TIPO DE MODALIDAD CONTRACTUAL							
Licitación Pública.		Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.		Selección abreviada de Menor Cuantía.	x	Concurso de Méritos	

Fecha de elaboración de estudios de Sector:	10 AGOSTO DEL 2026
Nombre de quien Elabora el Estudio Sector:	RUBY CAROLINA ZULUAGA ALDANA
Dependencia:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bucaramanga elabora los Estudios del Sector para contratar **ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA,** Y deja constancia mediante el presente documento, del análisis del sector económico realizado en la etapa de planeación y estructuración del mismo, así:

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de *Servicios* de *DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y ACTIVIDADES DE ARCHIVOS*, se evidencia que de acuerdo con las obligaciones que se desarrollarán en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, con idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

II. OBJETO CONTRACTUAL Y JUSTIFICACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL: ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA

En cumplimiento de los mandatos establecidos en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 311, establece que el Municipio, como Entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de prestar los servicios públicos determinados por la ley. Asimismo, el artículo 354 resalta que estos servicios son inherentes a la finalidad social del Estado, el cual debe asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

El artículo 2º de la Carta Magna consagra como fines esenciales del Estado, entre otros:
"... servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)".

En ese mismo sentido, el artículo 209 establece que la función administrativa debe estar orientada al servicio de los intereses generales, y que
"...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

De acuerdo con esto y en lo que respecta a la contratación estatal, la ley 80 de 1993 **Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública** en su artículo 3, dispuso:

"ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que

al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

De otra parte, a la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de la facultad residual delegada mediante Decreto 0041 de 20 de febrero de 2025, le corresponde específicamente:

"(...) ARTICULO 4°. DELEGACIONES ESPECIFICAS AL SECRETARIO (A) ADMINISTRATIVO. Celebrar todos los contratos y convenios imputables a gastos de funcionamiento. Además, le corresponde la facultad residual, entendiéndose por tal, la celebración de contratos y convenios que no correspondan a ninguno de los casos que sean expresamente designados o delegados a otros despachos. PARAGRAFO. Sin perjuicio de las delegaciones que en materia de contratación de Obra Pública se confían al Secretario (a) de Infraestructura, le corresponderá al Secretario (a) Administrative o
quien haga sus veces; la competencia para adelantar y celebrar los contratos que impliquen actividades de mantenimiento, conservación, reparación o instalación en los bienes inmuebles destinados para el funcionamiento de la Alcaldía Municipal."

Así mismo y en concordancia del parágrafo primero del artículo primero del presente decreto, celebrar todos los contratos y convenios imputables a gastos de inversión inherentes, a la Secretaria." (negrilla y subraya fuera de texto).

En tal sentido el proceso de Gestión de las TIC como oficina asesora tiene como objetivo principal liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración Municipal mediante la definición, implementación y mantenimiento de un modelo de arquitectura de TI integrando las estrategias de gobierno digital y normatividad vigente asociada al sector TIC, para el beneficio de la gestión institucional y la ciudadanía. Así mismo, el Asesor asignado al referido proceso tiene la obligación de desarrollar y cumplir las funciones que se encuentran consignadas en el manual de funciones del Municipio de Bucaramanga adoptado mediante Decreto 066 de 2018 modificado por el Decreto 025 de fecha 20 de enero de 2020, que se relacionan a continuación:

1. Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración Municipal mediante la definición, implementación y mantenimiento de un modelo de arquitectura de TI, conforme a normas y procedimientos establecidos.
2. Establecer estudios técnicos de implementación de TIC con su respectivo presupuesto y el manejo de la información siguiendo especificaciones técnicas.
3. Definir políticas de seguridad informática según estándares internacionales y políticas institucionales.
4. Realizar análisis de riesgos de seguridad informática, definiendo el plan de mitigación para los mismos.
5. Administrar la infraestructura de seguridad y custodia de la información, según procedimientos establecidos.
6. Participar en la elaboración y seguimiento del presupuesto anual de inversiones en TIC, teniendo en cuenta las directrices institucionales y los recursos disponibles.

De acuerdo con lo anterior y con el ánimo de garantizar una gestión estratégica de las Tecnologías de la Información en el Municipio, el Proceso de Gestión de las TIC observando su deber funcional y misional y en el marco de la economía digital, el Municipio de Bucaramanga enfrenta desafíos significativos en materia de atención ciudadana, resolución de problemáticas sociales y garantía de derechos fundamentales.

Estos retos requieren decisiones estratégicas sustentadas en el uso efectivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), siendo prioritario adelantar medidas que impulsen la implementación de la Ley 594 del 2000 **Ley General de Archivos**, la cual instaura los principios y reglas que regulan la función archivística del Estado. En su artículo 19 establece:

"**ARTICULO 19**. Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:
a) Organización archivística de los documentos;
b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema."

Adicionalmente, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."* En su SECCIÓN 2 "Expediente electrónico" establece entre su artículo 4.3.2.1.y el 4.3.2.6 los aspectos que son de obligatorio cumplimiento en cuanto a la conformación, estructura, administración, preservación y eliminación de los documentos electrónicos de archivo en entidades públicas, en concordancia con los instrumentos archivísticos y las normas técnicas aplicables, dejando en claro, entre otros aspectos, que:

- ✓ Se debe respetar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y las Tablas de Retención Documental (TRD), integrándose al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (**SGDEA**). Debe garantizarse su

almacenamiento en repositorios seguros, y estar compuesto por todos los documentos del trámite, en cualquier formato.

- ✓ Cada expediente debe contener: Documentos electrónicos de archivo, Índice electrónico (Debe permitir la identificación y seguimiento completo de los documentos que conforman un expediente, mantener su orden original, garantizar su integridad y actualizarse automáticamente); Firma del índice electrónico; Metadatos que aseguren el contexto, contenido, estructura y preservación.
- ✓ Los expedientes electrónicos deben mantenerse íntegros, auténticos y accesibles en el tiempo.

En lo corrido de la presente vigencia, la Secretaría Administrativa ha recibido aproximadamente mil quinientas (1.500) Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), volumen que evidencia una alta demanda en la gestión y atención de las solicitudes presentadas por la ciudadanía y los diferentes grupos de interés. Esta situación hace necesario fortalecer la capacidad operativa y administrativa para garantizar el trámite oportuno, eficiente y conforme a los términos legales aplicables, contribuyendo así al cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad y calidad en la prestación del servicio público.

En este entendido, y conociendo los retos, en la vigencia 2024 la Entidad cuenta con un documento de consulta donde se encuentran diferentes elementos mencionados en este requerimiento: **MODELO DE REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVOS-SGDEA**, disponible en la página de la Alcaldía de Bucaramanga https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/Modelo_de_Requisitos_SGDEA.pdf, el cual se convierte en insumo indispensable para el entendimiento de esta necesidad y de algunos de sus requerimientos funcionales.

Por esto, la alcaldía de Bucaramanga reconoce la necesidad de adquirir e implementar un **Software** de **Gestión Documental** que fortalezca la gestión contractual y misional, permitiendo la conformación, organización, preservación, disponibilidad y trazabilidad de documentos electrónicos de archivo en un entorno seguro y normativamente garantizando su originalidad, preservación, seguridad, y almacenamiento. Asimismo, la adopción del **SGD** contribuirá al cumplimiento de los principios de eficiencia administrativa, acceso a la información pública, transparencia y preservación del patrimonio documental digital.

La necesidad de implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (**SGDEA**) en la Alcaldía de Bucaramanga se sustenta en la evolución constante de las tecnologías de la información y en el mandato del Gobierno Digital, que promueve la modernización del Estado mediante soluciones tecnológicas. Este cambio implica adoptar herramientas que garanticen la eficiencia, seguridad y sostenibilidad en la gestión documental, asegurando el acceso oportuno a la información, la trazabilidad de los procesos y la preservación digital conforme a las

exigencias normativas y al entorno digital en el que operan hoy las entidades públicas. Especialmente, se debe tener en cuenta que las herramientas implementadas deben estar acorde con las exigencias de la normatividad vigente y a las políticas institucionales que obedecen a una adecuada planificación, coordinación y control de la información con el fin de garantizar su integridad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo. Es importante que el **SGDEA** se oriente a conformar y custodiar un archivo electrónico institucional en fase de gestión, central e histórico, y, por ende, constituya el patrimonio documental digital de la Entidad.

El **SGDEA** como sistema de información debe reunir características o funcionalidades destinadas a gestionar documentos electrónicos de archivo, e incluso en soporte papel y otros análogos, para los cuales se deben establecer requisitos puntuales que garanticen la integridad, autenticidad, fiabilidad, disponibilidad y preservación de los documentos a lo largo del tiempo; por tanto, el **SGDEA** debe estar alineado con los instrumentos archivísticos institucionales, como el CCD, TRD, FUID, Flujos de Trabajo ilimitados, formularios y que dentro de la parametrización se puedan incluir al Listado Maestro de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de la Calidad y el Índice de Información Clasificada y Reservada, garantizando su articulación técnica y normativa.

Asimismo, debe integrar procesos de metadatos, normalización de formatos, estandarización de formularios y lineamientos del manual de estilo institucional, conforme a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, Decreto 2609 de 2012 y la Ley 1712 de 2014. Además, debe contar con las opciones y/o herramientas que permitan la unificación, bajo un solo consecutivo, de los actos administrativos que expide la entidad en general.

Por lo tanto, se requiere una solución integral basada en un **Software** que defina y cumpla con requisitos técnicos específicos anteriormente descritos, orientados a garantizar un funcionamiento óptimo de la implementación. Esta solución debe facilitar el cumplimiento de las disposiciones del Archivo General de la Nación (AGN), y además, operar como una herramienta intuitiva, accesible y escalable.

Asimismo, deberá contar con capacidades básicas de integración con otros sistemas institucionales a través de la definición de API indicada en el apartado **Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad).** Además, debe estar plenamente alineada con las
especificaciones técnicas, capacidades y características del **Hardware** disponible en la Entidad. Esta articulación es fundamental para asegurar una operación eficiente en el corto y mediano plazo, promoviendo la sostenibilidad, escalabilidad e integración efectiva dentro de la arquitectura tecnológica institucional.

Finalmente, y entendiendo que la implementación de un SGDEA es un proyecto que se desarrolla por etapas, como bien menciona el Archivo General de la Nación en su "Guía de implementación de un Sistema de Gestión de Documento Electrónicos de Archivo - SGDEA", el desarrollo de este proyecto busca cubrir tres procesos principalmente. Los dos primeros serán implementados para la Secretaría Administrativa y el tercero para toda la entidad:

- Ciclo vital del documento: permitir que a toda la información o documentación cargada se le aplique las etapas e instrumentos archivísticos que correspondan.
- Interoperabilidad: permitir la interoperabilidad con el reciente sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga, esto con el fin de aplicar el ciclo vital a la información de los expedientes que allí se encuentran.
- Unificación de Actos Administrativos: lograr que todos los Actos Administrativos que expida la entidad cuenten con un mismo número consecutivo. Sin importar cuál sea el Área, Oficina, Secretaría, etc., que lo produzca.

Así que, estos tres procesos buscan no solo aportar a la modernización de la entidad o a la reducción del uso de papel, por ejemplo, sino también al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) presentado al Archivo General de la Nación en su hallazgo sobre unificación de Actos Administrativos. Además, para la finalización de este proyecto el SGDEA ya estaría en fase de implementación, por lo cual, en el caso de los dos primeros procesos mencionados, se deberá buscar a futuro que sean implementados de manera transversal a toda la entidad.
Precisión del alcance – Fase inicial de implementación: El presente proceso corresponde a la FASE INICIAL de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de la Alcaldía de Bucaramanga. En esta fase, los componentes de ciclo vital del documento e interoperabilidad con el sistema LINKA

se implementarán en la Secretaría Administrativa, mientras que la unificación de actos administrativos tendrá alcance TRANSVERSAL a toda la entidad desde esta misma fase, por corresponder a un hallazgo del Plan de Mejoramiento Archivístico presentado al Archivo General de la Nación. Esta implementación inicial constituye la base tecnológica y metodológica para el posterior despliegue progresivo del SGDEA en las demás dependencias del Municipio, de manera transversal a toda la entidad, conforme al modelo de implementación por etapas previsto en la Guía de Implementación de un SGDEA del Archivo General de la Nación y en el Modelo de Requisitos SGDEA de la entidad. En consecuencia, la solución ofertada deberá ser escalable y parametrizable para soportar dicha expansión sin requerir una nueva adquisición del núcleo del sistema.

Con el fin de alcanzar estos propósitos, se plantean a continuación los requisitos técnicos sugeridos como referencia para garantizar el desempeño óptimo de la solución a implementar.

Requerimientos Técnicos:

1. **Requerimientos Funcionales**

- ✓ **Cumplimiento normativo:**

El **SGDEA** debe cumplir con los estándares internacionales **ISAD(G)** e **ISO 15489**, y con la legislación colombiana en materia de gestión documental y archivo.

- ✓ Debe garantizar el funcionamiento 100% WEB
- ✓ Debe ser Compatible con todos los motores de bases de datos relacionales estándar, como por ejemplo: ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL, etc.
- ✓ La solución debe garantizar estabilidad y confiabilidad.
- ✓ El funcionamiento en Ambiente Web incorporando un WAF y no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (Mozilla, Chrome, Safari, Opera, etc).
- ✓ Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ningún aplicativo.
- ✓ El software debe realizar la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña y tener la posibilidad de factor de doble autenticación para garantizar mayor seguridad al ingreso, de requerirlo así la entidad.
- ✓ El sistema debe permitir el control de acceso.
- ✓ Debe permitir crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.
- ✓ Debe permitir la creación de horarios de trabajo para los usuarios.
- ✓ El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús debe ser parametrizable para cada usuario del sistema.
- ✓ Debe generar reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.
- ✓ Las claves de los usuarios deben mantenerse encriptadas y almacenadas mediante funciones de hash y no se guardarán en la base de datos ni archivos externos.
- ✓ La recuperación de las claves se debe hacer a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.
- ✓ El sistema debe generar alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos
- ✓ El sistema debe crear perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requerir entrar a la base de datos para Realiza tareas de tipo administrativo.
- ✓ Interoperabilidad: Debe integrarse con el sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga, a través de la definición de API que la entidad consultará con el desarrollador de este sistema y que inicialmente se define en el apartado Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad), correo institucional, cargas masivas, impresora virtual de PDF y plataformas del ecosistema digital del Estado que tengan capacidad de integrarse a través de la API expuesta por la plataforma. Ver Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad) entre Sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga y el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
- ✓ **Funciones mínimas requeridas:**
  - ✓ Principio de organización: El SGDEA deberá organizar tanto los archivos (documentos electrónicos) como la información (metadatos, expedientes e índices) con base en el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), la Tabla de Retención Documental (TRD) y la Tabla de Valoración Documental (TVD) de la entidad, de manera que la estructura jerárquica de series, subseries y tipologías documentales; los

tiempos de retención y las disposiciones finales se deriven y se gobiernen por dichos instrumentos y sus versiones vigentes. Cuando la TRD o la TVD se actualicen, el sistema deberá versionar la clasificación y conservar la trazabilidad de los documentos ya organizados.

.1..1 El sistema deberá cargar, aplicar y versionar los siguientes instrumentos archivísticos de la entidad cuando se requiera: Formato Único de Inventario Documental (FUID), Cuadro de Clasificación Documental (CCD), Tabla de Retención Documental (TRD) y Tabla de Valoración Documental (TVD).

.1..2 Debe garantizar todos los pasos del ciclo vital de la documentación, aplicando los tiempos de retención de la TRD-TVD y registrando la trazabilidad de cada etapa.

.1..3 Debe permitir Indexación Automática de documentos.

.1..4 Debe permitir Captura de documentos desde dispositivos móviles.

.1..5 Debe permitir Búsqueda de documentos por texto completo.

.1..6 Debe permitir la Importación masiva de documentos desde medios de almacenamiento masivo de archivos.

.1..7 Debe permitir la Importación por "arrastrar y soltar" documentos o carpetas desde medios de almacenamiento masivo de archivos.

.1..8 Debe permitir la Importación masiva y automática de documentos desde carpetas monitoreadas (hot-folders).

.1..9 Debe permitir la Importación automática de documentos desde buzones de correos electrónicos institucionales monitoreados.

.1..10 Debe permitir la Integración con impresoras virtuales que permitan importar automáticamente documentos generados desde aplicaciones de terceros.

.1..11 Debe permitir Flujos de trabajo ilimitados con interfaz gráfica orientada al usuario final (arrastrar y soltar) sin requerir obligatoriamente conocimientos de codificación (lenguajes de programación o de scripting).

.1..12 Debe contar con Tablero de control con indicadores del SGDA establecidos por la entidad.

.1..13 Debe permitir la Aprobación de flujos de trabajo desde dispositivos móviles.

.1..14 Debe permitir Compartir carpetas y bandejas entre usuarios para trabajo colaborativo.

.1..15 Debe contar con Visualizador web en la misma interfaz sin necesidad de descargar documentos.

.1..16 Debe permitir la Radicación de documentos multicanal (como mínimo: correo electrónico, integración API, ventanilla de correspondencia).

.1..17 Debe permitir un Ambiente Multisede con independencia de permisos sobre la información de cada sede.

.1..18 Debe permitir Búsqueda avanzada y filtros por metadatos combinados.

.1..19 Debe permitir el Control de accesos y trazabilidad de actividades (log de auditoría).

.1..20 Debe permitir la Exportación masiva de documentos para preservación digital.

.1..21 Debe permitir agrupar actividades para aprobaciones masivas con una única acción del usuario.

.1..22 Debe permitir "grapar" y "desgrapar" documentos antes del proceso de indexación.

.1..23 Debe permitir editar masivamente los metadatos, la clasificación y la tipología de los documentos indexados.

.1..24 Debe permitir configurar marcas de agua para los documentos que se impriman o descarguen desde la plataforma.

.1..25 Debe permitir enviar notificaciones por correo electrónico a los usuarios que se les asigne una nueva actividad dentro del flujo de aprobación.

.1..26 Debe permitir enviar notificaciones y respuestas por correo electrónico a los terceros que intervienen en los flujos de aprobación.

.1..27 Debe permitir ejecutar indexaciones masivas de documentos de forma desatendida.

.1..28 Debe permitir exportar los resultados de las búsquedas a archivos planos u hojas de cálculo.

.1..29 Debe permitir incorporar firmas digitales y electrónicas.

.1..30 Debe permitir el inventario documental en el Formato Único de Inventarios de la entidad.

.1..31 Debe permitir generar el índice electrónico y su foliación de acuerdo a los instrumentos archivísticos y procedimientos de la entidad.

.1..32 Debe permitir realizar transferencias primarias y secundarias; y sus disposiciones finales.

.1..33 Debe permitir incorporar la ubicación topográfica por expediente.

✓ **Requerimientos por Etapas del Ciclo de Vida Documental**. Necesarias en la implementación del servicio.

.1..1 **Producción**

- ✓ Herramienta para la **creación de documentos digitales** a través de plantillas con metadatos normalizados.
- ✓ Integración con sistemas de correspondencia, gestión administrativa y correo institucional a través de la API expuesta por la plataforma.
- ✓ Capacidad de aplicar **nomenclaturas** según la Tabla de Retención Documental existentes y que puedan coexistir.

.1.2 Recepción

- ✓ Módulo de radicación automática de documentos recibidos.
- ✓ Registro de entrada con generación de número único de radicado.
- ✓ Recepción desde múltiples canales: físico, correo electrónico, plataformas interoperables (Gobierno Digital) que soporten la integración a través de la API expuesta por la plataforma.

.1.3 Organización

- ✓ Clasificación automática según la TRD institucional.
- ✓ Clasificación y organización con base en la TVD: para los fondos documentales acumulados y los documentos con valoración histórica, el sistema deberá clasificar, organizar y aplicar tiempos y disposición final con base en la Tabla de Valoración Documental (TVD), con las mismas condiciones de validación automática, trazabilidad y reubicación por versionamiento previstas para la TRD.
- ✓ Agrupación por expediente.
- ✓ Asociación de metadatos archivísticos según los estándares internacionales **ISAD(G)** e **ISO 15489** y normatividad archivística vigente.

.1.4 Consulta

- ✓ Búsqueda avanzada por criterios múltiples: radicado, asunto, dependencia, fecha, tipo de documento, etc.
- ✓ Control de acceso por perfiles, roles y niveles de confidencialidad.
- ✓ Control granular por perfiles de acuerdo a series, subseries y tipología documental.
- ✓ Historial de accesos y acciones realizadas sobre los documentos.
- ✓ Búsqueda de documentos por texto completo.
- ✓ Las búsquedas deben garantizarse con un tiempo máximo de respuesta de medio segundo cuando se hacen individuales, dependiendo siempre que la entidad garantiza un canal de internet estable y de un ancho de banda de subida y bajada de al menos 500 mbps de fibra óptica.

.1.5 Conservación

- ✓ Almacenamiento seguro, replicado, con respaldo automático y validación de integridad.
- ✓ Exportación en formatos normalizados (PDF/A, XML, CSV, etc.) para preservación a largo plazo.

Nota sobre preservación digital a largo plazo: En esta fase inicial, la conservación de los documentos electrónicos se garantizará mediante la exportación en formatos normalizados (PDF/A, XML, CSV), la verificación de integridad y las copias de respaldo previstas en este documento. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad, dentro del proceso de fortalecimiento de su función archivística que adelanta de manera paralela —que incluye la contratación electrónica de prestación de servicios profesionales (persona natural) de apoyo a la gestión documental y el inicio de la implementación del presente SGDEA—, deberá iniciar a futuro la planeación y el desarrollo de un plan de preservación digital a largo plazo, articulado con el Sistema Integrado de Conservación (artículo 46 de la Ley 594 de 2000). Dicha planeación se ejecutará de manera progresiva y por etapas, conforme a la Guía de Implementación de un SGDEA del Archivo General de la Nación y al Modelo de Requisitos de la entidad, sin que su formulación posterior afecte la validez ni la ejecución del presente proceso, por tratarse de actividades complementarias y sucesivas propias de la naturaleza evolutiva y por etapas de la gestión documental electrónica.

.1.6 Disposición Final

- ✓ Gestión de plazos de retención y cumplimiento de la TRD.
- ✓ Aplicación de la TVD a los fondos documentales acumulados: valoración, tiempos de retención y disposición final, con generación de alertas y trazabilidad.
- ✓ Alertas para la selección de documentos a conservar, transferir o eliminar.
- ✓ Aplicación de transferencias documentales (primarias-secundarias).

.1.7 Seguridad y Protección de la Información.

Se hace necesario solicitar al proveedor que el software cumpla con:

- ✓ **Acceso:** Controlado por roles y perfiles definidos por dependencia y función.
- ✓ **Encriptación:** De los datos en tránsito y en almacenamiento.
- ✓ **Backups:** Permitir que la entidad pueda realizar backups automatizados, diarios, almacenados localmente y en la nube
- ✓ **Auditoría:** Registro de toda actividad de los usuarios dentro del **SGDEA**
- ✓ Un vez finalizado el contrato y no se decida continuar con el proveedor se debe hacer la entrega completa

de la información tabulada como se requiera por parte de la entidad y un backup completo de los documentos producidos y digitalizados en la operación durante la vigencia del contrato en un disco externo o en un enlace de descarga de las misma.

3.2. Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad) entre el Sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga y el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

Objetivo

Permitir la interoperabilidad de forma que los documentos generados electrónicamente se clasifiquen automáticamente de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD) previamente definidas (series, subseries y tipologías documentales).

3.2.1. Arquitectura general

- ✓ El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) expone un API RESTful.
- ✓ Sistema LINKA consume el API y envía los metadatos y archivos de los documentos generados.
- ✓ El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) clasifica y organiza los documentos con base en las TRD y TVD activas.

