition).	1	SUSCRIPCIÓN	15/12/2025
		Actualización y Soporte Técnico del Fabricante Licencia Blazon Enterprise add-on última versión.	2	SUSCRIPCIÓN	15/12/2025
		Actualización y Soporte Técnico del Fabricante Licencia Brava! Base Modulo and Add On Redaction última versión.	25	SUSCRIPCIÓN	15/12/2025
No.	OBLIGACIONES TÉCNICAS				
1.	Entregar a la supervisión del contrato, documento donde se acredite el derecho de uso a nombre de la SIC, y vigencia del licenciamiento adquirido, junto con la correspondiente factura para su ingreso a almacén donde se discriminen cantidades y valor. Asimismo, deberá entregar la documentación técnica del licenciamiento adquirido. El contratista verificará y enviará a la SIC la documentación necesaria donde se evidencie que el licenciamiento quedó activo en el portal del fabricante.				
2.	La adquisición, renovación y/o actualización es por la vigencia de un (1) año, a partir de suscripción del acta de inicio del contrato y activación de los productos o mínimo a partir del día siguiente al vencimiento de la suscripción actual y en un término que no supere los 10 días hábiles				
3.	Realizar los afinamientos y verificación del correcto funcionamiento de las licencias instaladas, durante el periodo de soporte y garantía.				
4.	Asumir los gastos y costos que impliquen las licencias adquiridas en vigencias anteriores respecto a actividades de actualización y soporte técnico en desarrollo del objeto contractual, los servicios conexos que se requieran y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.				
5.	Durante la vigencia del soporte del licenciamiento adquirido, se deberán garantizar el acceso a actualizaciones así: – Actualizaciones a versiones mayores (upgrades) de las suscripciones. – Acceso a versiones menores (updates) de las suscripciones. – Asistencia remota para soporte de licencias adquiridas, vía telefónica u otro medio. – Estas mejoras deben ser suministradas sin costo adicional a la Superintendencia de Industria y Comercio, durante el periodo de la garantía. Durante la vigencia del licenciamiento debe cumplir con el periodo de garantía.				
6.	GARANTÍA ACTIVIDADES LICENCIAS DEL PROVEEDOR OPENTEXT PARA EL APLICATIVO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y SOPORTE TÉCNICO LICENCIAMIENTO ADQUIRIDO:				



Superintendencia de Industria y Comercio



	Al momento de la entrega de la renovación del soporte, el contratista debe entregar una certificación donde se otorgue mínimo un (1) año de soporte técnico para estas. Atendiendo los siguientes parámetros: a. Una vez efectuada la renovación del soporte, el contratista debe entregar un documento donde especifique claramente, la metodología que deberá seguir la Entidad para solicitar el servicio de soporte técnico. b. El contratista garantizará a la Entidad que el servicio de soporte sea prestado directamente por el fabricante Opentext, para el licenciamiento adquirido durante el periodo de un (1) año. Contemplando los siguientes servicios: – Acceso al portal de soporte y línea de contacto telefónico 7x24 que permita la apertura de tickets tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, preguntas y demás soporte requerido. – Acceso a la base de datos de soluciones. – Documentación completa del producto de software adquirido. – Posibilidad de descargar todas las versiones principales, menores y Service Pack publicadas. El contratista brindará una garantía de un (1) año por concepto de las actividades realizadas por el proveedor en alguna de las licencias del proveedor Opentext para el aplicativo de Expediente Electrónico
7.	Cumplir con las políticas de seguridad de la información, establecidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
8.	Cuando las SIC adelante actividades de ethical hacking de las soluciones que harán uso del licenciamiento adquirido en el presente proceso de selección y el mismo arroja vulnerabilidades técnicas o de seguridad asociadas con el licenciamiento adquirido, en caso de ser requerido, con el apoyo del fabricante dará solución a las vulnerabilidades presentadas con el fin de no afectar la seguridad de la información de la SIC.
9.	Suministrar los equipos de cómputo al equipo de trabajo del contratista, para realizar las actividades a las que haya lugar durante la ejecución del contrato.
10.	La realización de reuniones de seguimiento con la supervisión del contrato y el contratista no tendrá costo para la Entidad.
11.	El personal que ejecutará el proyecto debe hablar idioma español.
12.	Para la ejecución del proyecto el contratista debe disponer de personal calificado que cuente con las condiciones técnicas y de idoneidad correspondientes, para efectuar las actividades que la supervisión del contrato requiera sobre el licenciamiento instalado y el que se va a adquirir sobre el aplicativo de Expediente Electrónico. Las intervenciones que se requieran realizar deben realizarse sobre ambientes de desarrollo, pruebas y producción.
13.	Realizar toda la actualización de documentación técnica y de usuario respecto a las intervenciones que se hagan sobre alguna de las licencias del proveedor Opentext para el aplicativo de Expediente Electrónico
14.	Asistir a todas las jornadas de seguimiento de proyecto para la correcta ejecución del contrato.
15.	Todas las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista deben ser prestadas por personal que cuente con las capacidades y competencias idóneas que permitan el correcto desarrollo del contrato, lo cual se garantiza por el certificado de distribuidor autorizado emitido por el fabricante OpenText.
16.	DOCUMENTACIÓN Entregar la documentación de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y las reuniones efectuadas que contemplará como mínimo: a) Informe de las actividades desarrolladas para la instalación, configuración y puesta en operación del soporte técnico del licenciamiento adquirido en vigencias anteriores y de las intervenciones que se realicen sobre alguna de las licencias del proveedor Opentext para el aplicativo de Expediente Electrónico b) Manual Técnico cuando la supervisión lo requiera y en el evento que aplique actualización del citado manual. c) Arquitectura de la Infraestructura Instalada cuando la supervisión lo requiera y en el evento que aplique actualización. d) Manuales de Usuario cuando la supervisión lo requiera y en el evento que aplique actualización. e) Informe de cierre. f) Informe de pruebas realizadas cuando se requiera por la supervisión del contrato y en el evento que aplique.





Superintendencia de Industria y Comercio



	Toda la documentación debe entregarse en idioma español y en los formatos dispuestos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
17.	El personal del contratista debe garantizar que previo a realizar alguna entrega a la SIC se haya desarrollado la fase de pruebas y a su vez todos los ajustes a los que haya lugar que se presenten durante la fase de pruebas de acuerdo con lo solicitado por la SIC.
18.	Realizar todas las actividades de levantamiento de información que sean requeridos, así como el acompañamiento al usuario de la SIC para instalación y puesta en funcionamiento del licenciamiento adquirido


Adriana Cetina Hernández
Jefe Oficina de Tecnología e Informática

Proyectó: Ricardo Delgado Montes – Contratista Jefatura OTI 
Revisó: Magda Julieth Zarrate Saldaña – Coordinador G. de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital 
Diana Marcela Gualteros Sanchez - Abogada Jefatura OTI 
Nelson Romero Muñoz– Contratista Jefatura OTI. 
Mauricio Salgado Guzman – Contratista GST OTI. 
Demys Alberto Díaz Aparicio – Coordinador G. de Trabajo de Servicios Tecnológicos 
Aprobó: Adriana Cetina Hernández – Jefe OTI 

