# SOLICITUD DE CONTRATO, CONVENIO U ORDEN

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de Solicitud** | 3 de julio de 2026 | | | | | |
| **Documento solicitado** | Contrato | | Convenio | | Orden | X |
| **Área Solicitante** | **Dirección de Operaciones Tecnológicas** | | | | | |
| **DATOS DE LA SELECCIÓN** | | | | | | |
| **Oferente seleccionado (Nombre o Razón Social)** | **SERVISOFT S.A.** | | **No. Identificación del Oferente Seleccionado** | NIT. 800.240.660-2 | | |
| **Consultas Previas** | **Incluido en Plan de Compras** | **X** | **Sondeo de Mercado** | **N/A** | **Tienda virtual del Estado** | **N/A** |
| **Modalidad de Selección** | **Invitación Pública** | **N/A** | **Número: N/A** | | | |
| | **Invitación Privada** | **N/A** | **Número: N/A** | | | |
| | **Selección Directa** | X | **Causal de Selección Directa** *(Solo aplica para Modalidad de Selección Directa)* | | | |
| | | | **Orden** | X | | |
| | | | **Urgencia por Fuerza Mayor o Caso Fortuito** | | | |
| | | | **Ausencia de Pluralidad de Oferentes** | X | | |
| | | | **Consultoría o Interventoría** | | | |
| | | | **Prestación de Servicios Profesionales** | | | |
| | | | **Arrendamiento, Comodato o Adquisición de Bienes Inmuebles** | | | |
| | | | **Convenios** | | | |
| | | | **Contratos con Entidades Certificadoras** | | | |
| | | | **Capacitaciones** | | | |
| | | | **Cuando se haya adelantado invitación sin recibir oferta alguna o no encontrarse habilitada** | | | |
| | | | **Patrocinios o Vinculaciones Comerciales** | | | |
| | | | **Contratos de Adhesión** | | | |
| | | | **Fase Dos** | | | |
| | | | **Compras por Internet** | | | |
| **Justificación de la Causal de Selección Directa** ***(Solo aplica para Modalidad de Selección Directa)*** | De acuerdo con el Manual de Contratación de FINAGRO, en el Capítulo III, numeral 3; se procede a realizar el presente trámite contractual por el Sistema de Selección Directa, bajo la causal 3.1.2 "Selección Directa por Orden": Contratos de bienes, obras o servicios cuyo valor, incluido el IVA, no supere los 50 SMMLV. Lo anterior, teniendo en cuenta que la presente contratación no supera la cuantía antes indicada<br><br>Además, es preciso indicar que también procede la causal de "Ausencia de Pluralidad de Oferentes", de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.1.4 del título No. 3 del capítulo III del Manual de Contratación, que indica: "3.1.4. Ausencia de Pluralidad de Oferentes: Contratos en los que una única persona puede proveer el servicio o suministrar el bien, sustentado entre otras razones por ser el titular de los derechos de propiedad intelectual, el fabricante o ser un proveedor exclusivo en el territorio nacional". | | | | | |