3.2.2. Estructura de las TRD en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

Campo	Descripción
serie	Categoría principal documental (ej. Contabilidad)
subserie	Subcategoría dentro de la serie
tipologia	Tipo documental específico (ej. Factura, Acta)
ipolo_trd	Código único del conjunto Serie/Subserie/Tipología
vigencia_gestion	Tiempo de conservación en gestión
vigencia_total	Tiempo total de conservación

3.2.3. Entrada esperada por el API del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

El siguiente es un ejemplo ilustrativo; la especificación técnica definitiva del API (endpoints, campos y autenticación) se acordará con el contratista en la etapa de diseño». La plataforma de la Alcaldía de Bucaramanga deberá hacer una petición POST al endpoint `POST /api/tipologia-documento` con el siguiente payload JSON:

```
{
 "documento_id": "DOC123456",
 "nombre_archivo": "factura_2025_001.pdf",
 "base64_archivo": "JVBERi0xLjQKJ...",
 "serie": "Contratos",
 "subserie": "Contrato OPS",
 "tipología": "hoja de vida",

 "fecha_documento": "2025-07-24",
 "entidad_origen": "Sistema LINKA",
 "usuario_responsable": "jose.garcia@empresa.com",
 "total_documentos_carpeta": 37,
 "link_carpeta": "https://linka.app/documentos/contratos/154125-6461235-15234"
}
```

3.2.4. Proceso en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

- Recepción de la información por medio del API.
- Validación contra las TRD y TVD activas:
- Si hay coincidencia entre `serie`, `subserie` y `tipología`, se guarda el documento en su ruta lógica.
- Si no hay coincidencia, se genera un error de tipo "TRD no encontrada".
- El documento se almacena de forma organizada con su estructura jerárquica.
- Se responde con un estado de procesamiento:

```
{
 "status": "ok",
 "mensaje": "Documento clasificado y archivado exitosamente",
 "tipo_trd": "01-02-005",
 "uuid": "8d71a-9b32-4ef2-bcc2"
```

}

Respuesta de error (ejemplo)

{
"status": "error",
"mensaje": "Tipología documental no encontrada en las TRD o TVD activas"
}

Consideraciones adicionales

- Todos los documentos deben enviarse en formato PDF/A.
- Los documentos deben tener un número único o UUID para evitar duplicidad.

3.2.5. **Ejemplo de TRD activa en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)**

{
"tipo_trd": "01-02-005",
"serie": "Contratos",
"subserie": "Contrato OPS",
"tipología": "hoja de vida"

3.2.6. **Cronograma propuesto**

Fase	Tiempo estimado
Diseño de API Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)	15 días
Desarrollo y pruebas API	15 días
Activación y despliegue de aplicación y base de datos en la nube	10 días
Integración con Sistema LINKA	10 días
Validación documental	15 días
Configuración y parametrización del sistema	10 días
Pruebas Funcionales	15 días
Capacitación a funcionarios	10 días
Refinamientos y Ajustes	20 días
Puesta en Marcha	10 días
Acompañamiento inicio	20 días

Por lo anterior, la adquisición e implementación de una solución de gestión documental por parte de la Alcaldía de Bucaramanga debe entenderse no solo como una obligación legal, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015, la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, entre otras normas vigentes, sino también como una estrategia institucional clave para fortalecer la administración pública.

En este contexto, el Modelo de Requisitos para la Implementación de un **Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)** se presenta como una herramienta fundamental para garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos generados en el ejercicio de las funciones institucionales y que deben ser atendidos por la Entidad.

Dicho modelo establece con precisión los requisitos funcionales necesarios para estructurar adecuadamente la gestión documental, incluyendo la identificación de productores documentales, la definición de series, subseries y tipos documentales, la administración de metadatos, los tiempos de retención, las tipologías de disposición final y, especialmente, lo estipulado en el numeral 13: "*Requisitos para la Gestión de Documentos*".

En este sentido, la implementación del **SGDEA** debe concebirse como un proceso estratégico orientado a optimizar la eficiencia administrativa, preservar el patrimonio documental institucional, fortalecer la trazabilidad de la información y garantizar el acceso oportuno, seguro y en tiempo real a los datos.

Para ello, resulta fundamental que la Alcaldía defina un modelo claro de adquisición de licencias, dote a sus dependencias de herramientas tecnológicas especializadas en particular para la gestión de documentos con valor histórico y cuente con una infraestructura tecnológica compatible, escalable y alineada con las necesidades del entorno digital que el software exija.

Adicionalmente, este proceso debe contemplar la incorporación de una mesa de digitalización, soluciones efectivas para el control de calidad documental, mecanismos robustos para la gestión e incorporación de metadatos y la participación de talento humano capacitado. Todo ello debe articularse dentro de una política institucional comprometida con la transformación digital, la transparencia administrativa y el fortalecimiento integral de la función archivística en el municipio.

3.3. Requerimientos no funcionales

3.3.1. **Recomendaciones para el Buen Funcionamiento**

- ✓ **Capacitación del personal de forma presencial:** 40 horas de formación en el uso de la aplicación en cada una de las funcionalidades a los usuarios finales del aplicativo.
- ✓ **Capacitación del administrador del sistema de forma presencial:** 20 horas de formación en la creación de usuarios, asignación de roles y permisos y en la configuración y parametrización de las tablas básicas del sistema.
- ✓ **Soporte y mantenimiento:** Contratación de soporte técnico especializado para mantenimiento y evolución del sistema.
- ✓ **Visualización eficiente:** Cumplimiento de estándares técnicos y normativos para imágenes y metadatos.

3.3.2. **Requerimientos, conformación de un equipo interno de implementación**

Se hace necesario designar un equipo multidisciplinario que incluya:

- ✓ Ingeniero de sistemas (líder técnico).
- ✓ Profesional en gestión documental, ciencias de la información, bibliotecología o archivística.
- ✓ Representantes de las dependencias usuarias.
- ✓ Responsable de seguridad de la información.
- ✓ Asignar tiempos específicos y responsabilidades claras al equipo.

3.3.3. **Requerimientos, Capacitación técnica y funcional**

Se hace necesario solicitar al proveedor del software una **transferencia de conocimiento** completa, para un mínimo de 40 personas, sobre:

- ✓ Instalación y configuración del sistema
- ✓ Gestión de usuarios y permisos
- ✓ Administración de la base de datos
- ✓ Flujos de trabajo (*workflows*)
- ✓ Soporte técnico de primer nivel.

3.3.4. **Requerimientos, Plan de implementación**

Se hace necesario elaborar un cronograma detallado con fases como:

- ✓ Instalación en ambiente de pruebas
- ✓ Parametrización según la TRD institucional
- ✓ Pruebas funcionales por procesos y dependencias
- ✓ Migración de información (si aplica)
- ✓ Implementación en producción
- ✓ Implementación de unificación de Actos Administrativos
- ✓ Interoperabilidad con el sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga
- ✓ Capacitación a usuarios finales: el contratista deberá realizar un proceso de capacitación presencial dirigido a los usuarios finales, con una duración mínima de 40 horas. La capacitación deberá estar orientada a un mínimo de 40 participantes y se desarrollará en un auditorio de las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.

3.3.5. **Requerimientos, Ajustes y personalización**

Se hace necesario identificar si el software permite:

- ✓ Personalizar campos, plantillas o flujos.
- ✓ Crear mínimo cinco (5) informes o tableros de control personalizados adaptados a la necesidad de la entidad (dashboards).
- ✓ Integrarse con otros sistemas ya existentes en la Entidad a través de la API expuesta por la plataforma.

3.3.6. **Requerimientos, Soporte y mantenimiento**

Se hace necesario contratar o formar personal interno que pueda:

- ✓ Monitorear el sistema
- ✓ Atender incidentes y requerimientos de soporte de usuarios
- ✓ Aplicar parches, actualizaciones o mejoras

3.3.7. **Requerimientos, Pruebas de calidad**

Se hace necesario antes de salir a producción, realizar:

- ✓ Pruebas de rendimiento
- ✓ Pruebas de seguridad
- ✓ Pruebas de usabilidad con usuarios reales
- ✓ Validación del cumplimiento de la TRD y la normativa del AGN

3.3.8. **Requerimientos, Documentación**

Se hace necesario crear un repositorio interno con:

- ✓ Manuales de usuario y administrador
- ✓ Procedimientos técnicos de respaldo, actualización y soporte
- ✓ Reportes de pruebas y actas de aprobación
- ✓ Diccionario de base de datos, modelo entidad relación y llaves primarias y foráneas.

3.3.9. **Requerimientos, Mantenimiento, soporte y actualización**

Se hace necesario que el futuro contratista garantice el mantenimiento, soporte y actualizaciones de Ley o mejoras propias del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), durante el periodo contratado y que este pueda ser renovado contractualmente para seguir prestando el servicio de:

- ✓ Actualización y mantenimiento tecnológica del software
- ✓ Soporte funcional y técnico continuo
- ✓ Capacitación anual de nuevos funcionarios
- ✓ Debe incluir una mesa de ayuda donde se pueden registrar ticket de requerimientos y hacer seguimiento a las respuestas de las mismas y eficiencia y eficacia en la resolución de las mismas.

3.3.10. **Acuerdo de niveles de servicios**

Se deben cumplir con los siguientes Niveles de Servicio (SLA) por parte del proponente

Descripción del Servicio:

Los servicios cubiertos por este acuerdo incluyen:

- Actualización de los Módulos
- Capacitación remota o en sitio.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades o ajustes a los Módulos
- Instalación de Módulos
- Reunión remota o en sitio.
- Soporte remoto o en sitio.
- Visita remota o en sitio.

3.3.10.1. **Niveles de Servicio:**

Se establecen los siguientes niveles de servicio y métricas de rendimiento:

Descripción del Servicio	Prioridad	Tiempo de respuesta en Hora(s)	Tiempo de resolución en Hora(s)
Actualización	Alta	1	8
Actualización	Media	2	24
Actualización	Baja	2	120
Capacitación	Alta	1	16
Capacitación	Media	2	48
Capacitación	Baja	2	120
Desarrollo	Alta	1	8
Desarrollo	Media	2	24
Desarrollo	Baja	2	120
Instalación	Alta	1	8
Instalación	Media	2	24
Instalación	Baja	2	120
Reunión	Alta	1	24
Reunión	Media	2	120
Reunión	Baja	2	160
Soporte	Alta	1	4
Soporte	Media	2	24
Soporte	Baja	2	48
Visita	Alta	1	40
Visita	Media	2	120
Visita	Baja	2	160

3.3.10.2. **Definición de las Métricas**

- **Tiempo de respuesta:**

El tiempo de respuesta se refiere al tiempo transcurrido desde que se recibe una solicitud de soporte hasta que se proporciona una primera respuesta al cliente. Esta respuesta inicial puede ser una confirmación de recepción de la solicitud y una estimación del tiempo necesario para resolver el problema.
Es importante tener en cuenta que el tiempo de respuesta no necesariamente implica que el problema esté resuelto, solo indica cuándo se ha dado una primera respuesta al cliente.

- **Tiempo de resolución:**

El tiempo de resolución, por otro lado, es el período que toma desde que se recibe una solicitud o problema hasta que se completa su solución final y se proporciona una respuesta definitiva al cliente.
Esta métrica se centra en cuánto tiempo se necesita para resolver completamente la solicitud del cliente. Puede incluir el tiempo necesario para diagnosticar el problema, identificar una solución y aplicarla. También puede involucrar el tiempo en espera si se requiere la participación de terceros o la espera de recursos adicionales.
El tiempo de resolución se mide en términos de horas, días o incluso semanas, dependiendo de la complejidad de la solicitud o problema y se calcula dentro del horario laboral para la atención al cliente que fue informado en la política de operación

En resumen, el tiempo de respuesta se refiere al tiempo entre la solicitud inicial y la primera respuesta del equipo de soporte, mientras que el tiempo de resolución abarca el período desde la solicitud inicial hasta la completa resolución del problema o solicitud del cliente.

3.3.10.3. **Procedimientos de Solicitud y Escalación:**

- Solicitud de Soporte:

pueden solicitar soporte técnico a través de la mesa de servicio que ofrece el proponente

- Registro de Incidentes:

Todos los incidentes el cliente debe registrarlos en la mesa de servicio.
Se proporcionará un número de referencia único para cada incidente, que se utilizará para realizar un seguimiento del progreso y la resolución.

- Priorización y Asignación:

Los incidentes serán clasificados y priorizados según su impacto y urgencia.
Nuestro equipo de soporte asignará recursos adecuados para abordar cada incidente según su prioridad.

- Notificación de Estado:

Se proporcionará al cliente una notificación de estado inicial dentro del tiempo de respuesta especificado anteriormente según su prioridad.
Se mantendrá al cliente informado sobre el progreso y la resolución de los incidentes a través de actualizaciones periódicas por la mesa de servicio, correo electrónico o teléfono.

- Escalación de Incidentes:

Si un incidente no se resuelve dentro del tiempo objetivo o si su gravedad aumenta, será escalado al siguiente nivel de soporte.
El cliente será informado de cualquier escalación y se le proporcionará una estimación actualizada del tiempo de resolución.

- Niveles de Escalación:

Los incidentes pueden ser escalados a los siguientes niveles:
Nivel 1: Soporte inicial
Nivel 2: Soporte avanzado (Área Desarrollo)
Nivel 3: Soporte de expertos o gerencia
La escalación se realizará según la gravedad y la complejidad del incidente.

- Contacto de Escalación:

Se proporcionarán los detalles de contacto de los puntos de escalación para cada nivel, incluidos nombres, números de teléfono y direcciones de correo electrónico.

- Revisión y Seguimiento:

Se realizará una revisión regular de los incidentes escalados para garantizar su resolución oportuna.
Se realizará un seguimiento con el cliente para confirmar la satisfacción con la resolución proporcionada.

3.3.10.4. **Gestión de Cambios:**

Los cambios en los niveles de servicio requerirán un procedimiento de solicitud y aprobación detallado. Este proceso se establece para garantizar que cualquier cambio implementado se realice de manera controlada y planificada, minimizando así el impacto en los servicios existentes y la satisfacción del cliente.
Procedimiento de Solicitud y Aprobación de Cambios:

- Identificación del Cambio:

Cualquier cambio propuesto en los niveles de servicio debe ser claramente identificado y documentado.

- Descripción del Cambio:

Se debe proporcionar una descripción detallada del cambio propuesto, incluyendo su propósito, alcance y beneficios esperados.

- Impacto del Cambio:

Se evaluará el impacto del cambio en los servicios existentes, los recursos necesarios y cualquier riesgo potencial asociado.

- Procedimiento de Solicitud:

El cliente puede solicitar cambios en los niveles de servicio a través de la mesa de servicio, proporcionando la documentación y la justificación necesarias.

- Evaluación del Cambio:

El equipo de gestión de servicios evaluará la viabilidad y el impacto del cambio propuesto, incluyendo la revisión de recursos, costos y plazos.

- Aprobación del Cambio:

Los cambios en los niveles de servicio requerirán la aprobación por parte de la Dirección de soporte, dirección de Tecnología y área administrativa quien evaluará la propuesta y tomará una decisión informada.

- Implementación del Cambio:

Una vez aprobado, el cambio se implementará de acuerdo con un plan detallado, que incluirá la asignación de recursos y la comunicación adecuada a todas las partes interesadas.

- Seguimiento y Revisión:

Se realizará un seguimiento continuo del cambio implementado para garantizar su efectividad y realizar ajustes si es necesario.

Se llevará a cabo una revisión post-implementación para evaluar el impacto del cambio en los niveles de servicio y realizar lecciones aprendidas para futuros cambios.

3.3.10.5. **Hardware:**

La implementación del software, Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (**SGDEA**), debe estar directamente relacionada con los requerimientos técnicos y operativos necesarios para su correcto funcionamiento aportados por el contratista para la operación correcta. En este sentido, es fundamental que el sistema considere y se articule con las condiciones físicas disponibles por la Entidad y con los equipos tecnológicos requeridos para el ingreso, procesamiento y consulta de la información. Esto incluye, entre otros, escáneres de alta resolución, estaciones de trabajo, impresoras, servidores y dispositivos de almacenamiento, los cuales deben ser provistos por la entidad y no por el contratista y deben estar dimensionados conforme a los volúmenes de información previstos y a la capacidad operativa del personal asignado. Esta relación integral entre software, infraestructura tecnológica y espacio físico garantizará un flujo de trabajo eficiente, seguro y alineado con los objetivos estratégicos de la Entidad en el mediano y largo plazo. La solución ofertada debe poder implementarse en sistemas operativos y bases de datos que no constituyan un costo adicional por concepto de licenciamiento o de requerirse el licenciamiento debe ser asumido por el proponente sin costos adicionales a la entidad. El alcance de la implementación inicial irá dirigido a los parámetros de este requerimiento.

El Proponente debe proveer el servidor en la nube la cual debe ser pública y cumplir con las capacidades técnicas para soportar el manejo del sistema y el almacenamiento de la información según el crecimiento de la misma. Las características mínimas del servidor deben ser: Procesador de 16 Núcleos, 32 GB de Ram y Almacenamiento de 512 GB SSD y escalable hasta 3 TB, de requerirse, sin costos adicionales a la entidad, junto con la administración del mismo.

Al finalizar el contrato el proveedor deberá instalar en un servidor dispuesto por la entidad del aplicativo y la información recopilada en el sistema y garantizar el funcionamiento a esa fecha.

3.3.10.6. **Backup de la Información**

El contratista debe garantizar un plan de backups de la información el cual debe ajustarse a lo siguiente:

Alcance

El plan debe cubrir:

- Base de datos
- Repositorio de documentos electrónicos (archivos)
- Configuraciones del sistema y metadatos
- Servicios asociados a la aplicación

Estrategia de Copias de Seguridad (Backups)

- Backups completos (Full):
  Frecuencia: semanal
  Incluyen toda la base de datos
- Backups diferenciales:
  Frecuencia: diaria
  Permiten optimizar tiempos de restauración

- Backups del repositorio documental:
  Frecuencia: diaria
  Incluye todos los archivos electrónicos gestionados
- Retención:
  Mínimo 30 a 90 días
- Almacenamiento:
  En infraestructura cloud
  Separado del entorno productivo

Objetivos de Recuperación

- RPO (Recovery Point Objective):
  Máxima pérdida de información permitida: (24) Horas
- RTO (Recovery Time Objective):
  Tiempo máximo para restablecer el servicio: (4) horas

Procedimiento de Restauración

En caso de falla o incidente:

- Identificación del tipo de incidente (corrupción, pérdida, caída total).
- Selección del backup adecuado (full + diferencial + logs).
- Restauración de la base de datos:
  Restauración del backup completo
  Aplicación del diferencial
- Restauración del repositorio de documentos electrónicos.
- Validación de:
  Integridad de datos
  Correspondencia entre base de datos y documentos
- Pruebas funcionales del sistema.
- Habilitación del servicio en producción.

Pruebas de Restauración

- Frecuencia: trimestral (mínimo)
- Actividades:

  Restauración completa en ambiente de pruebas
  Validación de integridad de base de datos
  Verificación de acceso a documentos electrónicos
  Simulación de escenarios de falla
- Métricas evaluadas:
  Cumplimiento de RTO
  Cumplimiento de RPO
  Consistencia de la información

3.3.10.7. **Licenciamiento de Software.**

Se podrá optar por un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (**SGDEA**) bajo licenciamiento propietario con licencia vitalicia (licenciamiento perpetuo a nombre del municipio, para usuarios ilimitados). El software seleccionado deberá garantizar soporte técnico, actualizaciones periódicas de ley durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y posterior a ello se podrá suscribir un contrato de soporte, mantenimiento y actualización del sistema adquirido, una interfaz intuitiva y amigable para el usuario final, así como documentación técnica completa y actualizada del licenciamiento necesario y que debe estar incluido en la solución.

Perfiles mínimos requeridos

Teniendo en cuenta las necesidades del proyecto en la instalación e implementación de la herramienta informática, la entidad requiere de personal idóneo para certificar el correcto funcionamiento de esta y un profesional que apoye técnicamente el proceso el cual debe tener amplia experiencia en ejecución de proyectos en gestión documental.

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA

DIRECTOR DE PROYECTOS	1	100%	Profesional en ingeniería de sistemas. Con especialización en Gerencia de Proyectos.	Experiencia general: mínimo 10 años que se contara a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: en implementación y/o soporte de software de para entidades públicas o privadas en contratos similares.
COORDINADOR EN LA IMPLEMENTACION (1)	1	100%	Profesional en ingeniería de sistemas. Con especialización en Seguridad informática	Experiencia general: mínimo 5 años que se contara a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: en implementación y/o soporte de software de para entidades públicas o privadas en implementación de sistemas de gestión de documental.
INGENIERO DE SOPORTE	1	100%	Profesional titulado en ingeniería de sistemas.	Experiencia general: 5 años que se contara a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: implementación y/o soporte de software de con entidades públicas o privadas en contratos similares.

El proponente deberá anexar las Hojas de Vida del personal anotado, el cual deberá anexar carta de disponibilidad firmado por el profesional, documentos de la tarjeta profesional como ingeniero de sistemas y anexar los certificados de experiencia exigidos.

III. ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR

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.

División según la economía clásica

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

Sector primario o sector agropecuario: Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial

Sector secundario o sector Industrial: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

a. Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.
b. Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o sector de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, 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, el Gobierno, etc.

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.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- Actividades profesionales científicas y técnicas
- Cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y análisis de datos
- Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada

Importancia del sector terciario (servicios).

El sector terciario se define como aquel en la que se presta un servicio de naturaleza intangible, en el cual prevalece, como insumo, el conocimiento técnico del ser humano su capacidad de crear soluciones sin que necesariamente se cree un producto palpable, engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores transformadores de bienes materiales, genera servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo.

El sector terciario es por naturaleza sumamente diverso y específico, pero a grandes rasgos sus tres áreas principales de acción son el soporte, la distribución y la comercialización.

Soporte: Servicios en la resolución de problemas de un área específica, o en la obtención de recursos humanos, tecnológicos o en la supervisión de la estructura de funcionamiento de las diversas formas productivas.

Distribución: El transporte tanto de mercancías elaboradas, materias primas o personas, estas últimas con fines laborales, recreativos o de cualquier otra índole.

Comercialización: Es el paso final de las cadenas productivas, pues consiste en llevar el producto final a sus consumidores y hacerlo disponible al mercado de consumo local. En algunos casos este último puede ser realmente amplio, como ocurre con la venta online de productos a cualquier parte del mundo.

El sector de servicios económicos o sector terciario se compone de áreas de la economía tales como:

- Comercio (mayorista, minorista, franquicias)
- Actividades financieras (banca, seguros, bolsa y otros mercados de valores)

- Servicios personales, los más importantes de los cuales son los que se identifican con el estado de bienestar (especialmente educación, sanidad y atención a la dependencia -servicios públicos, se presten por el Estado o por la iniciativa privada), pero también otros (como las peluquerías)
- Servicios a empresas de cualquier sector, como la gestión y administración de empresas (incluyendo el nivel ejecutivo), la publicidad y las consultorías y asesoramientos económico, jurídico, tecnológico, de inversiones, etc.
- Función pública, administración pública, actividades de representación política y de servicios a la comunidad, como las actividades en torno a la seguridad y defensa (ejército, policía, protección civil, bomberos, etc.) y las actividades en torno a la justicia (jueces, abogados, notarios, etc.)
- Hotelería y las actividades en torno al turismo
- Las actividades en torno al ocio, la cultura, el deporte y los espectáculos, que incluyen las llamadas industrias audiovisuales o de imagen y sonido (industria musical, industria cinematográfica y similares, como los videojuegos); la industria editorial se incluye, con las artes gráficas, entre los sectores industriales (es decir, en el sector secundario)
- Transporte y comunicación (según se trasladen mercancías o información)
- Medios de comunicación, especialmente los medios de comunicación de masas o sociales (periodismo escrito -prensa-, radio y televisión)
- Telecomunicaciones, especialmente los medios personales (telefonía)
- Otras aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), especialmente la informática e Internet.

El sector servicios es muy importante para cualquier economía, las razones que se pueden mencionar son las siguientes:

- Generalmente en el sector servicios es donde se generan los acuerdos comerciales más importantes, tanto a nivel nacional como internacional.
- El sector servicios es un sector donde se desarrollan oportunidades laborales muy importantes para cualquier país.
- También en el sector servicios se dan grandes inversiones a nivel internacional.
- Genera competitividad y desarrollo. De hecho, mientras más desarrollada es una economía, hay más calidad y cantidad de actividades del sector servicios.
- Para que un producto final llegue a los consumidores, la empresa deberá apoyarse en el sector terciario. En primer lugar, la compañía deberá ser gestionada por administradores, y contar además con asesores en materia contable, jurídica y de recursos humanos. Asimismo, necesitará contar con financiación, por parte de bancos y otros agentes del sector financiero. Finalmente, la empresa deberá asegurarse de que el producto será vendido y entregado a los clientes, lo que implica servicios de transporte, comerciales y de publicidad.
- Para desarrollar su actividad con normalidad, la empresa necesitará hacerlo en una comunidad donde exista un marco jurídico establecido, seguridad interior y una administración que gestione los recursos públicos. Todas estas actividades están englobadas en el sector terciario.