| | |
|---|---|
| | En virtud de lo anterior, se menciona que SERVISOFT S.A, es el titular de los derechos de propiedad intelectual del Sistema de Gestión Documental Mercurio, tal y como consta en el Certificado de Registro de Soporte Lógico emitido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior (ver documento anexo). Por lo cual, dicha empresa es la única autorizada para prestar el servicio de comercialización, implementación, soporte, actualización, mantenimiento y desarrollo del Software de Gestión Documental – MERCURIO, el cual tiene FINAGRO establecido como su aplicativo de Gestión documental desde hace más de 20 años. |
| **DATOS DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN** | |
| **Justificación de la Contratación** | El Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario – FINAGRO – es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las sociedades anónimas, organizado como establecimiento de crédito, que hace parte del Grupo Bicentenario, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y su objeto es la financiación de las actividades de producción y comercialización del sector agropecuario a través del redescuento de las operaciones que hacen los diferentes intermediarios del sector agropecuario a través del redescuento de las operaciones que hacen los diferentes intermediarios financieros vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Superintendencia de Economía Solidaria.<br><br>FINAGRO actúa como entidad de segundo piso vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, es decir, otorga recursos en condiciones de fomento a las entidades financieras para que éstas a su vez otorguen créditos a proyectos productivos. Así mismo, para facilitar el acceso al financiamiento, FINAGRO administra instrumentos para el desarrollo de proyectos agropecuarios, de conformidad con la Ley 811 de 2003, el Decreto 2172 de 2007 y el Decreto 2371 de 2015, y está facultado para administrar recursos para la ejecución de programas de financiamiento en el sector agropecuario y rural.<br><br>La Entidad tiene como objetivo principal la financiación de las actividades de producción en sus distintas fases y/o comercialización del sector agropecuario, a través del redescuento global o individual de las operaciones que hagan las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Crédito Agropecuario u otras instituciones bancarias, financieras, fiduciarias y cooperativas, debidamente autorizadas por las Superintendencias Financiera, de Economía Solidaria o mediante la celebración de contratos y/o convenios con tales instituciones<br><br>En desarrollo de su objeto social, FINAGRO está facultado para, entre otras cosas:<br><br>1. Administrar recursos para la ejecución de programas de financiamiento en el sector agropecuario y rural, mediante convenios celebrados con entidades públicas o privadas; y,<br>2. Celebrar actos, contratos y operaciones civiles, laborales, comerciales y, en general, cualquier acto jurídico necesario para ejercer los derechos y adquirir las obligaciones que legal y contractualmente se deriven de su existencia y funcionamiento, o que legalmente se le atribuyan<br>En desarrollo de su actividad misional, FINAGRO cuenta con el proceso de Gestión de Servicios e Infraestructura TIC, liderado por la Gerencia de Tecnologías de la Información, cuyo objetivo es contribuir al desempeño operativo de la Entidad, administrando y ofreciendo servicios tecnológicos y de comunicaciones, garantizando su disponibilidad y oportunidad, al igual que la integridad de la información.<br><br>Adicionalmente, dispone del proceso de Gestión Documental orientado a administrar la documentación física y electrónica derivada de sus operaciones y que tiene como objetivo administrar tanto la documentación física como electrónica derivada de los procesos operativos y administrativos de la Entidad. Esto se lleva a cabo mediante un conjunto de directrices definidas para el control de la documentación, garantizando la transparencia, trazabilidad, disponibilidad e integridad de la información, en estricto cumplimiento de la normatividad archivística nacional vigente, entre la que se destaca: |

- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
- Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional).
- Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en lo relativo a archivos y gestión documental).Acuerdos y directivas vigentes expedidos por el Archivo General de la Nación (AGN) en materia de documentos electrónicos y expedientes electrónicos.

A nivel interno, esta gestión se soporta en los siguientes documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad:

- GDO-PRO-001: Administración de Correspondencia.
- GDO-PRO-002: Administración de Archivos de Gestión.
- GDO-INS-002: Instructivo de Comunicaciones Oficiales.
- GDO-MUS-001 y GDO-MUS-002: Manuales de Usuario para el Aplicativo de Gestión Documental y Administración de Expedientes Electrónicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, desde el año 2004, FINAGRO contrató con la firma SERVISOFT S.A. la adquisición de la licencia de uso del software MERCURIO (actualmente en su versión 7.0), el cual se ha consolidado como la herramienta tecnológica transversal para la gestión documental de la Entidad. Actualmente, la Entidad cuenta con un contrato de mantenimiento, actualización y soporte técnico del sistema, lo cual permite proteger la inversión inicial y asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y de seguridad de la información.

Ahora bien, el sistema de información de gestión documental cuenta con 268 usuarios licenciados activos en producción. Estos usuarios soportan trámites críticos de la Entidad, incluyendo procesos de correspondencia enviada y recibida, correspondencia interna y externa, archivo, así como otros procesos del negocio tales como: y procesos misionales y de apoyo como Crédito e ICR, PQRSD, Garantías, Facturación Electrónica, Conceptos Jurídicos y legalización de gastos. Esta herramienta es indispensable para ejercer el control del flujo de información, asegurar la transacción documental y garantizar la custodia del acervo histórico de la Entidad. Adicionalmente, con esta herramienta se asegura que FINAGRO de cumplimiento a la normatividad asociada con la gestión documental antes relacionada.