Una vez analizada la división según la economía clásica, puede decirse que el presente objeto contractual se encuentra enmarcado en el sector terciario de la economía.

Banco Mundial prevé que economía crecerá 3 % en 2025, y deja a Colombia en el sexto lugar en América Latina

La economía colombiana se ubica en el puesto sexto entre las que tienen mayor proyección de crecimiento en 2025 a un ritmo de 3 %, de acuerdo con un estudio del Banco Mundial.

El informe *Perspectivas Económicas Mundiales*, del Banco Mundial, que analiza las proyecciones económicas de diferentes regiones del planeta, advierte que el crecimiento global para el periodo 2025-2026 será de 2,7 %, cifra "insuficiente para fomentar el desarrollo económico sostenido".

Para América Latina y el Caribe, el documento señala que la región "se desaceleró al 2,2 % en 2024, como reflejo de una disminución del consumo", y estima que a final de este año el crecimiento regional podría ser de 2,5 % y de

2,6 % en 2026, a medida que Argentina se recupere, las tasas de interés se normalicen y baje la inflación.

En el caso de Colombia, la proyección del BM es un crecimiento de 3,0 % al cierre de 2025, "respaldado por la recuperación del consumo y la inversión privada, a medida que se controle la inflación", que cerró el año pasado en 5,2 %, según reveló el DANE. Para 2026 el BM prevé para nuestro país un crecimiento de 2,9 %.

El documento ubica en el primer puesto de proyección de crecimiento económico a Argentina con 4,7 % anual en 2025, después de dos años de recesión. Le siguen en la tabla Paraguay y Honduras con 3,6 % cada uno; luego Costa Rica con 3,5 % y después Colombia con 3 %.

La proyección del BM es muy similar a la del Banco de la República de Colombia, que en su informe de *Política Monetaria* de noviembre de 2024 consideró que el crecimiento económico del país podría llegar en 2025 a 2,9 % y la inflación cerrar en 3 %.

Proyecciones para los países de América Latina y el Caribe[1]
(Crecimiento del PIB real a precios de mercado, en porcentajes, a menos que se indique otro criterio)

	2022	2023	2024e	2025p	2026p
Argentina	5,3	-1,6	-2,8	5	4,7
Bahamas	14,4	4,3	2,3	1,8	1,6
Barbados	13,6	4,4	3,9	2,8	2,3
Belice	8,7	4,7	4,3	1,2	0,6
Bolivia	3,6	3,1	1,4	1,5	1,5
Brasil	3	2,9	3,2	2,2	2,3
Chile	2,1	0,2	2,4	2,2	2,2
Colombia	7,3	0,6	1,7	3	2,9
Costa Rica	4,6	5,1	4	3,5	3,4
Dominica	5,6	4,7	4,6	4,2	3,2
República Dominicana	4,9	2,4	5,1	4,7	5
Ecuador	6,2	2,4	-0,7	2	2,2
El Salvador	2,8	3,6	2,9	2,7	2,5
Granada	7,3	4,7	4,2	3,8	3,4
Guatemala	4,2	3,5	3,7	4	4
Guyana	63,3	33,8	43	12,3	15,7
Haití[2]	-1,7	-1,9	-4,2	0,5	1,5
Honduras	4,1	3,6	3,7	3,6	3,6
Jamaica	5,2	2,6	0,8	2,2	1,6
México	3,7	3,3	1,7	1,5	1,6
Nicaragua	3,6	4,6	3,6	3,5	3,6
Panamá	10,6	7,3	2,6	3	3,5
Paraguay	0,2	4,7	4	3,6	3,6
Perú	2,6	-0,4	3,1	2,5	2,5
Santa Lucía	20,4	2,2	3,7	2,8	2,3
San Vicente y las Granadinas	7,2	6	5	3,5	2,9
Suriname	2,4	2,5	2,9	3	3,1
Uruguay	4,7	0,4	3,2	2,6	2,6

Fuente: Banco Mundial.

Otras economías

El informe del BM destaca una proyección para Brasil de 2,2 % en 2025 y en 2026, "como reflejo de las políticas monetarias restrictivas y un apoyo fiscal escaso". Para México estima un crecimiento de 1,5 % "limitado por la aplicación de una política monetaria restrictiva y la consolidación fiscal.

Se espera que la economía de Chile se expanda en 2,2 % anual "beneficiándose de las exportaciones de energía verde a pesar de la menor demanda de China", dice el informe, y agrega de Perú que "crecerá 2,5 % gracias al respaldo de las inversiones en minería, aunque es probable que el crecimiento del consumo se modere".

El Banco Mundial concluye que "el crecimiento económico de El Caribe para 2025 será de 4,9 %, y en 2026 de 5,7 %, liderado por la expansión del sector petrolero de Guyana. Si se excluye Guyana, el crecimiento medio anual proyectado para 2025 y 2026 será del 3,8 %, impulsado por los flujos constantes de remesas y el turismo".

Y de América Central advierte que el crecimiento "llegará a 3,5 % en 2025 y 2026, respaldado por el aumento del consumo y las remesas".
https://www.presidencia.gov.co/prensa/Paginas/Banco-Mundial-preve-que-economia-crecera-3-porciento-en-2025-y-deja-a-Colombia-en-el-sexto-lugar-en-America-Latina-250120.aspx

PERSPECTIVAS DE LOS SECTORES ECONÓMICOS EN 2025

Recientemente nuestro equipo de Investigaciones Económicas, Sectoriales y de Mercado dio a conocer la Guía Bancolombia 2025 con las perspectivas sectoriales para el próximo año.
Aquí te compartimos algunos de los datos más relevantes de los principales sectores productivos de la economía en nuestro país. Estas son 40 perspectivas de los sectores productivos de la economía para el próximo año en nuestro país.

Agroindustria

- Crecimiento proyectado PIB real del agro para 2025: se espera un crecimiento más moderado (2,8 %) para el sector agropecuario durante el año entrante, después de un rebote en la cosecha cafetera y el aporte entregado por los frutales de exportación.
- Incremento en la adopción de tecnología agrícola avanzada (AgTech): se espera una mayor adopción de tecnologías disruptivas como drones, sensores IoT, y plataformas de big data para optimización de uso de recursos. De acuerdo con el informe Colombia AgriTech 2023 de Agrosavia y MinAgricultura el crecimiento sería del 25 % en 2025.
- Reducción del uso de agroquímicos: la meta para 2025 del plan de sostenibilidad agrícola del MinAgricultura, es lograr una disminución del 20 % en el uso de agroquímicos en cultivos clave como café, cacao y frutas tropicales, mediante agricultura regenerativa y biotecnología.
- Aumento de la participación de la agricultura sostenible en el PIB agro: esto será impulsado por la creciente demanda global de productos certificados bajo estándares de sostenibilidad y comercio justo. La proyección del DNP para 2025 es del 18 %.

Comercio y consumo

- 2025, un año de recuperación para el comercio: aunque el PIB del sector tendría un avance según nuestra previsión, esperamos una mayor recuperación en el comercio minorista real (1,9 % en 2024). Se espera que el crecimiento del PIB de comercio sea de 1,3 % para 2024 y de 2,3 % en 2025.
- Consumo de los hogares: 2024 cerraría con un crecimiento de 1,4 %, mientras que, en 2025, el crecimiento sería la constante en el consumo de los hogares (+2,3 %), manteniendo a flote la economía. Además, proyectamos que el aporte del consumo de los hogares al crecimiento del PIB para el próximo año será del 66 %.
- Gasto privado tendrá participación en máximos: el gasto de los hogares mantiene en máximos históricos su cuota en el PIB. Nuestra proyección: 76 % VS. 70 % promedio de los 20 años anteriores.
- Los alimentos serán clave en el comercio: 2025 traería una recuperación del comercio impulsada por alimentos (por ser una prioridad del consumidor). El aporte de este rubro al crecimiento del comercio minorista sería del 32 %.

Construcción e inmobiliario

- Actividad edificadora: la estabilización de tasas, el control de la inflación y los subsidios impulsarán la inversión y compra de vivienda. La variación del PIB de construcción de edificaciones en 2025 será del 4,2 %.
- Ventas de vivienda: en 2025 esperamos un entorno más favorable; estimamos que las ventas ronden las 183.000 unidades y el crecimiento anual sea del 26 %.
- Tasas de interés: con la disminución de tasas hipotecarias en julio de 2024, el sector financiero se anticipó 12 meses a la evolución bajista proyectada de las tasas.
- Actividades inmobiliarias: esperamos un gran impulso en el sector gracias al auge de los alquileres de corto plazo, impulsados por el crecimiento del turismo y las plataformas digitales. Las actividades inmobiliarias crecerían 2,4 % en 2025.

Energía

- Actividad energía: el crecimiento económico esperado en 2025 impulsará especialmente la demanda industrial de la energía. La variación del PIB sería del 1,1 %.
- Fuentes no convencionales de energías renovables (FNCER): a diciembre de 2025, la participación de las FNCER en la capacidad de generación eléctrica de Colombia crecería un 20 %, siempre y cuando se cumplan las fechas de puesta en operación.
- Caudal: serán claves las precipitaciones en los próximos meses para comenzar 2025 con unos niveles adecuados de reservas en los embalses. Justamente, hay un 71 % de probabilidad de tener fenómeno de La Niña para el trimestre de septiembre, octubre y noviembre de 2024.

- Demanda de energía: el crecimiento de la población y la reactivación económica llevarán a una mayor demanda de energía que crecería 2 % en 2025.

Hotelería y turismo

- Crecimiento del PIB de alojamiento: durante 2025 esperamos un crecimiento del 4,5 % en el PIB de alojamiento y servicios de comida, luego de una ligera contracción de 0,8 % en 2024.
- El gasto en turismo no residente: la proporción del gasto en turismo de no residentes alcanzó su máxima participación durante 2023, con un porcentaje del 74 %.
- Tasa de ocupación: esperamos que la tasa de ocupación promedio durante 2025 se encuentre en cifras cercanas al 51 % y para el cierre del 2024 estaría en 50 %.
- Turismo extranjero: los principales destinos de los turistas extranjeros siguen siendo Bogotá, Medellín y Cartagena, que capturan más del 70 % del total de visitantes. El número de turistas no residentes esperados por año es de 3 millones.

Infraestructura

- Obras civiles: la construcción de vías 5G y proyectos regionales marcarán la recuperación del sector. La variación del PIB de obras civiles en 2025 sería del 2 %.
- Despliegue de infraestructura: los proyectos de acueductos, telecomunicaciones e infraestructura energética impulsarán un crecimiento de las obras civiles. En 2024, la variación del indicador de producción de obras civiles sería del 11 %.
- Proyectos carreteros: el desarrollo carretero disminuyó por la transición de 4G a 5G, cuyos proyectos tienen menor magnitud y alcance presupuestal. La participación de carreteras en infraestructura es del 50 %.
- Infraestructura multimodal: el Plan Maestro de Transporte Intermodal (PMTI) 2021 – 2051 es un compromiso estatal que define los proyectos clave de infraestructura intermodal. Se requieren unos COP109 billones para implementar el PMTI.

Recursos naturales: petróleo y gas

- Actividad minería: la menor inversión y el mayor riesgo en el sector llevarán a una menor producción. El PIB de minería se contraería 0,3 % en 2025.
- Producción petróleo: en 2025 esperamos una caída de -1 % en la producción de petróleo en Colombia debido a una menor inversión extranjera directa, menos taladros en operación y mayor percepción respecto al sector.
- Demanda global petróleo: según las estimaciones de la Administración de Información de Energía de Estados Unidos (EIA), la demanda de petróleo aumentará 2,4 % en 2025.
- Gas natural clave para la transición: según las estimaciones de la EIA, el gas natural (GN) emite un 45 % menos de CO2 que el carbón y un 25 % menos que la gasolina.

Salud, educación y gobierno

- Administración central: el monto propuesto por el Gobierno Nacional para asignación presupuestal de gasto en 2025 es de COP523 billones. De concretarse, implicaría un incremento del 3,9 % del Presupuesto de la Nación.
- Entes territoriales: el recaudo de los departamentos es apenas creciente con respecto a la inflación. Los ingresos totales de los departamentos se incrementaron 7,5 % en el acumulado a junio con respecto al mismo periodo de 2023.
- Salud: la incertidumbre enmarcada en la política le pone freno al sector. Aun así, de no aprobarse la reforma a la salud radicada, el sistema sufrirá cambios muy importantes en su funcionamiento. El volumen pagado por la ADRES a las IPS ha incrementado 200 %.
- Educación: la reforma busca, en un horizonte de 15 años, alcanzar una inversión del 1 % del PIB en la educación superior del país, acercándose al promedio de la OCDE.

Sector financiero

- Crecimiento del PIB: estimamos que la actividad del sector financiero crezca solo 0,4 % anual en 2024. En 2025, prevemos una mejor dinámica que impulse al sector hacia un registro de 4,6 % anual.
- Indicadores de morosidad: la mejor coyuntura económica y los efectos rezagados de las campañas de redefinición de créditos favorecerían la corrección en el índice de cartera vencida (ICV). Para 2025, el ICV continuará moderándose, hasta 4,8 %.
- Cartera en 2025: la colocación de crédito se recuperaría en sincronía con un entorno macroeconómico más favorable. El porcentaje de variación anual del crecimiento de cartera en 2025 sería de 4,2 %.
- Reforma pensional: según el CARF, el costo fiscal de la reforma será considerable en un horizonte de mediano plazo. En los primeros 10 años de vigencia, el gasto fiscal adicional al escenario sin reforma sería de entre 0,4 % y 0,6 % del PIB cada año.

Telecomunicaciones

- Telecomunicaciones: la implementación de tecnologías como la red 5G será clave para el crecimiento del sector. El crecimiento del PIB de información y telecomunicaciones en 2025 sería de 3,4 %.
- Competencia: las empresas del sector enfrentan una alta competencia que afecta los márgenes de rentabilidad, mientras deben realizar grandes inversiones en infraestructura. La variación del índice de precios de servicios de comunicaciones sería de 0,6 %.
- Despliegue 5G: tendrá un impacto transformador en la infraestructura de telecomunicaciones, lo que aceleraría la digitalización y el crecimiento del sector. La variación de obras de telecomunicaciones y redes en 2024 sería de 51 %.
- Mercado con potencial: Colombia ocupa el tercer lugar como el mercado de telecomunicaciones más grande de América Latina, con 45 millones de accesos móviles en 2024.

https://www.bancolombia.com/empresas/capital-inteligente/actualidad-economica-sectorial/perspectivas-sectores-economicos-colombia-2025

ANÁLISIS DEL MERCADO DE SOFTWARE EN COLOMBIA

El mercado de software en Colombia creció sustancialmente en 2025. Se espera que el mercado crezca a una tasa de crecimiento anual compuesta (CAGR) del 7,70% entre 2025 y 2034.

El software se refiere a un conjunto de instrucciones que permiten a las computadoras realizar tareas específicas o ejecutar programas. Incluye aplicaciones, sistemas operativos y otros programas que facilitan diversas funciones, desde el tratamiento de textos a la gestión de sistemas. El software sirve como medio que permite la comunicación entre los componentes de hardware y los usuarios.

El tamaño del mercado de software en Colombia está aumentando rápidamente debido a la creciente transformación digital, el aumento de la adopción de soluciones basadas en la nube, y el crecimiento del comercio electrónico en la región. El software permite a las personas obtener soluciones personalizadas que satisfacen sus requisitos comerciales, lo que lleva a una rápida transformación digital y a la necesidad de software personalizado. El 63 % de la población colombiana utiliza Internet y más de la mitad de los colombianos de 15 años o más realizan y reciben pagos digitales, lo que lleva al uso creciente de software de pago digital.

El crecimiento del sector del comercio electrónico es otro factor clave que incrementa la cuota del mercado de software en Colombia. Los consumidores están cambiando cada vez más hacia las compras en línea, lo que lleva a la rápida adopción de plataformas digitales, que, resulta en un aumento de la demanda de soluciones de software especializadas para facilitar su experiencia de compra. Del mismo modo, la expansión de los sistemas de pago digitales y la necesidad de transacciones en línea seguras impulsan la demanda de aplicaciones de software avanzadas centradas en el procesamiento de pagos y la prevención del fraude en el sector del comercio electrónico. Junto con esto, las demandas de gestión de la cadena de suministro y cumplimiento de pedidos en el sector impulsan la adopción de soluciones de software diseñadas para agilizar las operaciones logísticas, llevando colectivamente al crecimiento del mercado de software en Colombia.

Tendencias Clave que Apoyan la Expansión del Mercado de Software en Colombia

Creciente adopción de software por parte de las pequeñas y medianas empresas

La creciente adopción de software por parte de las pequeñas y medianas empresas es una tendencia notable del mercado de software en Colombia. Las PYMES han cambiado rápidamente hacia la incorporación de tecnologías digitales en sus operaciones, impulsadas por la necesidad de aumentar la eficiencia, la rentabilidad, y la competitividad. Las PYMES están optando por soluciones de software para diversos fines como la contabilidad, la gestión de relaciones con los clientes (CRM), y la planificación de recursos empresariales (ERP). La accesibilidad del software ha facilitado a las PYME la implantación de herramientas avanzadas sin los elevados costes asociados a las soluciones tradicionales in situ. Además, las iniciativas gubernamentales y los programas de apoyo destinados a promover la transformación digital entre las pymes en Colombia impulsan aún más el mercado. Entidades como el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) han introducido iniciativas para facilitar la integración de soluciones de software, creando un impacto positivo en las perspectivas del mercado de software en Colombia.

Integración de tecnologías modernas como IA y Machine Learning

Las empresas en Colombia están utilizando cada vez más IA y ML para optimizar los procesos y mejorar la toma de decisiones. Las tareas repetitivas en todos los sectores se están automatizando mediante soluciones basadas en IA, lo que aumenta la eficiencia y la productividad. Desde los chatbots inteligentes que gestionan las consultas de atención al cliente hasta el análisis automatizado de datos en finanzas, los algoritmos de ML están agilizando las operaciones. Según el pronóstico del mercado de software en Colombia, el uso extensivo de estas tecnologías en los sectores de fabricación, TI y telecomunicaciones, y salud tendrá un impacto positivo en el crecimiento del mercado.

En febrero de 2024, la empresa colombiana de telecomunicaciones Claro optó por soluciones basadas en IA para ampliar y transformar su centro de operaciones de servicios, en asociación con Tata Consultancy Services y VIAVI Solutions. Basada en VIAVI NITRO AIOps y el software de modelo de negocio 4.0 de TCS, la solución permite la detección temprana y la prevención de problemas de servicio para los clientes de Claro.

Software: Segmentación del Mercado

Por tipo de producto, el mercado se divide en:

- Software de Aplicación
- Software de Infraestructura de Sistemas
- Software de Desarrollo e Implantación
- Software de Productividad

El software de aplicación se subdivide en software de planificación de recursos empresariales (ERP), software de gestión de relaciones con los clientes (CRM), software de gestión de contenidos empresariales (ECM), software de gestión de la cadena de suministro (SCM), software de colaboración empresarial, y software educativo, entre otros. Mientras tanto, el software de infraestructura de sistemas se clasifica en sistemas de gestión de redes (NMS), software de almacenamiento, y software de seguridad. El software de desarrollo y despliegue se segrega en gestión de datos empresariales (EDM), herramientas de análisis e informes empresariales, servidores de aplicaciones, middleware de integración y orquestación, y herramientas de calidad de datos, y el software de productividad se divide en software de oficina y software creativo, entre otros.

En función del despliegue, el mercado se segmenta en:

- On-Premises
- En la Nube

Sobre la base del tamaño de la empresa, el mercado de software de Colombia se segrega en:

- Pequeñas y Medianas Empresas
- Grandes Empresas

Según la vertical de la industria, el mercado se clasifica en:

- BFSI

- Minoristas
- Salud
- Gobierno
- TI y Telecomunicaciones
- Otros

https://www.informesdeexpertos.com/informes/mercado-de-software-en-colombia#:~:text=El%20mercado%20de%20software%20en,tareas%20espec%C3%ADficas%20o%20ejecutar%20programas.

EL PAPEL DEL SECTOR TECNOLÓGICO EN COLOMBIA PARA EL 2025: TRANSFORMACIÓN Y OPORTUNIDADES

El sector tecnológico en Colombia está en una fase de expansión acelerada, y para 2025 se proyecta que su impacto en la economía y la sociedad será más significativo que nunca. En un entorno de constante digitalización, la tecnología será uno de los motores principales que impulsará el crecimiento y la competitividad del país. A continuación, exploramos los factores clave que definirán este impacto:

1. Aceleración de la Transformación Digital

En 2025, la transformación digital dejará de ser una opción para convertirse en una necesidad. Las empresas colombianas, desde pymes hasta grandes corporaciones, estarán integrando soluciones tecnológicas para optimizar procesos, reducir costos y adaptarse a las demandas del mercado. Herramientas como la inteligencia artificial, la automatización y la analítica avanzada jugarán un papel crucial en la toma de decisiones estratégicas, permitiendo a las organizaciones ser más ágiles y eficientes.

2. Impulso de la Economía Digital

La economía digital en Colombia continuará expandiéndose, impulsada por el crecimiento del comercio electrónico, la digitalización de los servicios financieros y el auge de las startups tecnológicas. Este dinamismo fortalecerá el ecosistema de innovación del país, atrayendo inversión extranjera y generando oportunidades de empleo en áreas como desarrollo de software, ciberseguridad y análisis de datos. La adopción masiva de tecnologías digitales será un factor clave para la inclusión financiera y la reducción de la brecha digital.

3. Educación y Capacitación Tecnológica

El sector educativo jugará un rol vital en la preparación del talento colombiano para enfrentar los desafíos del 2025. Se espera que aumenten las iniciativas públicas y privadas para capacitar a la fuerza laboral en competencias tecnológicas y habilidades digitales avanzadas. La formación en áreas como la programación, la ciberseguridad y la inteligencia artificial será esencial para satisfacer la creciente demanda de profesionales en el mercado laboral.

4. Crecimiento de la Infraestructura Tecnológica

Colombia está haciendo importantes inversiones en infraestructura tecnológica, incluyendo la expansión del acceso a internet de alta velocidad y la implementación de redes 5G en áreas urbanas y rurales. Para 2025, se espera que estas mejoras impulsen la conectividad, permitiendo la adopción de soluciones IoT (Internet de las Cosas) y facilitando el uso de tecnologías emergentes en sectores como la agricultura, la salud y la educación.

5. Sostenibilidad y Tecnología Verde

El compromiso con la sostenibilidad será otro motor clave en el sector tecnológico colombiano. Las empresas tecnológicas están comenzando a implementar soluciones más sostenibles, desde dispositivos de bajo consumo energético hasta centros de datos ecológicos. Para 2025, se espera que la tecnología verde esté más integrada en los procesos productivos, ayudando a cumplir con los objetivos de sostenibilidad del país y generando valor para las empresas conscientes del medio ambiente.

¡Para tener en cuenta!

Para el 2025, el sector tecnológico en Colombia no solo será un catalizador de transformación económica, sino que también tendrá un rol fundamental en la modernización de la sociedad. Las empresas tecnológicas y los canales de distribución serán actores estratégicos en la adopción de la innovación, mientras que la educación tecnológica y la conectividad impulsarán un crecimiento inclusivo. En este contexto, Colombia tiene la oportunidad de posicionarse como un hub tecnológico en la región, listo para enfrentar los desafíos del futuro y aprovechar las oportunidades que traerá la nueva década.
El futuro del sector tecnológico en Colombia es prometedor, y el 2025 será un año crucial en este camino hacia una economía más digital, competitiva y conectada.
https://es.linkedin.com/pulse/el-papel-del-sector-tecnol%C3%B3gico-en-colombia-para-2025-diaz-vivas-mkx9e

SISTEMAS DE INFORMACIÓN: ¿POR QUÉ SON ESENCIALES EN TU EMPRESA?

La información se ha convertido en uno de los principales factores del éxito empresarial, de manera que, quien tenga la mejor y más precisa información, será más competitivo que su competencia. Sin embargo, no es suficiente tener grandes cantidades de datos, las empresas necesitan tener sistemas de información con los que puedan manejar esos datos y producir mejores resultados.

Para toda empresa en crecimiento, los sistemas de información son la columna vertebral de la toma de decisiones, pues permite dar sentido a grandes cantidades de datos y usar esa información para identificar y corregir ineficiencias.
De acuerdo con un análisis de U.S. Chamber of Commerce, el 85% de los propietarios de pequeñas empresas, señala que las plataformas tecnológicas ayudaron a poner en marcha su negocio, y el 94% indicó que la tecnología los ayuda a administrar el negocio de manera más eficiente.