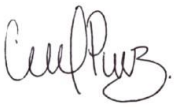
Ahora bien, derivado del crecimiento estratégico de la Entidad fruto de la reciente reestructuración y frente al ingreso continuo de nuevos colaboradores y de trabajadores de apoyo temporal, la Coordinación de Gestión Documental de la Gerencia Administrativas y la Dirección de Talento Humano han evidenciado que el parque actual de licencias resulta insuficiente. Por consiguiente, le informan a la Dirección de Operaciones Tecnológicas que las licencias actuales resultan insuficientes para cubrir las necesidades de acceso al sistema de información por parte de los diferentes procesos y áreas de la Entidad. Por lo tanto, que es necesario asegurar que los colaboradores que tengan funciones asociadas con este sistema en la Entidad puedan utilizar y acceder al Sistema de Gestión Documental Mercurio. En consecuencia, se hace indispensable la adquisición de estas nuevas Licencias de Uso a Perpetuidad del “Sistema de Gestión Documental Mercurio”, para garantizar la continuidad y eficiencia de los procesos de gestión documental de FINAGRO. Además, el sistema facilita la transacción de documentos y permite un mayor control sobre el flujo de información y la trazabilidad de la documentación histórica.

La insuficiencia de licencias de uso disponibles del sistema impide que los nuevos colaboradores, quienes por sus funciones propias de sus cargos deben interactuar con el sistema y puedan acceder a la plataforma puede generar un riesgo operativo y jurídico, al limitar la trazabilidad de los documentos, la gestión de correspondencia y la conformación de los expedientes electrónicos, vulnerando la eficacia y eficiencia del proceso y de la trazabilidad.

| | |
|---|---|
| | En este contexto, con el propósito de atender la necesidad identificada y garantizar la continuidad, integridad y eficiencia del proceso de gestión documental, se hace indispensable la adquisición de treinta y siete (37) Licencias adicionales de Uso a Perpetuidad del "Sistema de Gestión Documental MERCURIO", de personal que requiere acceder al aplicativo dado a sus funciones, número verificado por la Dirección de Talento Humano y la Coordinación de Gestión Documental.<br><br>La adquisición de licencias de uso a perpetuidad se sustenta, además, en las siguientes consideraciones técnicas y económicas:<br><br>• Protección de la Inversión y Estandarización: Al ser un sistema que ya opera en la Entidad desde 2004 y cuenta con un contrato de soporte vigente, la adquisición de nuevas licencias perpetuas evita la migración de datos, reduce los costos operativos de implementación de nuevos softwares y garantiza la homogeneidad del acervo documental histórico.<br><br>• Sostenibilidad Financiera: Elimina la recurrencia de pagos por suscripción (SaaS) para un aplicativo que es de uso obligatorio y transversal para la operación diaria de la Entidad, optimizando los recursos del presupuesto anual.<br><br>• Cumplimiento Normativo: Asegura que FINAGRO continúe dando estricto cumplimiento a la Ley 594 de 2000, al Decreto 1080 de 2015 y a las directrices del AGN, garantizando que todo el personal autorizado cuente con las herramientas tecnológicas para la adecuada administración, custodia y trazabilidad de la documentación pública.<br><br>En consideración a lo anteriormente expuesto, esta contratación resulta necesaria, conveniente y oportuna para los intereses de la Entidad. |
| **¿Qué se requiere contratar?** | Se requiere adquirir 37 Licencias de Uso a Perpetuidad de Usuario Adicional del Sistema de Gestión Documental Mercurio. |
| **¿Por qué se requiere contratar?** | Porque las 268 licencias actuales resultan insuficientes para cubrir las necesidades de acceso al sistema de información por parte de los diferentes procesos y áreas de la Entidad, de acuerdo con el personal que a la fecha, debid0o a sus funciones, deben ingresar al aplicativo. De esta manera, el Sistema de Gestión Documental Mercurio, requiere que los colaboradores cuenten con una licencia vigente para la gestión de tramites a través del aplicativo. |
| **¿Para qué se requiere contratar?** | Para garantizar que los colaboradores que tengan funciones asociadas con el sistema de la entidad puedan utilizar y acceder al Sistema de Gestión Documental Mercurio y así realizar transacciones documentales y ejercer un mayor control sobre el flujo de información y documentación histórica, pues este es el único canal de manejo de archivos documentales de la Entidad. |
| **Análisis Sondeo de Mercado (*si aplica*)** | Esta contratación se exceptúa del trámite de sondeo de mercado y de estudio del sector, conforme a la causal definida por el Manual de Contratación en el punto 14 del numeral 3 del CAPITULO II - ETAPA PRECONTRACTUAL, el cual indica que se exceptúan del trámite de estudio del sector y del sondeo de mercado, las siguientes contrataciones: "(…)**3. Cuando no exista pluralidad de oferentes**". |
| **Objeto** | Adquisición y suministro de Licenciamiento de Uso a Perpetuidad del "SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL MERCURIO". |