Para profundizar en este tema de gran importancia para las Pequeñas y Medianas Empresas (Pymes), en este blog post vamos a hablar de los sistemas de información, su definición, los tipos de sistemas que existen, así como sus funciones y características.

¿Qué es un sistema de información?

Los sistemas de información son una red de múltiples recursos interrelacionados que incluyen tecnología - software, hardware y datos-, redes de comunicación, personal experto en informática, y procesos utilizados para recopilar, procesar, almacenar, analizar y distribuir información a manera de datos útiles.

Los sistemas de información en las empresas ayudan a recopilar, administrar y analizar datos, los cuales son de vital importancia para guiar la toma de decisiones y mejorar la eficiencia y la rentabilidad del negocio.

Cuando los sistemas de información empresarial son administrados por profesionales expertos, pueden ayudar a las empresas a maximizar sus ingresos y optimizar sus operaciones.

Tipos de sistemas de información en las empresas

Las empresas utilizan distintos tipos de sistemas de información para comunicarse y trabajar con sus clientes, proveedores y socios; administrar la organización; realizar operaciones comerciales esenciales; y lanzar y mantener campañas de marketing.

Podemos decir que herramientas como las computadoras portátiles, bases de datos, redes y hasta los teléfonos inteligentes, son ejemplos de sistemas de información. Sin embargo, si nos enfocamos en el entorno empresarial, podemos identificar diferentes tipos de sistemas de información, los cuales sirven para una variedad de propósitos dependiendo de las necesidades de una organización.

Los sistemas de información en las empresas se clasifican por niveles organizacionales, modo de datos,

procesamiento, objetivos del sistema y tipo de soporte brindado. Estos son algunos de ellos:

• Sistemas empresariales. También conocidos como sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP), estos sistemas integrados combinan hardware y software para sus diferentes funciones. Básicamente, estos sistemas de información empresarial ayudan a que la información fluya entre los departamentos y permiten que los procesos de diferentes partes del negocio se integren en toda la empresa.
• Sistemas de procesamiento de transacciones (TPS). El procesamiento de transacciones es esencial para ayudar a las empresas a realizar sus operaciones diarias, como depósitos, retiros, envíos, facturación a clientes, entrada de pedidos y realización de pedidos. TPS es un sistema de información que procesa los datos resultantes de las transacciones comerciales.

• Almacenes de datos. Son sistemas de gestión de datos que permiten el análisis y otras actividades de inteligencia empresarial. Consolidan y analizan datos de una amplia variedad de fuentes, proporcionando información sobre las empresas para ayudar a mejorar la toma de decisiones.

• Sistemas de Información Gerencial (MIS). Están enfocados en ayudar a los gerentes, ya que automatiza muchos procesos que antes se realizaban de forma manual o con la ayuda de recursos humanos. Actividades comerciales, como el seguimiento del desempeño comercial, los flujos de trabajo y la elaboración del plan comercial, se pueden realizan con la ayuda de estos sistemas de información.

• Sistemas de apoyo a la toma de decisiones (DSS). Estos sistemas de información utilizan diferentes modelos de decisión para analizar o resumir grandes cantidades de datos con el fin de facilitar a los gerentes y otros mandos intermedios, la comparación y el análisis de la información.

• Sistemas de procesos de negocio (BPM). Un sistema de gestión de procesos empresariales permite modelar, diseñar, ejecutar y mantener las actividades empresariales y los empleados que las gestionan, en diferentes departamentos y ubicaciones físicas. Estas soluciones están diseñadas para ayudar a las empresas a optimizar sus procesos comerciales cotidianos, para lograr la máxima eficiencia y productividad.

Funciones principales de un sistema de información

De manera general, los sistemas de información en las empresas ayudan a gestionar la gran cantidad de datos para convertirla en información de valor, que sea útil para la toma de decisiones. Desde luego, a medida que avanza la tecnología, los sistemas de información han ido evolucionando, enfocándose en determinadas necesidades de las organizaciones.

Entre las principales funciones de los sistemas de información empresarial, están:

• Almacenar y analizar la información. La mayoría de los sistemas de información funcionan como medio de entrega de los datos almacenados en las bases de datos. Estos datos se extraen para obtener información relevante, desarrollar nuevos productos, llegar a clientes potenciales, y atender a los clientes existentes con precisión y eficiencia.

• Simplificar los procesos comerciales. Los sistemas de información en una empresa permiten una gestión más sencilla de los procesos con el fin de ahorrar tiempo y mano de obra.

• Facilitar la toma de decisiones. Las empresas que utilizan sistemas de información de gestión garantizan que todos los responsables de la toma de decisiones puedan trabajar juntos a partir del mismo conjunto de datos y tomar sus decisiones basándose en información idéntica.

• Dar acceso al control total de datos. Dado que los sistemas de información almacenan una gran cantidad de datos privados y facilitan miles de transacciones comerciales con estos datos todos los días, las empresas pueden acceder fácilmente a un conjunto de datos recopilados y controlados con total autonomía para fines comerciales.

• Ayudar al crecimiento de las empresas. Cada organización tiene operaciones relacionadas con los sistemas de

información, que son críticas para hacer el trabajo. Por lo tanto, cualquier empresa que busque asegurar su futuro, necesita integrar un sistema de información bien diseñado.

Características de los sistemas de información empresarial

Para que los sistemas de información empresarial sean útiles y proporcionen información de valor para el tomador de decisiones, deben tener ciertas características, entre las que podemos destacar:

- Debe permitir la recopilación y almacenamiento de los datos

La mayoría de las empresas tienen información en una variedad de sistemas y formatos diferentes. Los sistemas de información centralizan estos datos para que no se dupliquen en diferentes repositorios o en diferentes formatos.

- Debe ser de fácil manejo

Ya que los gerentes requieren tener acceso a toda la información de la empresa, en cualquier lugar y momento, es necesario que ellos puedan manejar las aplicaciones sin la necesidad de recurrir a un profesional de sistemas.

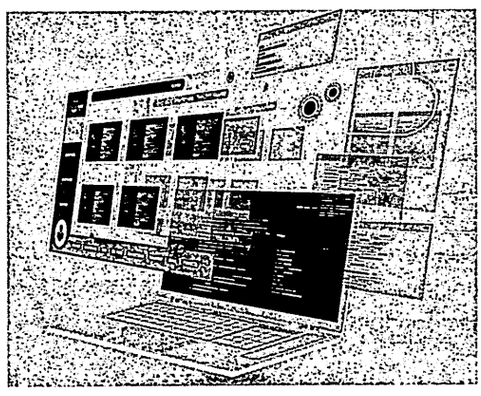
- Debe dar acceso fácil a los datos

Tener información accesible desde cualquier dispositivo, dentro y fuera de la empresa, es una necesidad de todo pequeño negocio. Esto se puede lograr gracias a los sistemas de información.
Como hemos vistos, un sistema de información mejora las operaciones de una empresa de diversas maneras. De allí que, para realizar el trabajo más eficiente y la toma de decisiones de los gerentes, es necesario contar con los sistemas de información adecuados a las necesidades de tu propia organización.
https://blog.corponet.com/sistemas-de-informacion-por-que-son-esenciales-en-tu-empresa#:~:text=Los%20sistemas%20de%20informaci%C3%B3n%20en,y%20la%20rentabilidad%20del%20negocio

TENDENCIAS EN DESARROLLO DE SOFTWARE

El desarrollo de software es un campo impulsado por los avances tecnológicos y las cambiantes demandas del mercado.

En este artículo, se exploran las principales tendencias que están moldeando el desarrollo de software en la actualidad. Con esto proporcionamos una visión integral de hacia dónde se dirige la industria y cómo adaptarse a sus cambios.



Qué es desarrollo de software

El desarrollo de software es el proceso de creación, diseño, implementación y mantenimiento de programas

informáticos que permiten a los dispositivos electrónicos realizar tareas específicas.

Este proceso abarca desde la concepción de la idea hasta la entrega y actualización del producto final, e incluye las siguientes etapas clave:

- **Análisis de requisitos:** identificación y documentación de las necesidades y expectativas del cliente o usuario final.
- **Diseño:** planificación de la arquitectura de software, definiendo cómo se estructurarán los componentes y cómo interactuarán entre sí.
- **Programación y codificación:** escritura del código fuente utilizando lenguajes de programación adecuados para construir las funcionalidades del software.
- **Pruebas:** verificación y validación del software para asegurar que cumple con los requisitos establecidos y que funciona correctamente sin errores.
- **Implementación:** despliegue del software en el entorno de producción para su uso por parte de los usuarios finales.
- **Mantenimiento:** actualización y mejora continua del software, corrigiendo posibles fallos y adaptándolo a nuevas necesidades o tecnologías.

En este proceso, el **desarrollador de software** tiene un papel crucial. Este profesional se encarga de diseñar, crear y mantener aplicaciones y sistemas informáticos, usando diversos lenguajes de programación y herramientas tecnológicas.
Además de la programación, sus responsabilidades incluyen:

- El análisis de requisitos
- El diseño de soluciones
- La realización de pruebas
- La implementación de mejoras

Principales tendencias en el desarrollo de software

El desarrollo de software está en constante cambio, impulsado por innovaciones tecnológicas y demandas cambiantes del mercado. A continuación, te mostramos cuáles son las principales tendencias que están moldeando este campo.

Enfoque en la nube

La adopción de la computación en la nube sigue en aumento, permitiendo a las empresas acceder a recursos escalables y flexibles. Esto facilita el desarrollo, despliegue y mantenimiento de aplicaciones de manera más eficiente, reduciendo costos y mejorando la accesibilidad.

Blockchain

Más allá de las criptomonedas, la tecnología blockchain se está integrando en diversas aplicaciones para garantizar la seguridad, transparencia y trazabilidad de las transacciones y datos, especialmente en sectores como finanzas, salud y logística.

Evolución de la IA

La inteligencia artificial (IA) está transformando el desarrollo de software, incluyendo la automatización de tareas y la creación de sistemas predictivos y personalizados.

Herramientas como ChatGPT o Google Gemini están cambiando la interacción humano-máquina, mejorando la eficiencia y la experiencia del usuario.

Desarrollo de código bajo/sin código

Las plataformas de low-code y no-code están democratizando el desarrollo de software, permitiendo a personas sin amplios conocimientos técnicos crear aplicaciones funcionales. Esto acelera la innovación y reduce la dependencia de desarrolladores especializados.

Aplicaciones web progresivas (PWA)

Las PWA combinan lo mejor de las aplicaciones web y móviles, ofreciendo experiencias rápidas, confiables y atractivas sin necesidad de instalaciones complejas. Se mejora la accesibilidad y el rendimiento en múltiples dispositivos.

Plataformas 'no-code' y 'low-code'

Estas herramientas están ganando popularidad al permitir el desarrollo rápido de aplicaciones, facilitando la transformación digital y la respuesta ágil a las necesidades del mercado.

Internet de las cosas (IoT)

La interconexión de dispositivos a través de IoT está generando vastas cantidades de datos y oportunidades para nuevas aplicaciones, desde hogares inteligentes hasta ciudades conectadas, impulsando la innovación en múltiples sectores.

Seguridad DevOps

La integración de prácticas de seguridad en el ciclo de vida del desarrollo de software, conocida como DevSecOps, es esencial para proteger las aplicaciones desde su concepción hasta su implementación, garantizando la integridad y confidencialidad de los datos.

Estas tendencias reflejan cómo la **tecnología en desarrollo de software** está adaptándose para enfrentar los desafíos actuales y futuros, promoviendo soluciones más innovadoras, seguras y accesibles.
https://colombia.unir.net/actualidad-unir/desarrollo-software/

TENDENCIAS DE INVERSIÓN TECNOLÓGICA EN COLOMBIA 2025

La transformación digital ya no es un lujo, es una necesidad.

En Colombia, estamos viviendo un momento clave donde las empresas que adoptan la tecnología no solo sobreviven, sino que prosperan en mercados cada vez más competitivos. Pero ¿cuáles son las principales tendencias tecnológicas para 2025? ¿Y por qué los sistemas ERP (Planificación de Recursos Empresariales) son tan importantes para el éxito empresarial? Aquí te lo contamos de manera sencilla y directa.

Transformación digital en Colombia es un paso que no te puedes saltar

En nuestro país, la transformación digital está avanzando a pasos agigantados, aunque no todas las empresas van al mismo ritmo. Según el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), **apenas el 28% de las pequeñas empresas están avanzando en procesos de digitalización.** Esto significa que hay una gran oportunidad para crecer y modernizarse, especialmente si quieres mantenerte competitivo.

Los sistemas de gestión empresarial ERP están jugando un papel crucial en este cambio. Piensa en un ERP como el centro de mando de tu negocio: una herramienta que integra en un solo lugar áreas como finanzas, inventarios, ventas y recursos humanos. Además, en Colombia, los ERP ayudan a cumplir con normativas locales, como la facturación electrónica exigida por la DIAN, mientras optimizan tiempo, recursos y dinero.

Si tu empresa todavía no ha dado el salto, este es el momento. La transformación digital ya no es un proyecto a

largo plazo, es el presente.
https://www.defontana.com/blog/co/tendencias-de-inversi%C3%B3n-tecnol%C3%B3gica-en-colombia-2025

SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVOS (SGDEA)

En cumplimiento del Decreto 1080 de 2015, conocido como el "Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", y específicamente en lo dispuesto en el Artículo 2.8.2.5.8. sobre "Instrumentos archivísticos para la gestión documental", se establece la obligación de las entidades públicas de desarrollar una serie de instrumentos archivísticos fundamentales. Entre ellos, se destaca el literal (f), que menciona el **Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.**

En este contexto, la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga ha emprendido la elaboración de este modelo con el objetivo de identificar los requisitos funcionales y no funcionales necesarios para el manejo adecuado de los documentos electrónicos de archivo. Este esfuerzo busca garantizar el mantenimiento y la conservación de la autenticidad, fiabilidad y accesibilidad de dichos documentos a lo largo del tiempo, en alineación con los estándares normativos y las mejores prácticas de gestión documental.

Esta iniciativa no solo asegura el cumplimiento de la normativa vigente, sino que también fortalece la gestión pública al optimizar los procesos de administración de información en formato electrónico. Es evidente que frente al crecimiento exponencial de documentos electrónicos de archivo en los procesos que desarrolla la Alcaldía de Bucaramanga se hace necesario que el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos se constituya como una herramienta esencial que permita definir el estado actual del cumplimiento de los requisitos funcionales y no funcionales. Lo anterior, con el fin de obtener una perspectiva de las acciones a implementar en miras no solo al cumplimiento de la normatividad sino a la automatización de trámites y transformación digital progresiva con la aplicación en mejoras electrónicas en la entidad. Su implementación, en este sentido, trae beneficios respecto al ahorro de tiempo en el desarrollo de las funciones, agilidad en la ejecución de procesos, accesibilidad a la información, reducción de costos, entre otros.

Este documento recopila los criterios necesarios en el ejercicio práctico de interoperabilidad, recuperación y preservación de los documentos electrónicos producidos por la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, haciéndolo un instrumento de apoyo esencial en la gestión documental de la entidad. Asimismo, se prioriza la importancia de las TIC en la gestión pública del Estado y en la atención de los servicios que se presta al ciudadano a través del uso y apropiación de las herramientas tecnológicas.

Es importante tener en cuenta que la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga cuenta con un diverso catálogo de Software que vienen implementándose en las oficinas de gestión; por lo que es imprescindible iniciar acciones para seguir implementando e incorporando las tecnologías de la información en la gestión, uso y almacenamiento de documentos electrónicos y poder articular la realidad organizacional de la entidad, sus políticas y sistemas de gestión con las exigencias normativas establecidas por AGN y los estándares del Ministerios de las TIC.

Para la gestión de la información se hace necesario definir una serie de requisitos que garanticen la adecuada planificación, creación y control de la información garantizando su integridad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo. Para cumplir con los requisitos mencionados, es fundamental contar con tecnología que ofrezca funcionalidades específicas para la implementación de la gestión de documentos electrónicos. Esto implica la adopción de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), una herramienta clave que facilita la administración integral del ciclo de vida documental.

La implementación de un SGDEA permitirá gestionar contenidos de manera eficiente desde cualquier ecosistema tecnológico que maneje información, mitigando riesgos como la pérdida de documentos, reduciendo costos asociados al almacenamiento y las operaciones, y garantizando la preservación de la información conforme a estándares internacionales, como el PDF/A para conservación a largo plazo.

Adicionalmente, este sistema posibilitará la organización y clasificación de los documentos en línea bajo condiciones óptimas de almacenamiento, mejorando los canales de comunicación entre las organizaciones y sus usuarios. Esto

permitirá, de igual manera, la constitución de flujos de trabajo para la gestión de documentos electrónicos de archivo, lo que en líneas generales debe ser el objetivo a mediano y largo plazo de la Alcaldía de Bucaramanga.

Normatividad Aplicable

Para la elaboración del presente documento se tuvo en cuenta la normativa asociada del Archivo General de la Nación – AGN y las Guías Modelo de Requisitos para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Guía para la Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos realizadas por el Archivo General de la Nación.

Ley 594 de 2000: Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Título XI "Conservación de documentos", artículo 46 "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".

Ley 527 de 1999: Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación, y se dictan otras disposiciones.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2609 del 2012. Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011, y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las entidades del Estado.

Decreto No. 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.
Acuerdo 001 de 2024: "Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012".

ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR SERVICIOS

De acuerdo con lo anterior, la dinámica del sector servicios en Colombia es analizada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) a través de la Encuesta mensual de servicios (EMS).

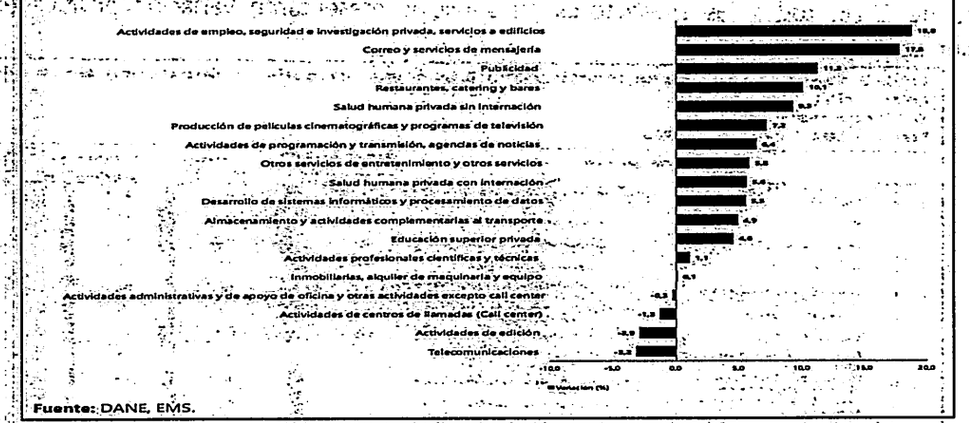
La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo en los siguientes aspectos.
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems

1. **EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS**

De acuerdo con el DANE, En febrero de 2026, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2025.

En febrero de 2026, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2025.

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Febrero 2026ᵖ / febrero 2025



Fuente: DANE, EMS.

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios.

En febrero de 2026, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2025.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Febrero 2026ᵖ / febrero 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de bienes	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-2,0	-1,3	-0,0	0,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	17,6	17,6	-0,0	0,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,1	8,5	1,0	0,1
J	División 58	Actividades de edición	-2,9	-1,2	-1,4	-0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	7,2	3,2	2,8	1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	0,4	0,1	0,1	0,1
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,2	-0,6	-2,5	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-3,3	-1,7	-0,8	-0,8
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	0,1	0,1	0,0	0,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320. División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	1,1	1,5	-0,4	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	-11,2	-10,9	0,1	-0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	18,8	18,8	0,0	-0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,8	-1,4	-0,5	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-0,3	-0,1	0,0	-0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	-4,0	-4,2	0,1	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,0	3,0	-0,1	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,9	7,8	2,1	-0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,8	4,5	2,4	-1,0

Fuente: DANE, EMS.

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios.

En febrero de 2026, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2025.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Febrero 2026ᵖ / febrero 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Horas ordinarias
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,8	-2,3	-1,4	1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-3,9	-0,3	0,0	-3,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-1,3	0,8	-0,7	-0,3	--
J	División 58	Actividades de edición	-10,3	-5,3	-3,6	-1,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-3,3	-0,4	-3,2	0,3	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,3	0,4	0,1	1,8	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,2	-0,4	-0,8	0,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,2	-0,0	0,7	-0,6	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-1,2	0,1	0,0	-1,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320. División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-1,9	-0,8	-0,5	2,3	--
M	Clase 7310	Publicidad	-3,6	-0,4	-3,1	-0,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,5	0,4	0,2	0,3	-1,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-3,7	-0,7	-1,8	-0,3	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-6,3	-3,2	-1,9	-1,2	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-3,2	-0,1	2,0	-0,0	-5,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-2,1	-0,7	-1,0	-0,5	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,0	-0,1	0,1	-0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-3,8	-1,6	-1,6	-0,6	--

Fuente: DANE, EMS.

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios

En febrero de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con febrero de 2025.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Febrero 2026P / febrero 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,9	6,5	6,4	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	18,5	12,8	5,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	20,7	11,5	9,1	--
J	División 58	Actividades de edición	7,3	2,9	4,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,1	5,7	9,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,7	3,3	5,4	--
J	División 61	Telecomunicaciones	14,0	10,2	3,8	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,7	0,0	0,7	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,4	6,1	3,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,3	2,3	5,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	12,1	8,0	4,1	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	19,6	6,0	0,2	5,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	15,5	7,5	8,0	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	20,1	13,5	6,6	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	5,4	0,7	1,1	3,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,0	4,1	5,0	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2	2,5	4,7	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,6	8,1	8,4	--

Fuente: DANE, EMS.

1.3 Evolución por subsector de servicios

Se presentan los tres subsectores de servicios con las variaciones de ingresos nominales positivas más altas los cuales son: Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios, Correo y servicios de mensajería, y Publicidad y los tres subsectores con las variaciones negativas más representativas, los cuales son Telecomunicaciones, Actividades de edición y Actividades de centros de llamadas (Call center).

Un ejemplo de subsectores de servicios con las variaciones de ingresos nominales positivas es el **Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios**, el cual se muestra a continuación:

En febrero de 2026, los servicios de actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios registraron un crecimiento de 18,8% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 0,5% y los salarios registraron un aumento de 19,6%, en comparación con febrero de 2025.

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
Total nacional
Febrero 2026P

Índice (ene.2023-feb 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	Ingresos totales nominales	18,8	
	Ingresos por servicios prestados	18,9	18,8
	Ingresos por venta de mercancías	2,7	0,0
	Otros ingresos operacionales	-23,5	-0,0
Personal ocupado total	Personal ocupado total	-0,5	
	Permanente	2,6	0,4
	Temporal directo	0,5	0,2
	Agencias	17,1	0,2
	En misión	-2,9	-1,3
Salarios personal ocupado sin agencias	Salarios personal ocupado sin agencias	19,6	
	Salarios personal permanente	15,8	6,0
	Salarios temporal directo	26,0	8,2
	Salarios personal en misión	15,8	5,3

Fuente: DANE, EMS.

En comparación con el mismo mes de 2025, en febrero de 2026 los ingresos totales presentaron un aumento de 18,8%, que se explica por los incrementos de 18,9% en los ingresos por servicios y de 2,7% en la venta de mercancías. En contraste, los otros ingresos operacionales registraron una disminución de 23,5%.

En febrero de 2026 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 0,5%, en comparación con febrero de 2025, que se explica por la disminución de 2,9% en el personal en misión. Por su parte, el personal permanente presentó un incremento de 2,6%, el personal contratado a través de agencias un crecimiento de 17,1% y el personal temporal directo un aumento de 0,5%.

Mientras que, los salarios en febrero de 2026 presentaron un aumento de 19,6%, en comparación con febrero de 2025, que se explica por los incrementos de 26,0% en los salarios del personal temporal directo, de 15,8% en los salarios del personal permanente y de 15,8% en los salarios del personal en misión.

2. COMERCIO AL POR MAYOR NACIONAL

2.1 Variación anual margen comercial

La variación del margen comercial (ventas menos costo de la mercancía vendida) del comercio al por mayor (División 46) fue 14,3% para el mes de febrero de 2026 en relación con febrero de 2025. Para este mes los tres (3) dominios de publicación presentaron variación positiva. El margen de Materias primas agropecuarios; Alimentos bebidas y tabaco, contribuyó positivamente con 9,3 puntos porcentuales, seguido de Maquinaria y equipo, especializados en otros productos; No especializado que sumó 2,9 puntos porcentuales, mientras que el margen de Productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador, contribuyó con 2,1 puntos porcentuales.