<table>
<tr><td>Especificaciones técnicas del bien (Aplica para adquisición de bienes, si aplica)</td><td>Las condiciones técnicas de la adquisición están relacionadas en la oferta de servicios presentada por SERVISOFT el 25 de junio 2026, la cual hará parte integral del contrato y donde se incluye:<br><br><table><tr><th>ítem</th><th>Descripción</th><th>Cant.</th></tr><tr><td>1</td><td>Licenciamiento de Uso a Perpetuidad de Usuario Adicional del Sistema de Gestion Documental Mercurio. Para 37 usuarios</td><td>37</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Obligaciones del contratista</td><td>Además de las que son propias de la naturaleza objeto de la presente contratación, de las generales que se encuentran incorporadas en el anexo de las Condiciones Generales de Contratación y de las que se deriven de la oferta presentada por el Contratista, en cuanto sean compatibles; EL CONTRATISTA de manera específica se obligará a:<br><br>1. Cumplir con el objeto contractual y las condiciones y especificaciones técnicas indicadas en la oferta, la cual hace parte integral del Contrato.<br>2. Proveer las licencias de uso a perpetuidad del sistema de gestión documental Mercurio para 37 usuarios adicionales en los términos y condiciones acordadas.<br>3. Garantizar la activación y correcto funcionamiento de las 37 licencias a perpetuidad para usuarios adicionales del Sistema de Gestión Documental Mercurio, asegurando que dichas licencias sean plenamente operativas y funcionales conforme a los términos y condiciones del contrato.<br>4. Entregar el certificado oficial a nombre de FINAGRO de la activación de las licencias señaladas y antes de la finalización de la orden de servicios. .<br>5. Realizar el acompañamiento técnico necesario para la activación y registro de las licencias en el ambiente productivo de la Entidad.<br>1. Realizar las respectivas pruebas de funcionamiento, para recibo a satisfacción del Supervisor.<br>2. Mantener la condición de titular del software durante la vigencia del contrato.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones de FINAGRO</td><td>1. Verificar a través del Supervisor, el cumplimiento de la orden de servicios.<br>2. Pagar el valor de la orden de servicio según lo establecida en el misma.<br>3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA, que requiera para la ejecución de la orden de servicio.<br>4. Resolver las solicitudes que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.<br>5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</td></tr>
<tr><td>Plazo de Ejecución</td><td>El plazo de ejecución de la presente orden de servicios será de un (1) mes contado a partir de la fecha de su suscripción.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>El valor del presente contrato será de hasta OCHENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ($80.867.175,54) M/CTE IVA incluido.</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **Forma y condiciones de pago** | FINAGRO pagará al CONTRATISTA el cien por ciento (100%) del valor de la presente Orden de Servicios, al recibir las licencias de uso y acceso al software, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor y al cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago. | |
| **Número de Reserva Presupuestal** | La presente contratación se encuentra amparada con la reserva presupuestal No. 503 de recursos 2026 de FINAGRO, expedida por la Vicepresidencia Financiera de FINAGRO y de recursos Finagro. | |
| **Supervisor *(Cargo)*** | Caroline Páez Chiniones - Profesional Máster de la de la Dirección de Operaciones Tecnológicas | |
| **Nivel de impacto *(Ver Manual Cap. VI # 8)*** | **ALTO** | ☒ |
| | **MEDIO** | ☐ |
| | **BAJO** | ☐ |
| **Confidencialidad** | Para el contrato resultante de la presente solicitud, existirá intercambio de información de la que trata la Ley 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"*, por lo cual se considera pertinente incluir la cláusula de confidencialidad de la información. | SI<br>NO<br>X |
| **Anexos** | 1. Lista de Chequeo.<br>2. Documentos de la Lista de Chequeo.<br>3. Propuesta económica. | |

| | |
|---|---|
| **Nombre y firma del responsable del Área Solicitante** | NOMBRE: Caroline Páez – Profesional Máster de la Dirección de Operaciones Tecnológicas |
| | FIRMA:  |
| **Vo. Bo. Superior Jerárquico del responsable *(Aplica para Directores, Asesores, Coordinadores, Gerentes (que no dependan de presidencia) y Profesionales Master y Líder)*** | NOMBRE: Mercy Macedo - Directora de Operaciones Tecnológicas |
| | FIRMA:  |
| **Vo. Bo. Gerencia de Tecnología *(Aplica para contratación de bienes o servicios de carácter tecnológico)*** | NOMBRE: Mauricio Cajicá Martinez – Gerencia de Tecnologías de la información |
| | FIRMA:  |