Tabla 12. Variación del margen comercial mayorista nominal y personal ocupado
Total nacional
Febrero 2026 / febrero 2025 P

Actividad comercial CIIU Rev. 4 A.C.	Febrero 2026 / febrero 2025			
	Margen comercial		Personal	
	Variación (%)	Contribución (p.p.)	Variación (%)	Contribución (p.p.)
Total comercio al por mayor	14,3	14,3	-0,8	-0,8
462 - 463 - 4641 - 4642 - 4643 -4644 - 4649. Materias primas agropecuarias; Alimentos bebidas y tabaco; Artículos y enseres domésticos excepto productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	34,0	9,3	-0,5	-0,2
4645 Productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	6,6	2,1	-1,8	-0,4
465 - 466 - 469. Maquinaria y equipo, especializado en otros productos; No especializado.	7,1	2,9	-0,5	-0,2

Fuente: DANE – EMC

2.2 Variación año corrido margen comercial

Con respecto a la variación del año corrido correspondiente a los meses de enero a febrero de 2026, el margen comercial del comercio mayorista presentó un crecimiento de 8,6%. Los tres (3) dominios de publicación presentaron variaciones positivas. El dominio que presentó la mayor contribución positiva fue el comercio de Materias primas agropecuarios; Alimentos bebidas y tabaco con 6,6 puntos porcentuales.

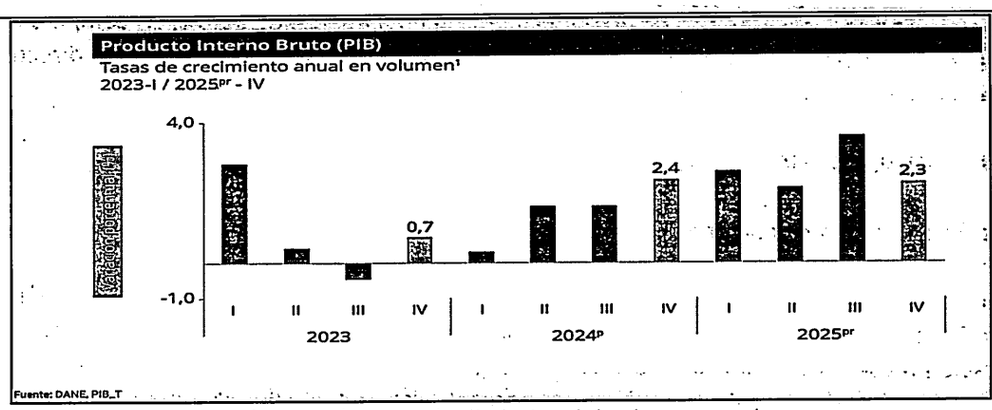
Tabla 13. Variación año corrido del margen comercial mayoristas nominales y el personal ocupado
Total nacional
Enero - febrero 2026 / enero - febrero 2025 P

Actividad comercial CIIU Rev. 4 A.C.	Enero - febrero 2026 / enero - febrero 2025			
	Margen comercial		Personal	
	Variación (%)	Contribución (p.p.)	Variación (%)	Contribución (p.p.)
Total comercio al por mayor	8,6	8,6	-0,5	-0,5
462 - 463 - 4641 - 4642 - 4643 -4644 - 4649. Materias primas agropecuarias; Alimentos bebidas y tabaco; Artículos y enseres domésticos excepto productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	22,8	6,6	-0,2	-0,1
4645 Productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.	2,5	0,8	-1,3	-0,3
465 - 466 - 469. Maquinaria y equipo, especializado en otros productos; No especializado.	3,1	1,2	-0,3	-0,1

Fuente: DANE – EMC.

3. PARTICIPACIÓN DEL SUBSECTOR EN EL PIB NACIONAL Y PIB INDUSTRIAL

El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024.



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,6% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,9% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,6%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
- Explotación de minas y canteras crece 1,2%.

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025pr / 2024p	2025pr-IV / 2024p-IV	2025pr-IV / 2025pr-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,1	0,4	2,6
Explotación de minas y canteras	-6,2	-2,9	1,2
Industrias manufactureras	1,9	1,0	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,1	2,9	0,8
Construcción	-2,8	-2,6	-1,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	4,6	3,4	1,6
Información y comunicaciones	1,0	-1,2	-2,0
Actividades financieras y de seguros	2,8	0,7	-2,4
Actividades inmobiliarias	2,0	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,3	1,5	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,5	4,8	0,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,9	11,5	4,6
Valor agregado bruto	2,7	2,3	-0,1
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,5	2,5	0,6
Producto Interno Bruto	2,6	2,3	0,1

Fuente: DANE, PIB T

3.1 Industrias manufactureras

Para el año 2025pr, el valor agregado de explotación de las industrias manufactureras crece 1,9%, respecto al año 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):

• Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco crece 3,2%.

• Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles crece 5,9%.

• Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 1,4%.

• Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 1,6%.

• Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 3,5%.

• Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crece 6,3%.

En el cuarto trimestre de 2025pr, el valor agregado de las industrias manufactureras crece 1,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):

• Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco crece 0,6%.

• Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles crece 4,1%.

• Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de

impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 2,8%.

• Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 2,8%.

• Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 4,9%.

• Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crece 5,7%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las industrias manufactureras decrece en 1,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco decrece 1,4%.

• Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 1,7%.

• Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 1,9%.

• Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos decrece 1,3%.

• Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 1,1%.

• Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras decrecen 2,1%.

Tabla 4. Industrias manufactureras
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025pr/ 2024p	2025pr-IV / 2024p-IV	2025pr-IV / 2025pr-III
Elaboración de productos alimenticios[2]	3,2	0,6	-1,4
Fabricación de productos textiles[3]	5,9	4,1	-1,7
Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles[4]	-1,4	-2,8	-1,9
Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles[5]	-1,6	2,8	-1,3
Fabricación de productos metalúrgicos básicos[6]	-3,5	-4,9	-1,1
Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras	6,3	5,7	-2,1
Industrias manufactureras	**1,9**	**1,0**	**-1,6**

Fuente: DANE, PIB_T

3.2 Comercio al por mayor y al por menor

Para el año 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 4,6%, respecto al año 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,5%.
- Transporte y almacenamiento crece 2,2%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,5%.

En el cuarto trimestre de 2025pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 3,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 7,0%.
- Transporte y almacenamiento decrece 1,7%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 0,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 1,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 0,9%.
- Transporte y almacenamiento decrece 2,3%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 2,2%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2025[pr]/ 2024[p]	2025[pr]-IV / 2024[p]-IV	2025[pr]-IV / 2025[pr]-III
Comercio al por mayor y al por menor[3]	7,5	7,0	0,9
Transporte y almacenamiento	2,2	-1,7	-2,3
Alojamiento y servicios de comida	0,5	0,1	2,2
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**4,6**	**3,4**	**1,6**

Fuente: DANE,PIB_T

3.3 Producto Interno Bruto: Cuarto trimestre 2025

3.3.1 Enfoque de la producción

En el cuarto trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Las actividades con mayor crecimiento trimestral son:

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,6%.
• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
• Explotación de minas y canteras crece 1,2%.

Tabla 1. Producto Interno Bruto (PIB)
Enfoque de la producción
Tasas de crecimiento (%) anual y trimestral en volumen[1] por actividad económica
Cuarto trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario[2]
	Anual		Trimestral
	2024[p] - IV / 2023 - IV	2025[pr] - IV / 2024[p] - IV	2025[pr] - IV / 2025[p] - III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	5,5	-0,4	-2,6
Explotación de minas y canteras	-5,2	-2,9	1,2
Industrias manufactureras	-0,5	1,0	-1,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[3]	0,3	2,9	0,8
Construcción	-1,2	-2,6	-1,5
Comercio al por mayor y al por menor[4]	4,5	3,4	1,6
Información y comunicaciones	0,9	-1,2	-2,0
Actividades financieras y de seguros	-0,5	0,7	-2,4
Actividades inmobiliarias	2,3	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-0,4	1,5	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,7	4,8	0,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	4,7	11,5	4,6
Valor agregado bruto	2,3	2,3	0,1
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	3,0	2,5	0,6
Producto Interno Bruto	2,4	2,3	0,1

Fuente: DANE, PIB-T

4. IPC

En marzo de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,78%, la variación año corrido fue 3,07% y la anual 5,56%.

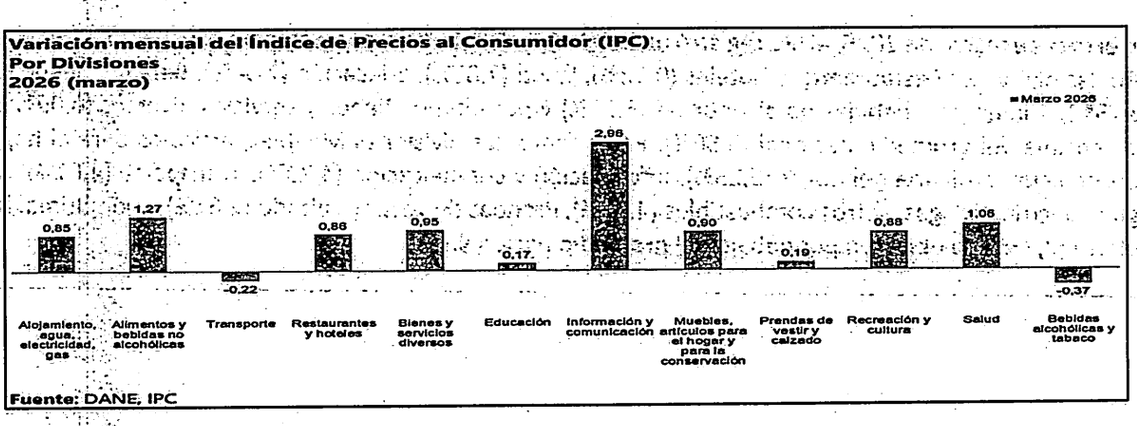
En marzo de 2026 la variación anual del IPC fue 5,56%, es decir, 0,47 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,09%.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (marzo)

IPC	Marzo					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,52	0,78	2,62	3,07	5,09	5,56

Fuente: DANE, IPC

El comportamiento mensual del IPC total en marzo de 2026 (0,78%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Información y comunicación (2,96%) y Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,27%).



Fuente: DANE, IPC

En marzo de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,78%, frente a febrero de 2026. La división Información y comunicación registró una variación mensual de 2,96%, siendo esta la mayor variación mensual. En marzo de 2026 el único incremento de precio se registró en la subclase: servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet

(3,15%).

4.1 COMPORTAMIENTO DE LA VARIACIÓN MENSUAL DEL IPC SEGÚN DIVISIONES Y SUBCLASES

4.1.1 VARIACIÓN Y CONTRIBUCIÓN MENSUAL POR DIVISIONES DE GASTO.

En el mes de marzo de 2026, el IPC registró una variación de 0,78% en comparación con febrero de 2026, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,78%): Información y comunicación (2,96%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,27%), Salud (1,06%), Bienes y servicios diversos (0,95%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,90%), Recreación y cultura (0,88%), Restaurantes y hoteles (0,86%) y por último, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,85%). Por debajo se ubicaron: Prendas de vestir y calzado (0,19%), Educación (0,17%), Transporte (-0,22%) y por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (-0,37%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Marzo 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Información y comunicación	4,33	-0,20	-0,01	2,96	0,07
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,86	0,16	1,27	0,24
Salud	1,71	1,01	0,02	1,06	0,02
Bienes y servicios diversos	5,36	0,34	0,02	0,95	0,05
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,42	0,02	0,90	0,04
Recreación y cultura	3,79	0,19	0,01	0,88	0,03
Restaurantes y hoteles	9,43	0,57	0,06	0,86	0,10
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,56	0,17	0,85	0,26
TOTAL	100,00	0,52	0,52	0,78	0,78
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,18	0,01	0,19	0,01
Educación	4,41	0,08	0,00	0,17	0,01
Transporte	12,93	0,41	0,06	-0,22	-0,03
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,57	0,01	-0,37	-0,01

Fuente: DANE, IPC

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,78%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles y Información y comunicación, las cuales aportaron 0,67 puntos porcentuales a la variación total.

4.2 COMPORTAMIENTO DE LA VARIACION ANUAL DEL IPC SEGÚN DIVICIONES Y SUBCLASES.

4.2.1 VARIACIÓN Y CONTRIBUCIÓN ANUAL POR DIVISIONES DE GASTO.

En el mes de marzo de 2026, el IPC registró una variación de 5,56% en comparación con marzo de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,92%), Salud (7,87%), Educación (7,54%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,75%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,27%) y por último, Bienes y servicios diversos (6,09%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,56%). Entre tanto, las divisiones Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (5,23%), Información y comunicación (4,73%), Transporte (4,61%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,15%), Prendas de vestir y calzado (2,61%) y por último, Recreación y cultura (2,38%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Marzo 2025 - 2026

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2025 Variación (%)	2025 Contribución Puntos Porcentuales	2026 Variación (%)	2026 Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,34	0,80	9,92	1,10
Salud	1,71	5,30	0,09	7,87	0,13
Educación	4,41	7,27	0,29	7,54	0,31
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	4,69	0,08	6,75	0,11
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,67	0,88	6,27	1,18
Bienes y servicios diversos	5,36	3,53	0,19	6,09	0,32
TOTAL	100,00	5,09	5,09	5,56	5,56
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,64	0,11	5,23	0,21
Información y comunicación	4,33	-1,43	-0,04	4,73	0,12
Transporte	12,93	4,88	0,66	4,61	0,62
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,29	1,93	4,15	1,29
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,50	0,05	2,61	0,08
Recreación y cultura	3,79	1,55	0,05	2,38	0,07

Fuente: DANE, IPC.

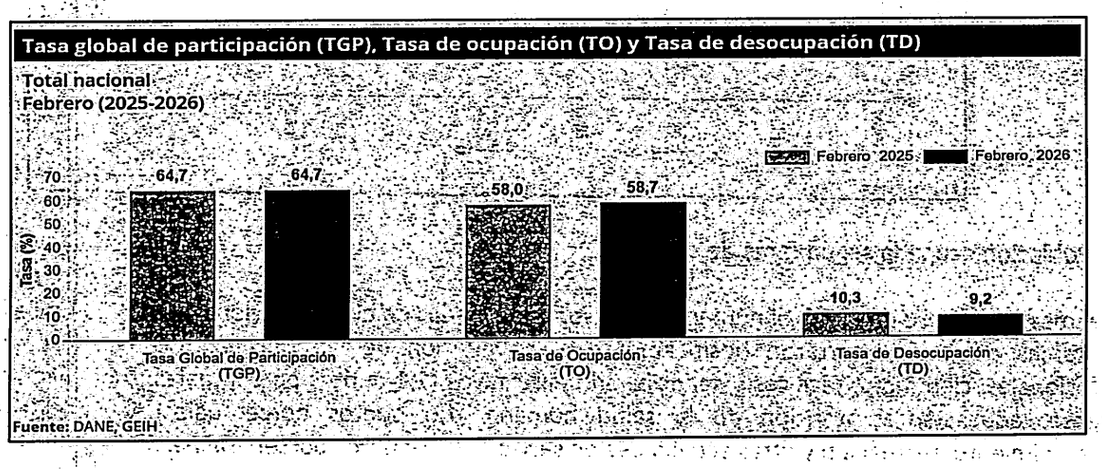
Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Bienes y servicios diversos, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,51 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

5. MERCADO LABORAL

Empleo y desempleo

La Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH tiene como objetivo proveer información estadística relacionada con mercado laboral, ingresos y pobreza monetaria, así como de las características sociodemográficas de la población residente en Colombia. A través de la encuesta se clasifica a las personas según su fuerza de trabajo en ocupadas, desocupadas o población fuera de la fuerza laboral.
De esta forma, es posible estimar los principales indicadores del mercado laboral colombiano, como son la Tasa Global de Participación - TGP, la Tasa de Ocupación - TO y la Tasa de Desempleo - TD.

Para febrero de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,2%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, siendo similar a la registrada en febrero de 2025. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,7%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 58,0%.



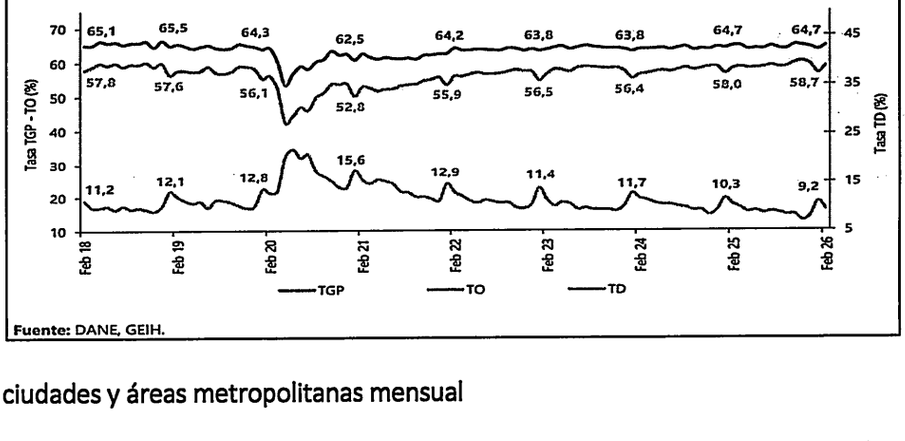
En febrero de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,2%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 9,8%. La tasa global de participación se ubicó en 66,4%, en tanto que en febrero de 2025 fue 66,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,3%, siendo similar a la registrada en febrero del año anterior.

5.1 Principales indicadores del mercado laboral

5.1.1 Total Nacional Mensual

Para febrero de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,2%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (10,3%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, siendo similar a la registrada en febrero de 2025. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,7%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 58,0%.

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Febrero (2018 - 2026)

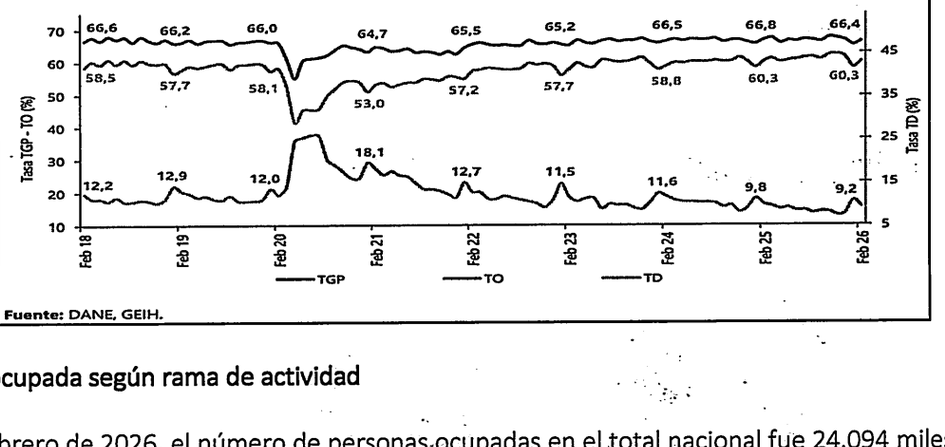


Fuente: DANE, GEIH.

5.1.2 Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En febrero de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,2%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 9,8%. La tasa global de participación se ubicó en 66,4%, en tanto que en febrero de 2025 fue 66,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,3%, siendo similar a la registrada en febrero del año anterior.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Febrero (2018 - 2026)



Fuente: DANE, GEIH.

5.2 Población ocupada según rama de actividad

En el mes de febrero de 2026, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.094 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos (1,1 puntos porcentuales); Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1,0 puntos porcentuales) y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (0,8 puntos porcentuales).

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Febrero (2025 - 2026)

Rama de actividad	Total nacional				
	Febrero 2025	Febrero 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.469	24.094	100	624	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.749	1.998	8,3	250	1,1
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.850	3.094	12,8	244	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.892	2.081	8,6	188	0,8
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos	541	691	2,9	149	0,6
Industrias manufactureras	2.579	2.716	11,3	137	0,6
Información y comunicaciones	351	447	1,9	96	0,4
Actividades financieras y de seguros	450	475	2,0	25	0,1
Actividades inmobiliarias	250	268	1,1	18	0,1
Alojamiento y servicios de comida	1.753	1.758	7,3	5	0,0
Comercio y reparación de vehículos	4.096	4.101	17,0	5	0,0
Construcción	1.693	1.655	6,9	-38	-0,2
Transporte y almacenamiento	1.900	1.813	7,5	-86	-0,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.359	2.996	12,4	-363	-1,5

Fuente: DANE, GEIH.

4.3 Población ocupada según posición ocupacional

En febrero de 2026, Obrero, empleado particular y Patrón o empleador fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 2,3 y 0,4 puntos porcentuales, respectivamente.

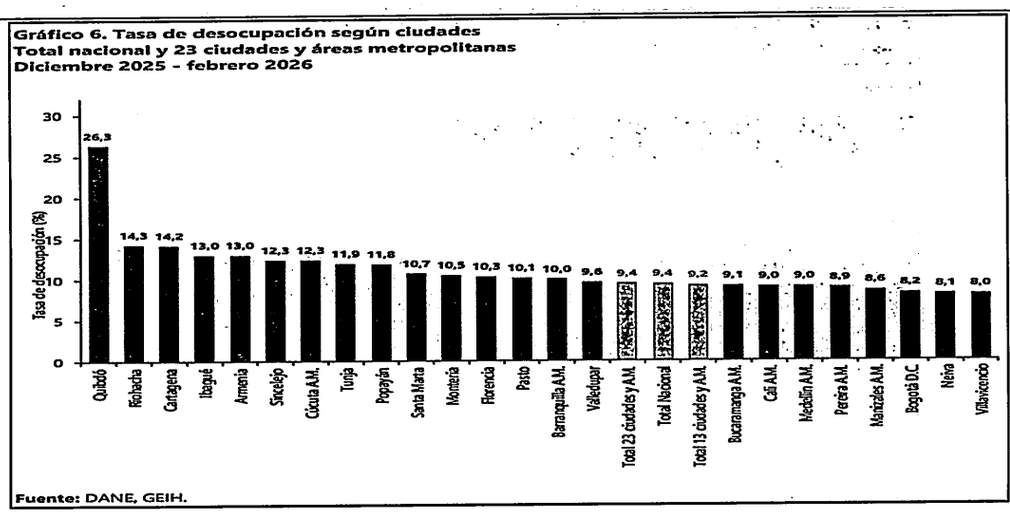
Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Febrero (2025 - 2026)

Posición ocupacional	Total nacional				
	Febrero 2025	Febrero 2026	Distribución % 2026	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.469	24.094	100	624	
Obrero, empleado particular	10.077	10.607	44,0	530	2,3
Patrón o empleador	573	678	2,8	105	0,4
Empleado doméstico	712	769	3,2	58	0,2
Jornalero o Peón	622	674	2,8	52	0,2
Trabajador familiar sin remuneración	505	514	2,1	10	0,0
Obrero, empleado del gobierno	941	913	3,8	-28	-0,1
Trabajador por cuenta propia	10.029	9.928	41,2	-101	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

4.4 Ranking de ciudades según tasa de desocupación

Para el trimestre móvil diciembre 2025 - febrero 2026, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (26,3%), Riohacha (14,3%) y Cartagena (14,2%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Bogotá D.C. (8,2%), Neiva (8,1%) y Villavicencio (8,0%).



6. VARIACIÓN DEL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE (SMLMV)

Se entiende por sueldo y salario la retribución fija u ordinaria que el personal (permanente o contratado directamente por el establecimiento) percibe como pago por los servicios prestados durante el periodo al que se refiere la información, antes
de deducir los descuentos por retención en la fuente, seguro social, sindicato, fondo de empleados y similares, etc.

En Colombia los salarios de cada sector se determinan mediante la interacción entre oferta y demanda laboral. Sin embargo, existe un salario mínimo que se utiliza como referencia salarial y base para determinar auxilios, pagos mínimos para cotizar a seguridad social y otros. Al final de cada año se instala una Mesa de Concertación Laboral tripartita para acordar el salario mínimo mensual que tendrá vigencia el año inmediatamente siguiente. En esta negociación participa la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, conformada por representantes del Gobierno nacional, las centrales de trabajadores y dirigentes gremiales. Tanto trabajadores como empleadores proponen una cifra de ajuste teniendo en cuenta como parámetros la meta de inflación del siguiente año fijada por la Junta del Banco de la República, la Productividad Total de los Factores, la Contribución de los Salarios al Ingreso Nacional, el incremento del Producto Interno Bruto (PIB) y el Índice de Precios al Consumidor (IPC). En caso de no lograr un consenso entre las partes, el Gobierno nacional fijará el salario mínimo mediante decreto, teniendo en cuenta los mismos parámetros.

Gráfico, Histórico del salario mínimo y auxilio de transporte en Colombia

Bitakora — HISTÓRICO DEL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL EN COLOMBIA

Año	SALARIO MINIMO MENSUAL: Valor mensual ($)	SALARIO MINIMO MENSUAL: Variación con respecto al año anterior ($)	SALARIO MINIMO MENSUAL: Variación con respecto al año anterior (%)	AUXILIO DE TRANSPORTE: Valor mensual ($)	TOTAL ($) (Salario + Auxilio Transporte)	Decreto que determinó el salario mínimo	Concertado
2026	1,750,905	327,405	23.00%	249,095	2,000,000	Decreto 1469 de 2025	No
2025	1,423,500	123,500	9.50%	200,000	1,623,500	Decreto 1572 y 1573 de 2024	No
2024	1,300,000	140,000	12.07%	162,000	1,462,000	Decreto 2292 y 2293 de 2023	No
2023	1,160,000	160,000	16.00%	140,606	1,300,606	Decreto 2613 de 2022	SI
2022	1,000,000	91,474	10.07%	117,172	1,117,172	Decreto 1724 de 2021	SI
2021	908,526	30,723	3.50%	106,454	1,014,980	Decreto 1785 de 2020	No
2020	877,803	49,687	6.00%	102,854	980,657	Decreto 2360 de 2019	No
2019	828,116	46,874	6.00%	97,032	925,148	Decreto 2451 de 2018	SI
2018	781,242	43,525	5.90%	88,211	869,453	Decreto 2269 de 2017	SI
2017	737,717	48,262	7.00%	83,140	820,857	Decreto 2209 de 2016	No
2016	689,455	45,105	7.00%	77,700	767,155	Decreto 2552 de 2015	No
2015	644,350	28,350	4.60%	74,000	718,350	Decreto 2731 de 2014	No
2014	616,000	26,500	4.50%	72,000	688,000	Decreto 3068 de 2013	SI
2013	589,500	22,800	4.02%	70,500	660,000	Decreto 2738 de 2012	No
2012	566,700	31,100	5.81%	67,800	634,500	Decreto 4919 de 2011	SI
2011	535,600	20,600	4.00%	63,600	599,200	Decreto 33 de 2011	No
2010	515,000	18,100	3.64%	61,500	576,500	Decreto 5053 de 2009	No

Nota 1: Desde 1984 hasta el año 2000 incluido, el salario mínimo se decretaba por el valor diario. El valor mensual mostrado en la tabla es el resultado de multiplicar el valor diario por 30 días.

Nota 2: El proceso de concertación tripartito inició con el salario mínimo de 1997, amparado en la Ley 278 de 1996.
Nota 3: Mediante el Decreto 3506 de diciembre de 1983, se llevó a cabo la unificación del salario mínimo para los sectores urbano y rural. Cambio que entró en vigencia a partir del año 1984, fijando un salario diario de $376,60, el cual al multiplicar por los 30 días del mes, resulta en el salario mínimo legal de $11.298 mensuales.





El Gobierno decretó un incremento de 23% para el salario mínimo de 2026, lo que significa que la nueva asignación será de $1.750.905.

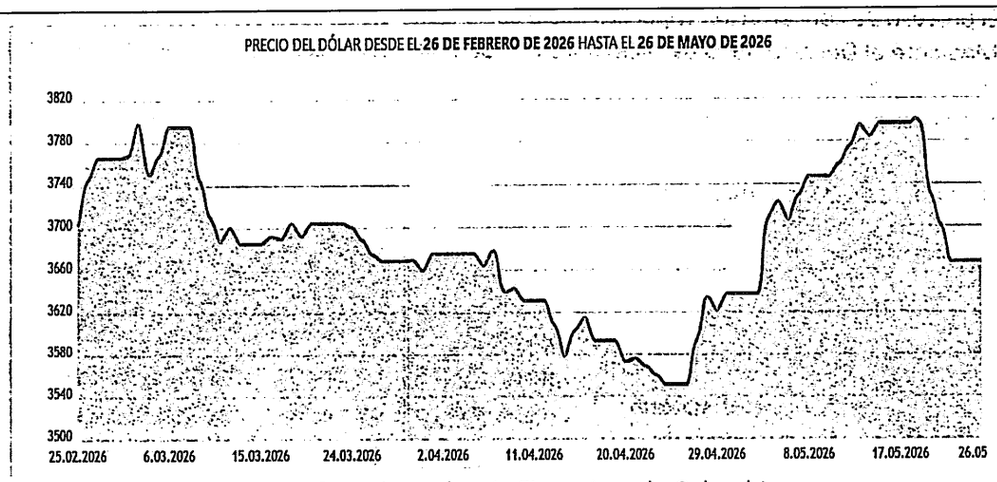
7. TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO

La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior. (Banco de la República de Colombia).

A partir del 1 de marzo de 2018, la Tasa de Cambio Representativa del Mercado- TRM, corresponde al promedio ponderado de las operaciones de compra y venta de contado de dólares de los Estados Unidos de América a cambio de moneda legal colombiana, realizadas entre Intermediarios del Mercado Cambiario (IMC), así como de las operaciones que efectúan los IMC con las demás entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), distintas de IMC y aquellas que hacen los IMC con el Banco de la República o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la obligación de calcular y certificar la TRM y divulgarla al mercado y al público en general, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Resolución Externa No. 1 de 2018, expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, la metodología establecida por el Banco de la República mediante Circular Reglamentaria DODM - 146, el artículo 11.2.1.4.15 del Decreto 2555 de 2010 y la Resolución No.0416 de 2006 de la Superintendencia Financiera de Colombia. (Superintendencia Financiera de Colombia).



Fuente: Superintendencia Financiera de Colombia

En el caso particular del peso colombiano frente al dólar ha presentado una fuerte volatilidad durante los cuatro últimos años, presentándose periodos de apreciación y depreciación de la moneda que generan incertidumbre en las diferentes actividades económicas de carácter público y privado del país.

IV. ANÁLISIS DEL MERCADO, DEMANDA Y OFERTA

1. ANALISIS DEL MERCADO:

Las actividades económicas están divididas en sectores económicos y 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 Las actividades económicas del país están divididas en sectores económicos y 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 con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Esta clase de servicios es suministrada por empresas especializadas, las cuales cuentan con elementos de calidad para la ejecución del contrato.

El Municipio de Bucaramanga está en búsqueda de empresas conformadas dedicadas a las actividades de desarrollo de sistemas informáticos y actividades de archivos con las que se pretende suplir la necesidad del objeto contractual **ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA**

Se encuentran ubicadas en el sector servicios *de DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y ACTIVIDADES DE ARCHIVOS*. Según la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU), la clasificación que agrupa mayoritariamente este tipo de empresas es:

1. *J6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas).*
2. *J6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones Informáticas.*
3. *R9101 Actividades de bibliotecas y archivos.*

DIVISIÓN 62 Desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), consultoría informática y actividades relacionadas

Esta división incluye las siguientes actividades de prestación de servicios especializados en el campo de las

tecnologías de información: la escritura, la modificación, prueba de programas informáticos y suministro de asistencia en relación con esos programas, planificación y diseño de sistemas informáticos que integren hardware, software y tecnologías de comunicaciones; gestión y manejo en el lugar de los sistemas informáticos o instalaciones de procesamiento de datos de
los clientes, y otras actividades profesionales y técnicas relacionadas con la informática.

J6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), incluye:

- El análisis, diseño de la estructura, el contenido y/o escritura del código informático necesario para crear y poner en práctica programas de sistemas operativos, aplicaciones de programas informáticos (incluyendo actualizaciones y parches de corrección), también bases de datos.
- El desarrollo de soluciones web (sitios y páginas web) y personalización de programas informáticos a clientes, es decir, modificar y configurar una aplicación existente a fin de que sea funcional con los sistemas de información de que dispone el cliente.

J6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, incluye:

- La planificación y el diseño de los sistemas informáticos que integran el equipo (hardware), programas informáticos (software) y tecnologías de las comunicaciones (incluye redes de área local [LAN], red de área extensa [WAN], entre otras). Las unidades clasificadas en esta clase pueden proporcionar los componentes de soporte físico y lógico (como pueden ser el hardware y software) como parte de sus servicios integrados o estos componentes pueden ser proporcionados por terceras partes o vendedores. En muchos casos las unidades clasificadas en esta clase suelen instalar el sistema, capacitar y apoyar a los usuarios del sistema.
- Los servicios de gerencia y operación en sitio, de sistemas informáticos y/o instalaciones informáticas de procesamiento de datos de los clientes, así como también servicios de soporte relacionados:
- Los servicios de consultoría en el diseño de sistemas de administración de información y en equipos de informática.
- Los servicios de consultoría para sistemas de ingeniería y fabricación asistida por computador.
- El servicio de análisis de requerimientos para la instalación de equipos informáticos.

DIVISIÓN 91 Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales

910 Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales

Comprende: las actividades de bibliotecas y archivos; el manejo de los museos de todo tipo, jardines botánicos y zoológicos, lugares históricos y reservas naturales, y la conservación y la exposición de objetos, sitios y lugares naturales de interés histórico, cultural o educativo.

R9101 Actividades de bibliotecas y archivos, Esta clase incluye:

Las actividades de documentación e información realizadas por bibliotecas de todo tipo, salas de lectura, audio y proyección y archivos públicos abiertos al público en general o a usuarios especiales como: estudiantes, científicos, empleados o funcionarios de la organización a la que pertenece la biblioteca, y gestión de archivos de la administración pública. Algunas actividades características son:

- La organización de colecciones bibliográficas, sea o no especializada.
- El catálogo de colecciones.
- El mantenimiento y préstamo de libros, mapas, revistas, periódicos, películas, discos gramofónicos, cintas grabadas, obras de arte, entre otros.
- Las actividades de búsqueda de datos con el fin de atender y cumplir con las solicitudes de información requeridas.
- Los servicios de archivos fotográficos y bancos de imágenes.
- El suministro computarizado de documentación llevado a cabo por bibliotecas y archivos.

Para poder identificar los participantes del mercado se tomó como referencia la información suministrada en la Base de datos del Registro Único Empresarial y Social (RUES), la cual contiene la información registrada a nivel nacional de empresas. Donde se lograron identificar 255 registros de empresas que se encuentran ubicadas en el área metropolitana de Bucaramanga, para las *actividades **J6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), J6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones Informáticas y R9101 Actividades de bibliotecas y archivos.***

Ítem	Razón social de la sociedad	Ciudad de la dirección del domicilio	Departamento de la dirección del domicilio	Categoría
1	A&A SOLUCIONES TIC S A S BIC	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
2	ACONSUD PROFESIONALES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
3	ACTSIS LTDA	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
4	ADELSOFT SAS	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
5	AGENCIA DIGITAL TESLA S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
6	AGMEN GESTION LOGISTICA INTEGRAL SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
7	AGMEN LOGISTICA INTEGRAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
8	AI3 LAB S A S BIC	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
9	AINIX S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
10	ANGLE SOLUCIONES TECNOLOGICAS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
11	ANUBIS SOFTWARE S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
12	APLICACIONES DE INGENIERIA INFORMATICA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
13	APPDEIT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
14	ARCHIVISTICOS GESTION DOCUMENTAL S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
15	ARCHIVOS Y SISTEMAS AYS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
16	ARKIS S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
17	ASAP PROPTECH S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
18	ASOCIACION UNA BIBLIOTECA PARA MI VEREDA	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
19	BAXTER COMPUTER S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
20	BELOW THE GAME S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
21	BIOFILE S A S BIC	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
22	BLOCKTECHNOLOGY S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
23	BOT QUING S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
24	BPYINGENIERIA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
25	BROADCAST MEDIA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
26	BUCARA LABS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
27	CAPITAL BRANCH SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
28	CASA DE DESARROLLO COLOMBIANA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
29	CAVENEST COLOMBIA S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
30	CECROPIA COLOMBIA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
31	CIBERTAXI S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
32	CIUDAD TECNOPOLIS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
33	CLICKVOZ S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
34	CLINKSYS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
35	CLOUDATA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
36	CLOUDINSO S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
37	CODEPEQUES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
38	COLAB AI S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
39	COLECTIVO INGENIO S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
40	COLOMBIAN ORIGIN S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
41	COLONIA DIGITAL S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
42	COLOSO SOFTWARE S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
43	COMERCIALIZADORA DE SOFTWARE Y APLICACIONES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
44	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL BELLO LIZARAZO S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
45	COMPLETESOFTWARE SAS	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
46	CONECTEC SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
47	CONNOTAR TECHNOLOGIES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
48	CONSULSYSTEMS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
49	CONSULTORES Y GESTORES INTEGRALES SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
50	CONSULTORIA Y SERVICIOS EN TIC S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
51	CORPORACION DIQUI S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
52	CORVUS LAB LABORATORIO DE INNOVACION TECNOLOGICA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
53	COSMONAUTICA ESTUDIO DIGITAL S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
54	CREANDO SOLUCIONES INFORMATICAS LTDA	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
55	CREATIVE DEVELOPMENT STUDIO SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
56	CSS SYSTEMS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
57	CULTURASOFT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
58	CYELOS SOLUCIONES DE SOFTWARE S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica

59	DAIMOB GROUP S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
60	DANIEL VILLAMIZAR S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
61	DATABEANS S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
62	DATASET SYSTEM SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
63	DBX SOFTWARE Y SERVICIOS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
64	DESARROLLO DE SOFTWARE DE COLOMBIA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
65	DEVNULL S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
66	DIAGNOSTICO GERENCIAL INTEGRADO SOCIEDAD	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
67	DIGITAL PROCESS ENTERPRISE S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
68	DIGITAL TECH IDEAS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
69	DINAMICA 360 SAS	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
70	DIRAMIC STUDIO S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
71	DOCUMENT Y LIBRARY SERVICE DLS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
72	DOMOTECO S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
73	DREAMS BUILD S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
74	DURBOT SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
75	EBLA CONSULTORIAS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
76	EDU SOFT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
77	EMPRESA COLOMBIANA DE SISTEMAS INFORMATICOS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
78	FIRESTORM STUDIOS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
79	FR ONLINE NOW SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
80	FULL CARE S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
81	FULL SMART S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
82	FUNDACION SEMBRANDO BIENESTAR	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
83	G 300 S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
84	GBS INFORMATION SOLUTIONS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
85	GECORH OUTSOURCING S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
86	GENERAL DE ARCHIVOS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
87	GESTION ESTRATEGICA AYD SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
88	GN CONSULTING S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
89	GOMEZ BOHORQUEZ SOLUCIONES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
90	GOMEZ SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
91	GRAFOSOFT S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
92	GROWING NETWORK S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
93	GRUPO BIEN PENSADO SAS	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
94	GRUPO CLOUDERPSOFT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
95	GRUPO EDIMA S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
96	GRUPO EMPRESARIAL C&V SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
97	GRUPO INNOVA MARKETING LTDA	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
98	GRUPO MO SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
99	GRUPO NIGMA S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
100	GRUPO ROJO INTERNACIONAL S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
101	GRUPO SANCHEZ Y ASOCIADOS S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
102	GRUPO SOMOS COLOMBIA SAS	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
103	GRUPO WI MAX S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
104	GTBYTE S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
105	GU CONSULTING S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
106	GUUD COLOMBIA S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
107	HARD DATA S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
108	HC COMPANY SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
109	HELP TECNOLOGY AND SERVICE SAS	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
110	HERODOT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
111	HEXA SOLUTIONS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
112	HIGH DEVELOPER S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
113	HUMAN BIONICS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
114	IAGENCY GROWTH S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
115	IDEATIC S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
116	IMATI MEDIA LAB S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
117	IMFUNDO LABS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
118	IMPULSA MI NEGOCIO SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
119	INFINITICS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
120	INFORMATIX DE COLOMBIA LTDA	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
121	INGENIERIA DE INNOVACION Y DESARROLLO S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
122	INNOVACION EN SALUD DE SANTANDER SAS ZOMAC	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
123	INNOVACION Y DESARROLLO COLOMBIA IDCO S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
124	INNOVATIONS SOLUTIONS AND TOOLS SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
125	INNOVORA SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
126	INSTITUTO COLOMBIANO DE PSICOLOGIA Y SEXOLOGIA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
127	INTEGRA WEB INGENIERIA S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
128	INTEGRAL SOLUTIONS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
129	INTERFAZ DISEÑO & SOFTWARE S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
130	INTERNAUT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica

131	INVERSIONES Y ASESORIAS MVR S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
132	ITECH SOLUTIONS GROUP S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
133	ITECSOFT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
134	ITIM ENGINEERING S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
135	IVERJA TICS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
136	IXNOVA DESARROLLO Y SOLUCIONES S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
137	JAL SISTEMAS SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
138	JFINVESTMENTS SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
139	JOBTY TECNOLOGIA SAS	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
140	JOSEPHINE TECHSUITE S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
141	KNOW Y SOLUTIONS SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
142	KONDORI S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
143	KONDORY TECNOLOGIA S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
144	KONECTA GRUPO EMPRESARIAL S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
145	LABORATORIOS SIERRA NEVADA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
146	LADASYSTEM TECHNOLOGYS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
147	LANDPI S A S.	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
148	LATINX CONECTA SAS	Girón	Santander	Persona Jurídica
149	LAYETTE SERVICES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
150	LESLY TECH SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
151	LIFE IS THE GAME S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
152	LO PUBLICASTE S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
153	LOS MOVILES TECHNOLOGY S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
154	MAFER TECHNOLOGY S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
155	MAGICAL MASTER S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
156	MANAGEMENT AND SOFTWARE DEVELOPMENT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
157	MASTER GROUP BGA SAS	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
158	MAYASOFT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
159	MEDICOSUP S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
160	MEDULART DIGITAL S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
161	MEGARCHIVOS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
162	MELTED TECHNOLOGY SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
163	METANOIEN APP S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
164	MICROSHIF SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
165	MIDDER S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
166	MIMMERS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
167	NAUTILUS EDUCACION SOCIAL SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
168	NEOSOFTWARE INGENIERIA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
169	NEWVITEC TESLA S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
170	NEXTLOOP SOLUTIONS S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
171	NOBUTIC S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
172	NOVAC AUTOMATIZACION E INGENIERIA ELECTRICA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
173	NOVUSTECH S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
174	NUEVA INFORMATICA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
175	NUMERICA S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
176	NUVO TECHNOLOGY S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
177	OCA TICS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
178	ODIN SISTEM S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
179	OPTIMUN SOFT COL S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
180	ORANGECOIN S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
181	PARAPAPAPP S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
182	PC Y REDES SOLUCIONES S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
183	PENSEMOS S A	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
184	PIMAC SOLUCIONES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
185	PRINT ZONE S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
186	PRODATA SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
187	PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS DOCUMENTALES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
188	PROJECT GESTION EMPRESARIAL S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
189	PROYEXAR S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
190	QLABS TECNOLOGIA E INNOVACION S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
191	QUALITY LIONS COMPANY S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
192	QUARXO SOLUCIONES S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
193	QUASAR TECNOLOGIA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
194	RECORD FILE S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
195	RED DIGITAL DE PROFESIONALES NETZDI SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
196	REDZILLA WEB S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
197	ROLLS CO S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
198	RZ TECNOLOGIA SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
199	S&H SOLUCIONES INFORMATICAS INTEGRALES LTDA	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
200	SAFEDOC S.A.S.	Girón	Santander	Persona Jurídica
201	SALUDTIC SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
202	SANDIGOWEB S S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica

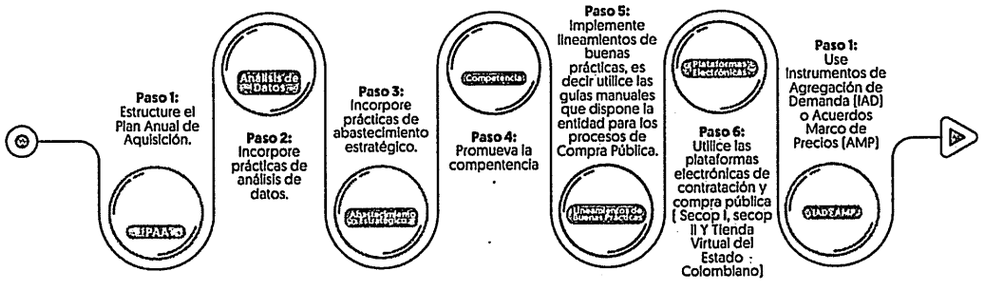
203	SATIE S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
204	SAVAGE ONLINE SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
205	SCHEIN SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
206	SCIENCE & TECHNOLOGY S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
207	SEDICEWEB COM COMPANIA DE SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMATICOS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
208	SERVI CAFOX S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
209	SERVICE TECH SOLUTIONS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
210	SERVICIOS Y SISTEMAS LATINOS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
211	SHAREPPY INTERNACIONAL S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
212	SHAREPPY S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
213	SIC TECNOLOGY SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
214	SIGNUM HANGAR SAS	Girón	Santander	Persona Jurídica
215	SISLOGA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
216	SISTEMAS DIGITALES AVANZADOS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
217	SISTEMAS EXABYTE S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
218	SISTEMAS JALT S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
219	SISTEMAS TELECOMUNICACIONES Y REDES E U	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
220	SMART DEV AGENCY SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
221	SMARTBUSS SOLUTIONS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
222	SODEKER S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
223	SOLUCIONES DOCUMENTALES Y ADMINISTRATIVAS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
224	SOLUCIONES EN TECNOLOGIA INFORMATICA Y COMUNICACIONES LTDA	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
225	SOLUCIONES INTEGRALES DE TECNOLOGIA S A S	Girón	Santander	Persona Jurídica
226	SOS SERVICE AND BUSSINES E U	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
227	SOSLOGIC S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
228	SOSPYMES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
229	STAR WORKS TECHNOLOGY SAS	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
230	SYMPLEX SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
231	SYNAPTEK S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
232	SYSMIDAS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
233	SYSTEM & FILE S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
234	SYSTEM SERVICES SOLUTIONS ONLINE S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
235	SYSTEMPORT SECURITY S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
236	T&A TECNOLOGIA Y SOLUCIONES INTELIGENTES SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
237	T4I S A S BIC	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
238	TARA CORPORATION S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
239	TAX ADVISORS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
240	TECNOEDUCA TECNOLOGIA PARA LA EDUCACION S A S	Piedecuesta	Santander	Persona Jurídica
241	TECNOINFORMATICA S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
242	TECNOLOGIA INGENIERIA Y DESARROLLO S A S C I	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
243	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
244	TELCELCOM S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
245	THINKING HARD S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
246	TICWORKING S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
247	TIRESIA SOLUCIONES TECNOLOGICAS S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
248	TRENDARIX SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
249	TUISTER S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
250	TUSMARCAS CO S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
251	UBIHPC S A S	Floridablanca	Santander	Persona Jurídica
252	UNIVERSO ON LINE SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
253	VMZ PLATFORMS TECHNOLOGIES SAS	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
254	VULCANO SOLUCIONES EFECTIVAS S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica
255	WOREBEL S A S	Bucaramanga	Santander	Persona Jurídica

El análisis del mercado sectorial permite inferir que en el área metropolitana de Bucaramanga, se cuenta con proveedores suficientes que ofrecen los aspectos técnicos mínimos de capacidad operativa para prestar el objeto contractual que se pretende *de actividades de desarrollo de sistemas informáticos y actividades de archivos.*

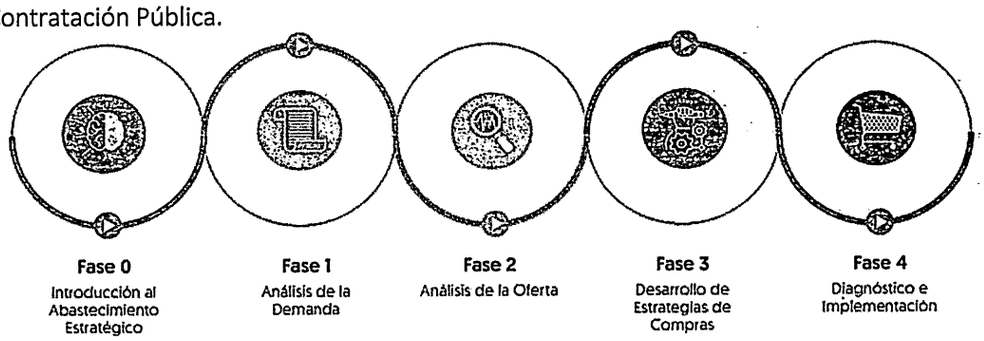
Como aspectos técnicos, se requiere que los oferentes tengan capacidad competitiva, es decir; que posean una empresa consolidada en infraestructura física como organizacional con trayectoria empresarial que certifiquen experiencia en actividades relacionadas con el objeto a contratar, con fundamento jurídico para operar al amparo de la Ley, etc., de esta manera se garantiza que se cumpla con los requerimientos técnicos de calidad y seguridad que consagra la normatividad respecto de las exigencias para las actividades de desarrollo de sistemas informáticos y actividades de archivos.

2. ANALISIS DE LA DEMANDA:

El Análisis de la Demanda[1] es el proceso de caracterización de la necesidad, es decir, ***¿qué queremos comprar?, ¿quién genera la necesidad?,*** etc. y del análisis de gasto de la entidad, por ejemplo: el histórico de compras, análisis de gasto por categorías, etc. Su objetivo principal es entender el comportamiento de compras de la entidad, identificar las necesidades de adquisiciones futuras y reconocer oportunidades de ahorro previo bajo una visión estratégica, para tal fin las Entidades Públicas a través de la Agencia Nacional de Contratación Pública, ha definido el siguiente Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE.



En este sentido, el MAE se convierte en la metodología que le permite a las entidades incorporar prácticas de abastecimiento estratégico para estructurar los procesos de compra pública y, así, implementar la Política de Compras y Contratación Pública.



Para el correcto desarrollo de los proyectos, es necesario contar con una serie de recursos tanto humanos y materiales, al igual que tecnológicos y de infraestructura que garanticen la adecuada ejecución del objeto del contrato.

Debido a múltiples factores como la apertura de los mercados y la cerrada competencia entre las diferentes marcas y productos, cada vez es más importante desarrollar los procesos de adquisición de bienes y servicios de la mejor manera, buscando siempre los mejores bienes o servicios en su relación calidad/precio, y que ayuden a cumplir de forma prolija las metas del contrato que para este caso es *servicios archivísticos para la organización e inventario documental, elaboración de hojas de contrato, limpieza y desinfección de las Historias Laborales.*

2.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio? La Entidad Estatal debe analizar el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del bien, obra o servicio, teniendo en cuenta:

En el Municipio de Bucaramanga, en años anteriores se ha realizado la contratación de los servicios actividades de desarrollo de sistemas informáticos y actividades de archivos, así:

Entidad Estatal	Modalidad de Contratación	Descripción	Contratista	Plazo de Ejecución	Fecha	Cuantía
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SH-LP-001-2018 – Licitación Publica	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, MIGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS CON LA RESPECTIVA LICENCIA DE USO PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	ADA S.A Nit: 800167494	4 meses	09/04/2019	$641.276.244
Link		https://acortar.link/OYQmxb				

[1] https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:7628cc9e-f3ba-40c2-9d69-665cdbfae526?viewer%21megaVerb=group-discover

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SH-LP-001-2018 – Licitación Publica	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, MIGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO CON SU RESPECTIVA LICENCIA DE USO PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SYSMAN SAS Nit: 800.021.261-	4 meses	31/01/2019	$ 225.772.750
	Link	https://acortar.link/OYQmxb				
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SH-LP-001-2014 - Licitación Publica	ADQUISICION DE SOFTWARE FINANCIERO QUE INTEGRE LOS MODULOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERIA Y LOS DE TRAZABILIDAD COMO SON: INVENTARIOS, JURIDICA, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.	SCIENCE & TECHNOLOGY S.A.S Nit: 804.010.488-1	11 meses	1/09/2014	$ 2.039.040.000
	Link	https://acortar.link/ojdxiW				
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-SMC N 04-2013 - Selección Abreviada de Menor Cuantía	IMPLEMENTAR UN MODELO DE ADMINISTRACION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS CON HERRAMIENTAS TIC, PARA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL EN VENTANILLA UNICA, SOBRE UNA PLATAFORMA INTRANET DE NUEVA GENERACION QUE INTEGRE LAS FUNCIONES DE GESTION DOCUMENTAL Y GESTION DE PROCESOS CON FLUJOS DE TRABAJO (SISTEMAS WORKFLOW), EN LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA.	ADMINISTRACIO N PUBLICA COOPERATIVA DE DEPARTAMENT OS Y MUNICIPIOS DE COLOMBIA Nit: 820003227-3	80 días	7/10/2013	$ 587.000.000
	Link	https://acortar.link/p3U63O				
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SH-LP-001-2013 - Licitación Publica	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA- SOFTWARE- REQUERIDA PARA LA IRRIGACION, LIQUIDACION Y RECAUDO DE LA CONTRIBUCION DE VALORIZACION CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PRESENTADAS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	UNION TEMPORAL SERVICIOS EN VALORIZACION Nit: 900660852-4	12 meses	31/10/2013	$ 703.625.874
	Link	https://acortar.link/tnvUlU				
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SH- SMC 001-2010 - Selección Abreviada de Menor Cuantía	ENTREGAR E INSTALAR UNA HERRAMIENTA DE SOFTWARE DE APOYO EN AMBIENTE WEB A LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO COMO SOPORTE TÉCNICO PARA LA ENTIDAD CON EL FIN DE BRINDAR UNA SOLUCIÓN A LA GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA DE LOS IMPUESTOS EN MORA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, INCLUYENDO LA CREACIÓN Y ENTREGA DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO AUTOMATIZADO QUE SE AJUSTE A LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE OPORTUNIDAD Y LEGALIDAD CONFORME EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL Y DE LEY.	GLOBAL CORPORATION S.A. Nit: 802.008.369-8	53 meses	4/11/2010	$ 427.879.500
	Link	https://acortar.link/L7ISoo				

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I - SECOP II

En conclusión, del anterior análisis se pudo evidenciar el comportamiento histórico de compras del Municipio de Bucaramanga de procesos que tenían relación con el presente objeto de contratación, resumiendo los siguiente:

- Modalidad de Contratación: Se evidencio que han celebrado contratos en vigencias anteriores por medio de *Licitación Pública y Selección Abreviada de Menor Cuantía*, para los servicios de características similares a los requeridos en el presente proceso de contratación. Esta tendencia valida el uso de la modalidad de *Selección Abreviada de Menor Cuantía*, en razón a la naturaleza del objeto, el monto estimado y la necesidad del mismo.

- Tipología del Contrato: Se evidencio que los contratos en vigencias anteriores se han solicitado los siguientes criterios:

Tipo de Contrato: Compraventa y Prestación de Servicios
Plazo del contrato: Entre 4 meses y 12 meses

- Forma de Pago: Se evidencio que los contratos en vigencias anteriores se han determinado la siguiente forma de *pago*:
  - Cuatro (4) pagos 15% cronograma e instalación de software y componentes, 30% migración y parametrización, 30% capacitaciones y pruebas funcionales y 25% recibo a satisfacción por el supervisor.
  - 30% a instalación de software y código fuente y un 70% en pagos mensualizados a ejecución del proyecto.
  - Tres (3) pagos 50% a los 30 días de la firma del acta de inicio, 25% cronograma, plan detallado y pruebas, implantación y capacitaciones y 25% sistema de documental funcionando en la plataforma de la alcaldía.
  - 50% a instalación de software y entrega de licencia a perpetuidad del software, 30% pruebas y montaje y 20% soporte, mantenimiento e integración del sistema.
  - 50% firma de acta de inicio, 25% instalación y puesta en funcionamiento, 25% culminación, soporte y mantenimiento

- Garantías: Se evidencio que los contratos en vigencias anteriores se han solicitado las siguientes garantías, *De Cumplimiento del Contrato, Calidad del Servicio y Bienes Suministrados y Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales, Buen manejo y correcta inversión del anticipo, Garantía Real a través de un PAGARE por el monto total del contrato.*

- Requisitos Habilitantes: Se evidencio que los contratos en vigencias anteriores se han solicitado requisitos habilitantes de:
  Orden jurídico: Capacidad legal y jurídica, no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar y en el caso de personas jurídicas, contar con la representación legal debidamente acreditada, Verificaciones de antecedentes, Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y el proponente deberá allegar la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento junto con sus anexos, por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
  Orden técnico: Experiencia del proponente aportando contratos (mínimo 2 a máximo 5) con los cuales deben ser 100% del presupuesto oficial; acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en prestación de los servicios objeto del presente proceso de contratación.
  Orden Económico: Capacidad Financiera y Organizacional.

2.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

De otra parte, de acuerdo con el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), varias entidades públicas han adelantado procesos de selección referente al objeto que el Municipio de Bucaramanga pretende contratar. Entre las entidades públicas que lo han desarrollado están:

Entidad Estatal	Nro. de Proceso y Modalidad de Contratación	Descripción	Proveedor	Fecha	Plazo de Ejecución	Cuantía
MUNICIPIO DE YUMBO VALLE	SASIE-SLS-001-2024 - Selección abreviada subasta inversa	ADQUISICION DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA LA GESTION DE LA SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA	Gestión de Clientes GC S.A.S.	27/11/2024	18 días	298.250.000 COP
MUNICIPIO DE ENVIGADO*	ENV-11-30-1208-24 - Selección abreviada menor cuantía	ADQUISICION DE SOFTWARE PARA LA GESTION DE LA MESA DE AYUDA DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO	KGV SERVICIOS S.A.S.	23/08/2024	12 meses	179.690.000 COP

ONTRALORIA CALI	SAMC 003-2024 - Selección abreviada menor cuantía	ADQUIRIR LICENCIA DE USO, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE UN SOFTWARE FINANCIERO, EL CUAL DEBE INCLUIR LOS MODULOS DE NOMINA, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, INVENTARIOS Y CUENTAS CORRIENTES (TESORERÍA), PARA LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CAL VIGENCIA 2024	ASESORIAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS SAS	22/03/2024	7 meses	75.000.000 COP
INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	CD-0066-SG-2023 - Contratación directa Contrato Interadministrativo	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSE	COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. ESP	27/12/2023	180 días	592.914.072 COP
ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A	ADC-009-2023 - Contratación Régimen Especial	ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA PARA ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A. - BIC	Consultores en Información - InfométriKa SAS	1/12/2023	9 meses	529.550.000 COP
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	308COGFM DIADF 2023 - Selección abreviada menor cuantía	CONTRATAR LA ADQUISICION DE SOFTWARE DE LICENCIA PARA DISPOSITIVOS Y EVENTOS POR SEGUNDO PARA LA PLATAFORMA SIEM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RESERVADAS DEL ANEXO	STS S.A.S	7/09/2023	2 meses	695.759.000 COP
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	LP-01 DE 2022 - Licitación Publica	Adquirir, configurar e implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, que cumpla con el Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MoReq) de la AGR y permita la adecuada conformación y administración técnica de los documentos de archivo de la entidad; así como realizar el análisis de la producción documental e implementación de documentos y expedientes electrónicos de los procesos de la AGR.	SGDEA-AGR-2022	8/07/2022	4 meses	1.852.668.160 COP
UNIDAD DE GESTION PENSIONAL Y PARAFISCALES - UGPP	LP.003-2021 - Licitación pública	CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN E INTEGRACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO SOBRE LA PLATAFORMA CLOUD PAK FOR AUTOMATION	DACARTEC INTERNATIONAL SERVICES ANDINA S.A.S.	2/06/2021	13 meses	969.015.457,8 COP
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	SSPD-LP-02-2021 - Licitación pública	Adquirir, configurar e implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, que cumpla con el Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la Superservicios y permita la adecuada conformación y administración técnica de los documentos de la entidad, incluyendo el servicio de soporte técnico y mesa de ayuda.	GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS SA	14/05/2021	180 días	2.626.000.000 COP

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

En conclusión, del anterior análisis se pudo evidenciar el comportamiento histórico de compras a nivel nacional y departamental de procesos que tenían relación con el presente objeto de contratación, resumiendo los siguiente:

- Modalidad de Contratación: Se evidencio que otras entidades a nivel nacional y Departamental han celebrado contratos mayormente por medio de modalidad *Licitación Pública y Selección Abreviada de Menor Cuantía* para los servicios de características similares a los requeridos en el presente proceso de contratación, lo cual resulta coherente con las características del objeto que actualmente se pretende contratar.

- Tipología del Contrato: Se evidencio que los contratos en vigencias anteriores se han solicitado los siguientes criterios:
  Tipo de Contrato: Compraventa
  Plazo del contrato: Entre 2 meses a 12 meses

- Forma de Pago: Se evidencio que los contratos en vigencias anteriores se han determinado la siguiente forma de pago:
  - Dos (2) pagos: 50% informe de fases ejecutas y 50% terminación de contrato respectivo informe.
  - Dos (2) pagos: 50% a los 30 días del acta inicio y del licenciamiento y 50% implementación y recibo a satisfacción.
  - Dos (2) pagos: 40% instalación del software y 60% comprobación, uso y prueba del software.
  - Un (1) pago total a acta de recibo a satisfacción total.
  - Seis (6) pagos: 30% entrega licencias y parametrización, 20% entrega API y migración de información, 15% entrega rediseño de AGR, 15% implementación AGR, 10% puesta en producción y afinamiento del SGDEA, 10% transferencia de conocimiento y entrega de documentación SGDEA.

- Garantías: Se evidencio que los contratos en vigencias anteriores se han solicitado las siguientes garantías, *De Cumplimiento del Contrato, Calidad del Servicio y de los Bienes Suministrados y Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales, Responsabilidad Civil extracontractual, Garantía de seriedad de la propuesta.*

- Requisitos Habilitantes: Se evidencio que los contratos en vigencias anteriores se han solicitado requisitos habilitantes de:
  Orden jurídico: Capacidad legal y jurídica, no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar y en el caso de personas jurídicas, contar con la representación legal debidamente acreditada, certificados de antecedentes, Garantía de seriedad de la oferta y Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales.
  Orden técnico: Experiencia del proponente aportando contratos o certificación (mínimo 2 contratos y máximo 5) con los cuales deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial y dos (2) certificaciones, deben incluir en su objeto u obligaciones actividades relacionadas con diseño o desarrollo, implementación de un Sistema de Gestión Documental o SGDEA o un sistema de correspondencia o desarrollo software de funcionalidades o servicios sobre dichos aplicativos.
  Orden Económico: Capacidad Financiera y Organizacional.

2.3 ANÁLISIS DEE JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Por lo anterior, según el análisis llevado a cabo por la entidad, se determinó que la Selección Abreviada de Menor Cuantía es un procedimiento por medio del cual la administración pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones, siempre que los oferentes cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y de esta manera la administración seleccionar la oferta más favorable para sus intereses. Es un procedimiento que conforme

a sus etapas y estructura garantiza en mayor oportunidad los principios en materia contractual.

El numeral 2 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)".

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que *"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:*

(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.
Serán causales de selección abreviada las siguientes:
(...)
b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.
Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

A lo anterior expuesto, mediante Circular No. 3-CJ-202601-00000001 del 02 de enero de 2026 la Secretaria Jurídica del Municipio de Bucaramanga en virtud de las disposiciones del artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, determinó las cuantías para la contratación de la vigencia fiscal 2026, quedando de la siguiente manera:

CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026			
Presupuesto del Municipio de Bucaramanga – Administración Central para la vigencia fiscal 2026 expresando en SMLMV	Mínima cuantía (10% de la menor cuantía)	Menor cuantía	Licitación Publica
2.117.062.156.306,00 SMLMV	Cuando el valor a contratar sea igual o inferior a $175.090.500	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $175.090.501 e igual o inferior a $1.750.905.000	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.750.905.001

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable en los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta:
"a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio."

En desarrollo del análisis técnico, jurídico y financiero realizado por el Municipio de Bucaramanga, y atendiendo las

cuantías establecidas para la vigencia 2026, así como los lineamientos, parámetros y condiciones aplicables en materia de contratación pública, se concluyó que la modalidad de selección más eficiente, adecuada y jurídicamente procedente para la contratación del servicio de mantenimiento integral de los vehículos de propiedad del Municipio de Bucaramanga es la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con los artículos pertinentes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan, sustituyen o complementan, el presente proceso contractual deberá adelantarse mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta la cuantía estimada del contrato, la naturaleza del objeto y el análisis del sector efectuado.

En concordancia con lo anterior, la Entidad adelantará el procedimiento de selección que permita satisfacer de manera más eficiente su necesidad, garantizando la aplicación de los principios de planeación, economía, transparencia, selección objetiva, responsabilidad y eficiencia, empleando uno de los mecanismos previstos por la normatividad vigente.

Teniendo en cuenta la necesidad institucional de contratar el mantenimiento preventivo, correctivo y programado de los vehículos automotores de propiedad del Municipio de Bucaramanga, servicio que será prestado dentro del territorio municipal durante la vigencia 2026, y considerando que se trata de servicios que no presentan una estandarización plena en sus especificaciones técnicas, resulta recomendable y procedente adelantar el proceso de selección del contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Si bien algunos de los bienes y servicios asociados al mantenimiento automotor pueden, en ciertos casos, agruparse bajo la denominación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales, conforme al artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, podrían dar lugar a la utilización de mecanismos como acuerdos marco de precios o subasta inversa, lo cierto es que, para el presente proceso, la Administración Municipal opta por la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en la medida en que este procedimiento garantiza de forma más amplia la aplicación de los principios de la contratación estatal, particularmente los de transparencia, pluralidad de oferentes, selección objetiva, eficiencia y responsabilidad.

Lo anterior, bajo el entendido de que la existencia de procedimientos excepcionales como la subasta inversa no implica la obligación de su aplicación exclusiva, ni excluye la posibilidad de que la Entidad acuda al procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuando este resulte más adecuado desde el punto de vista técnico, jurídico, financiero y operativo.

Para el Municipio de Bucaramanga, la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía representa la alternativa más conveniente y eficiente para la contratación del mantenimiento de su parque automotor, por las siguientes razones:

I. El proceso se desarrolla de manera completamente pública, abierta y verificable a través de la plataforma SECOP II, garantizando la trazabilidad y el control ciudadano.

II. Permite la participación de múltiples proveedores del mercado, fomentando la competencia efectiva, lo cual se traduce en mejores condiciones económicas y técnicas para la Entidad.

III. Facilita la valoración de factores adicionales al precio, tales como calidad del servicio, experiencia, capacidad técnica, infraestructura, tiempos de respuesta y cumplimiento, garantizando la selección de la oferta más favorable.

IV. Promueve condiciones equitativas entre los oferentes, evitando prácticas restrictivas y fortaleciendo la participación de MIPYMES y proveedores locales.

V. Asegura el desarrollo de un procedimiento conforme al marco legal vigente, garantizando legalidad, transparencia y seguridad jurídica.

VI. Incentiva a los proveedores a presentar ofertas integrales de alto nivel técnico, mejorando la calidad del mantenimiento vehicular y optimizando el uso de los recursos públicos.

VII. Permite una evaluación exhaustiva de los oferentes, disminuyendo los riesgos asociados a incumplimientos, fallas técnicas, baja calidad o retrasos en la ejecución contractual.

Por su parte, si bien la subasta inversa puede resultar favorable para la obtención de menores precios, esta modalidad prioriza casi exclusivamente el factor económico, lo cual podría limitar la valoración de aspectos técnicos y de calidad, fundamentales en la contratación de servicios de mantenimiento automotor, donde la confiabilidad,

oportunidad y capacidad técnica del proveedor resultan determinantes para garantizar la adecuada operación del parque vehicular institucional.

En este sentido, la Selección Abreviada de Menor Cuantía ofrece un equilibrio más sólido entre precio, calidad, transparencia y eficiencia, garantizando la selección objetiva del contratista más idóneo para satisfacer la necesidad del Municipio de Bucaramanga.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Para el presente proceso, la modalidad aplicable es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, procedimiento mediante el cual la administración pública convoca a todas las personas que reúnan las condiciones para contratar, garantizando la igualdad de oportunidades, la libre concurrencia y la selección objetiva, permitiendo así escoger la oferta más favorable para los intereses del Municipio de Bucaramanga

2.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, CÓDIGO UNSPSC.

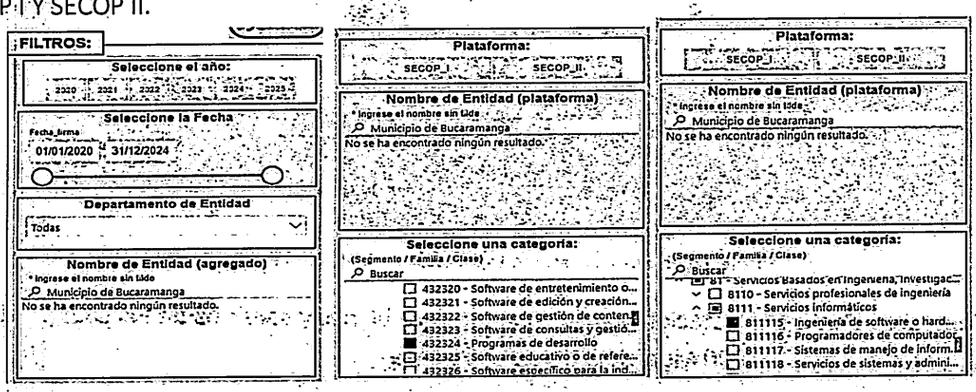
De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia Compra Eficiente, los productos del presente estudio se pueden ubicar en:

Códigos UNSPSC						
Grupo	Segmentos		Familia		Clase	
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000	Software	43232300	Software de consultas y gestión de datos
					43232200	Software de gestión de contenidos
					43231500	Software funcional específico de la empresa
					43232400	Programas de desarrollo
(F) SERVICIOS	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000	Servicios informáticos	81111500	Ingeniería de software o hardware
					81111700	Sistemas de manejo de información MIS
					81112000	Servicios de datos
	86000000	Servicios Educativos y de Formación	86100000	Formación profesional	86101700	Servicios de capacitación vocacional no -científica

3. ANÁLISIS DEL SECTOR EN LOS DATOS ABIERTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO – MAE

EL Municipio de Bucaramanga procedió a verificar en los datos abiertos de Colombia Compra Eficiente – Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, las compras realizadas por el municipio de Bucaramanga relacionadas con el código UNSPSC a nivel clase:

- Se pudo identificar que el Municipio de Bucaramanga NO ha realizado compras relacionadas con el código UNSPSC nivel Clase 43232400 y 81111500 desde los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 en las plataformas SECOP I Y SECOP II.

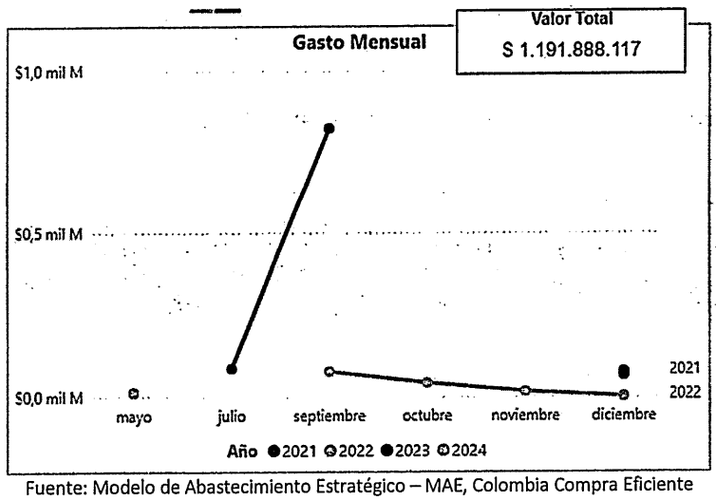


Para los códigos UNSPSC 43232300, 43232200, 43231500 y 81112000 requeridos en el presente proceso de contratación y que fueron adquiridos con características similares, en donde se evidenciaron los gastos anuales presentados, cantidad de contratos, proveedores y modalidades de selección:

3.1 COMPRAS REALIZADAS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

3.1.1 Gastos mensual.

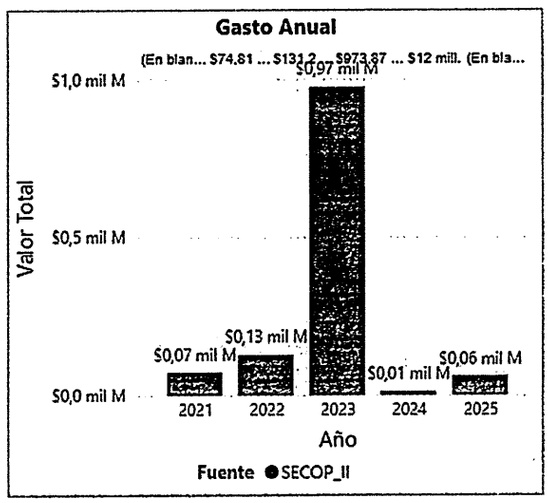
El gasto promedio mensual del Municipio de Bucaramanga para los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 fue de $1.191.888.117. El año en el cual mayor gasto mensual se realizó fue el $824.273.000 (septiembre del año 2023).



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, Colombia Compra Eficiente

3.1.2 Gastos anuales.

En los gastos anuales se observa que en la entidad ha contratado procesos con relación a los códigos nivel Clase identificados UNSPSC 43232300, 43232200, 43231500 y 81112000 oscila desde los $0,01 mil millones y $0,97 mil millones, para un total de contratación $1.191.888.117, en donde se evidencia que las compras para este tipo de contratación varían año a año dependiendo de la adquisición de software y sistemas de información que se tenga programado en los gastos de funcionamiento, proyectos de inversión y planes de desarrollo.

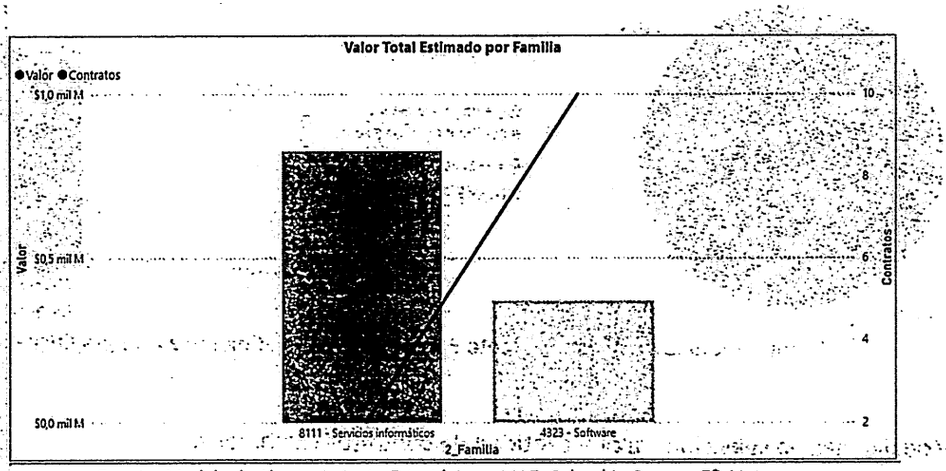


Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, Colombia Compra Eficiente

3.1.2.1 Comportamiento Contratación y gastos anuales por bienes y servicios de los códigos UNSPSC 43232300, 43232200, 43231500 y 81112000 Municipio de Bucaramanga

En los gastos anuales de la contratación con relación a los códigos nivel Clase identificado UNSPSC 43232300,

43232200, 43231500 y 81112000 oscila entre la suma de $12.000.000 y $973.874.078, para un total de contratación $1.191.888.117. En donde se evidencia que las compras para este tipo de contratación varían año a año dependiendo de la generación de la adquisición de software y sistemas de información que se tenga programado en los gastos de funcionamiento, proyectos de inversión y planes de desarrollo.



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, Colombia Compra Eficiente

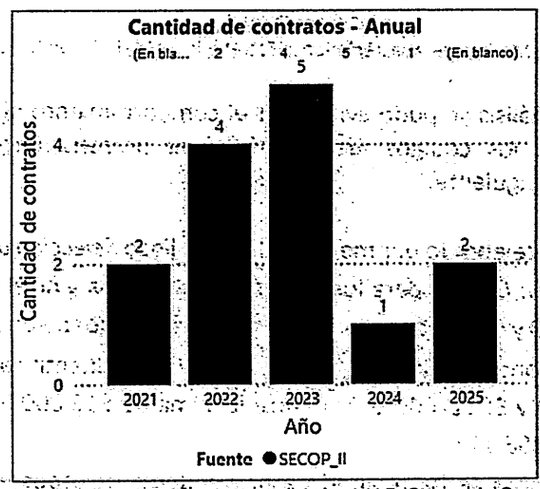
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022			2023			2024				
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos		Va
⊟ 8111 - Servicios informáticos			2	$824.273.000	69,16%					2	$824.2
⊞ 811120 - Servicios de datos			2	$824.273.000	69,16%					2	$824.2
⊟ 4323 - Software	$131.200.049	11,01%	3	$149.601.078	12,55%	1	$12.000.000	1,01%		10	$367.6
⊟ 432315 - Software funcional específico de la empresa	$131.200.049	11,01%	3	$149.601.078	12,55%					8	$284.0
⊞ 432323 - Software de consultas y gestión de datos										1	$71.5
⊞ 432322 - Software de gestión de contenidos						1	$12.000.000	1,01%		1	$12.0
Total	$131.200.049	11,01%	5	$973.874.078	81,71%	1	$12.000.000	1,01%		12	$1.191.8

Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, Colombia Compra Eficiente

3.1.3 Cantidad de contratos anuales

Con relación a la cantidad de contratos celebrados por el Municipio de Bucaramanga se pudo evidenciar que dicha contratación se realiza alrededor de un (1) a cinco (5) contratos anualmente, dependiendo de la adquisición de software y sistemas de información a realizar.

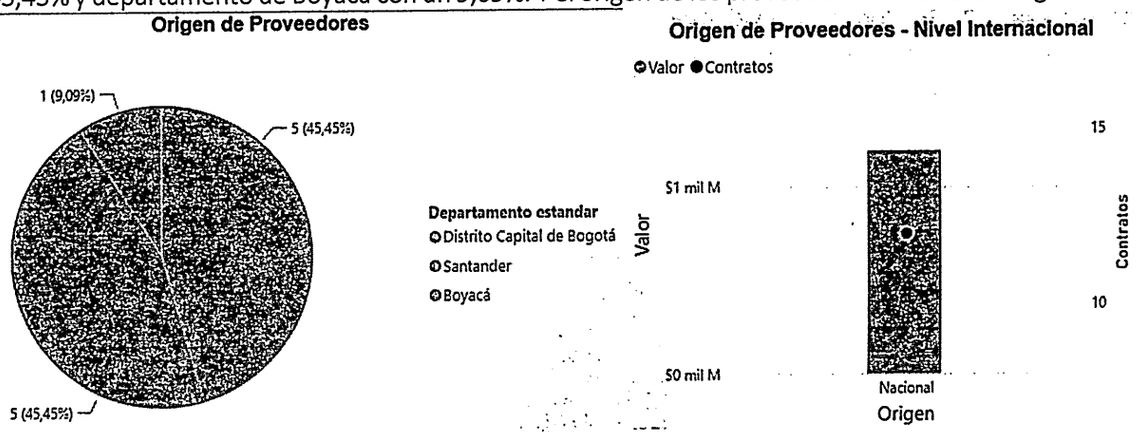


Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, Colombia Compra Eficiente

3.1.4 Origen de los proveedores.

El origen de los proveedores relacionados en la búsqueda se puede observar que dicha contratación se realizó con oferentes nacionales ubicados en el Distrito capital de Bogotá con un 45,45%, en el departamento de Santander

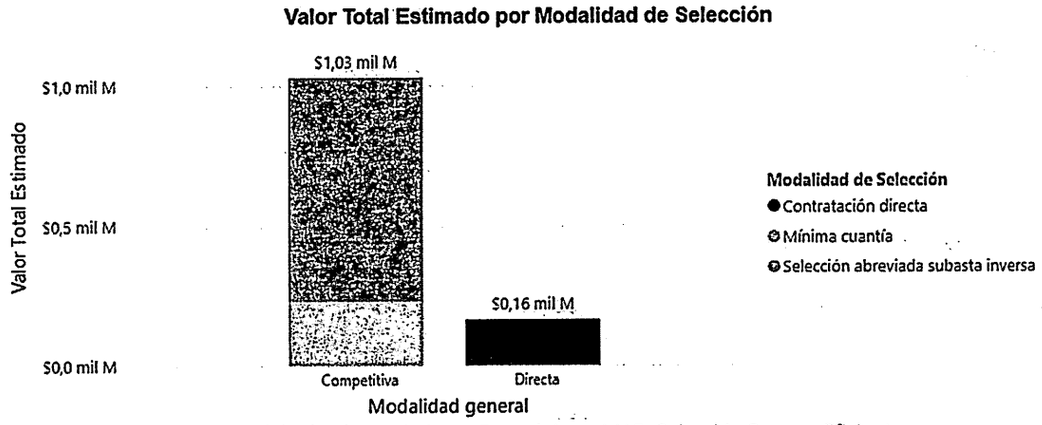
con un 45,45% y departamento de Boyacá con un 9,09%. Y el origen de los proveedores han sido de origen nacional.



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, Colombia Compra Eficiente

3.1.5 Modalidades de selección, valor y cantidad de contratos celebrados.

Para los procesos de la consulta se observa que el Municipio de Bucaramanga realizó la adquisición de similares características por medio de las modalidades de Selección Abreviada Subasta Inversa $800.000.000, Mínima Cuantía $228.689.971 y Contratación Directa $163.198.146.



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, Colombia Compra Eficiente

En conclusión, del anterior análisis se pudo evidenciar el comportamiento histórico de compras del Municipio de Bucaramanga asociadas con los códigos identificados que presentan relación con el presente objeto de contratación, resumiendo los siguiente:

- La contratación se ha celebrado por medio de la modalidad *Selección abreviada de Subasta Inversa, Mínima Cuantía y Contratación Directa* para los códigos identificados a nivel Clase UNSPSC 43232300, 43232200, 43231500 y 81112000 y dicha contratación se realiza alrededor de un (1) a cinco (5) contratos anualmente.
- El gasto anual de la contratación con relación a los códigos identificados a nivel Clase UNSPSC 43232300, 43232200, 43231500 y 81112000 oscila entre la suma de $12.000.000 y $973.874.078, para un total de contratación $1.191.888.117.
- El porcentaje de compra se ha realizado a proveedores ubicados en Distrito capital de Bogotá con un 45,45%, en el departamento de Santander con un 45,45% y departamento de Boyacá con un 9,09%.

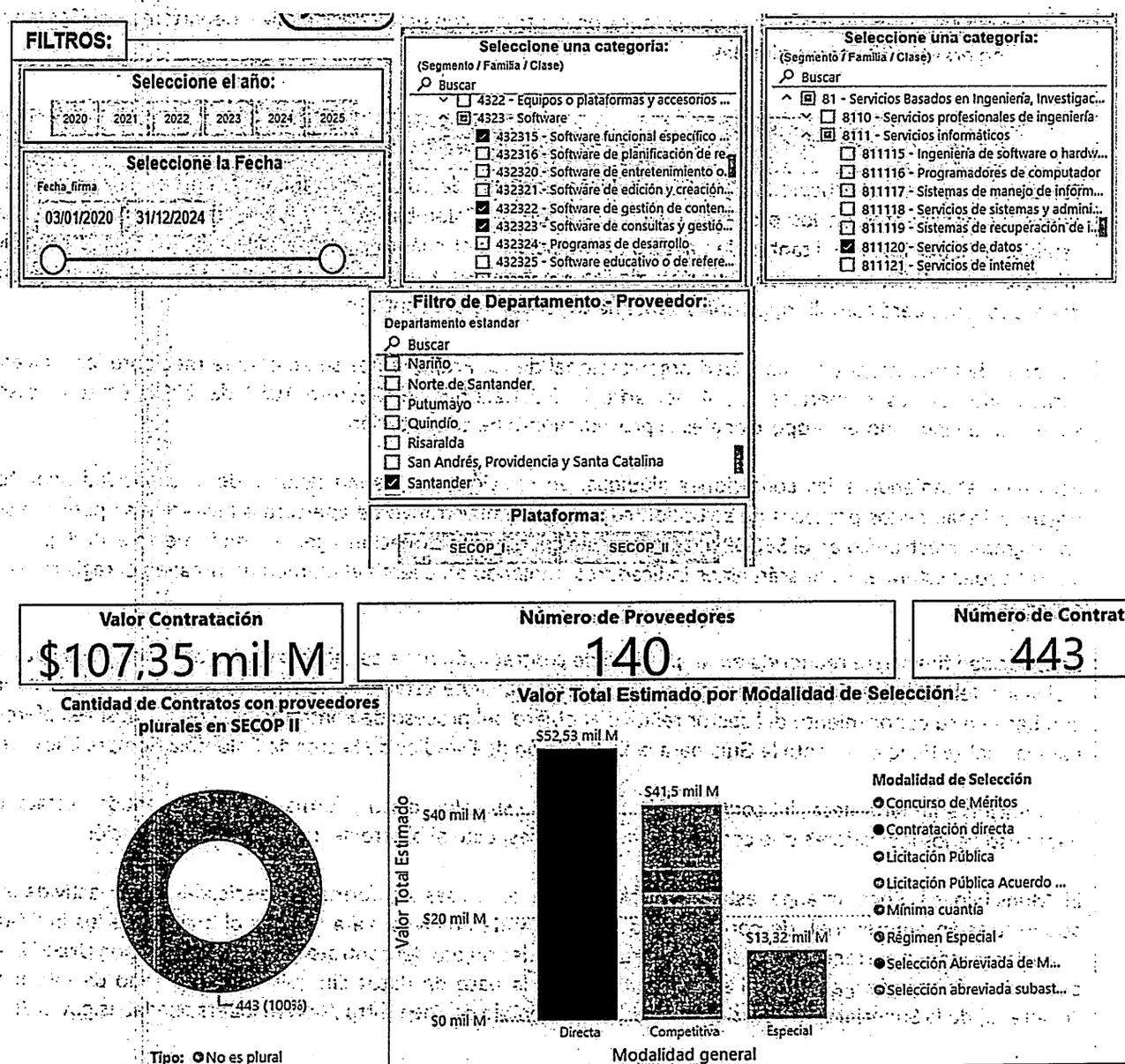
4. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR EN LOS DATOS ABIERTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO – MAE

EL Municipio de Bucaramanga procedió a verificar en los datos abiertos de Colombia Compra Eficiente – Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, las compras realizadas por entidades públicas a nivel departamental (Santander) relacionadas con a los códigos UNSPSC nivel clase 43232300, 43232200, 43231500 y 81112000 requeridos en el presente proceso de contratación y que fueron adquiridos con características similares, en donde se evidenciaron el valor de la contratación, cantidad de contratos, numero de proveedores y modalidades de contratación:

4.1.1 COMPRAS REALIZADAS A NIVEL DEPARTAMENTAL

Se evidencia que el 100% corresponden a contratos celebrados con proponentes no plurales (443 contratos) a nivel departamental (Santander). Así mismo, se evidencia que dicha contratación se ha venido realizando por medio de las diferentes modalidades de contratación en las cuales se destacan las modalidades: Contratación directa 52.53 mil millones, Licitación pública 21,36 mil millones, Régimen especial 13,32 mil millones, Selección abreviada de menor cuantía $4,37 mil millones, Mínima Cuantía $2,56 mil millones y Concurso de méritos $695 millones, Igualmente se evidencia que la contratación a nivel Santander presenta un gasto total de $107,35 mil millones en el cual se celebraron aproximadamente 443 mil contratos para un total de 140 proveedores.



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022		2023			2024			Tot	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia		Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
⊟ 4323 - Software	.930	11,73%	60	$12.815.314.506	11,94%	78	$11.733.836.875	10,93%	302	$53.324.9
⊟ 432315 - Software funcional específico de la empresa	.314	5,85%	50	$5.321.913.700	4,96%	166	$8.578.124.218	7,99%	236	$30.463.5
⊟ 432322 - Software de gestión de contenidos			2	$48.960.000	0,05%	1	$600.000.000	0,56%	9	$1.900.6
⊟ 432323 - Software de consultas y gestión de datos	.616	5,88%	8	$7.444.440.806	6,93%	11	$2.555.712.657	2,38%	57	$20.960.7
⊟ 8111 - Servicios informáticos	.688	3,84%	26	$21.532.308.227	20,06%	21	$10.332.775.004	9,63%	141	$54.027.3
⊟ 811120 - Servicios de datos	.688	3,84%	26	$21.532.308.227	20,06%	21	$10.332.775.004	9,63%	141	$54.027.3
Total	.618	15,57%	86	$34.347.622.733	32,00%	99	$22.066.611.879	20,56%	443	$107.352.3

Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, Colombia Compra Eficiente

En conclusión, del anterior análisis se pudo evidenciar el comportamiento histórico de compras de las entidades públicas a nivel departamental (Santander) asociadas con el código identificado que presentan relación con el presente objeto de contratación, resumiendo los siguiente:

- La contratación a nivel departamental de los códigos analizados se ha contratado mayormente por medio de las modalidades *Contratación directa, Licitación Pública, Régimen especial y Selección Abreviada de menor cuantía*.

- El 100% de los proveedores que celebraron contratos con entidades del nivel departamental (Santander) no eran proponentes plurales.

4. ANALISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, es de vital importancia establecer Requisitos Habilitantes de Capacidad Financiera, por cuanto estos permiten establecer las condiciones mínimas que reflejan la situación financiera de los proponentes. Evidencian entonces estas condiciones la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional de los Proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique según cronograma electrónico en el SECOP II, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el último año fiscal en el registro de cada proponente.

La capacidad financiera requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la entidad estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del proceso de contratación y de los posibles oferentes; para la cual se tiene en cuenta la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la entidad estatal debe hacer uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del proceso de contratación.

El Municipio de Bucaramanga está en búsqueda de empresas conformadas dedicadas a las actividades de administración empresarial, de consultoría de gestión y de archivos. Para realizar el análisis de los indicadores financieros más importantes de cada una de las actividades objeto del contrato según la clasificación UNSPSC, se ha obtenido información general del sector consultando la base de datos SIIS (Sistema Integrado de Información Societaria) de la Superintendencia de Sociedades. Disponible en línea [http://www.supersociedades.gov.co/].

La búsqueda se realizó por sector de la siguiente manera:

- **J6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas).**
- **J6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.**
- **R9101 Actividades de bibliotecas y archivos.**

Con el fin de estimar los indicadores se tienen en cuenta factores asociados a datos históricos de procesos similares adelantados, el tipo de contrato a celebrar, los posibles riesgos, la finalidad de evaluación de tales indicadores y como fuente de información primaria el Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS correspondiente al sector e igualmente la Superintendencia de Sociedades cuenta con una base de datos que nos permitió de manera sistemática la toma una muestra de 180 empresas a nivel nacional que ejecutan actividades CIIU J6201, J6202 y R9101, cuyos datos del Balance General y Estados de Resultados (Corte 31 de Diciembre de 2024) organizado y tabulados, permitieron calcular los índices financiero. (Ver Anexo listado de la muestra INFORMACIÓN FINANCIERA - SUPERSOCIEDADES).

Item	NIT	Razón social de la sociedad	Clasificación Versión 4 A.C (CIIU)	Ciudad de la dirección del domicilio
1	800057965	VISION SOFTWARE SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
2	800066453	SKANDIA PLANEACIÓN FINANCIERA S.A.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
3	800110980	ACCENTURE LTDA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
4	800114672	STEFANINI COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
5	800143407	AVAL VALOR COMPARTIDO S.A	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
6	800159527	AMADEUS IT GROUP COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
7	802005585	SISTEMAS & ARCHIVOS SAS	R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos	BARRANQUILLA-ATLANTICO
8	800198591	BRANCH OF MICROSOFT COLOMBIA INC	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
9	800226094	FINANCIAL SYSTEMS COMPANY SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	CHIA-CUNDINAMARCA
10	800241958	Hewlett Packard Colombia Ltda	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
11	802015290	ANPALA S.A.S	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BARRANQUILLA-ATLANTICO
12	805012299	CODESA	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CALI-VALLE
13	805025216	FN TECNOLOGIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
14	811023886	INGENEO S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
15	830013774	INDRA COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
16	830013988	Alfapeople Andino SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
17	830047444	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA E INFORMATICA SETI SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	MEDELLIN-ANTIOQUIA
18	830055791	AXITY COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
19	830089336	TTD SYNNEX COLOMBIA LTDA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	COTA-CUNDINAMARCA
20	830094425	FISERV COLOMBIA LIMITADA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
21	830096374	INDRA SISTEMAS S.A SUC COLOMBIA	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
22	830102565	MANTIZ ONLINE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
23	830110433	MOA BUSINESS CONSULTANTS S.A.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
24	830111965	CONSULTORA NIVEL 7 SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
25	830114969	TOPAZ COLOMBIA SA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
26	830115764	BYTTE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.

27	830118355	EASY SOLUTIONS SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
28	830136065	EVERTEC COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
29	830142945	SYNERGY WORK SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
30	860002433	UNISYS DE COLOMBIA SA UNISYS DE COLOMBIA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
31	810006068	GESTION DOCUMENTAL SAS	R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos	MANIZALES-CALDAS
32	890923937	PERICIENT COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	ITAGUI-ANTIOQUIA
33	900060799	IDEMIA IDENTITY & SECURITY SUCURSAL COLOMBIA	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
34	900079131	TECNOCOM COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
35	900091709	LICENCIAS ON LINE SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
36	900103457	TCS SOLUTION CENTER SUCURSAL COLOMBIA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
37	830041538	CONTROL ONLINE SAS	R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos	BOGOTA D.C.
38	900129872	ZEMOGA S.A.S	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
39	900234554	SKAPHE TECNOLOGIA SAS	R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos	BOGOTA D.C.
40	900157788	TDC COLOMBIA LTDA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
41	900173404	HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S. BIC	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
42	900195138	EPAM SYSTEMS COLOMBIA S.A.S	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
43	900306163	DATA FILE INTERNACIONAL S.A. SUCURSAL COLOMBIA	R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos	BOGOTA D.C.
44	900218578	SISTEMAS COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
45	900237820	QUANTUM DATA PROCESSING DE COLOMBIA S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
46	900245577	INGRAM MICRO BRASIL LTDA SUCURSAL COLOMBIA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
47	900266641	CIENA INTERNATIONAL INC	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
48	900294476	SYSTEMICO SOFTWARESAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BUCARAMANGA-SANTANDER
49	900376503	VASS CONSULTORIA DE SISTEMAS COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
50	900387076	INETUM ESPAÑA SA SUCURSAL COLOMBIA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
51	900399741	FACTURE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
52	900420814	HITSS COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
53	900478030	INDRA SOLUCIONES TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SLU SUCURSAL	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
54	900478383	SOFTWAREONE COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
55	900512356	CAPGEMINI COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
56	900555829	solex colombia sas	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	MEDELLIN-ANTIOQUIA
57	900569535	HELICE R&D GROUP SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
58	900583745	HOLCREST S.A.S	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	MEDELLIN-ANTIOQUIA
59	900584902	LIBERA SUPPLY CHAIN FINANCE S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
60	900594521	Endava Colombia S.A.S	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
61	900601546	HITACHI VANTARA COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
62	900620832	SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
63	900633782	AMERIKA TECNOLOGIA Y SERVICIOS SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BARRANQUILLA-ATLANTICO
64	900675394	ALGAR TECNOLOGIA S.A.S	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	ENVIGADO-ANTIOQUIA

65	900797285	HUGE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
66	900834939	TWILIO COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
67	900843898	Rappi SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
68	900850957	UBITS LEARNING SOLUTIONS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
69	900912034	BIZAGI LATAM SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
70	900955679	Endava S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
71	900987866	ENTERPRISE SERVICES COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
72	901026725	ODATA COLOMBIA S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	COTA-CUNDINAMARCA
73	901245825	SOLINFTEC AMERICA LATINA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CALI-VALLE
74	901265149	CREDICORP NEGOCIOS DIGITALES SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
75	901277447	INSTTANTT SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
76	901284844	PERFILES Y SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BARRANQUILLA-ATLANTICO
77	901323081	COPILOTO COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
78	901361537	Loggro SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	ITAGUI-ANTIOQUIA
79	901376233	VANTRAN SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CALI-VALLE
80	901376797	SOFTLITICS SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	JAMUNDI-VALLE
81	901380553	ECOSISTEMAS DIGITALES SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
82	901418451	QUBE COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
83	901429484	TASKUS COLOMBIA S.A.S.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	CALI-VALLE
84	901445912	WIZELINE S.A.S.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
85	901453880	KYNDRYL COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
86	901483657	TRAMITI SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
87	901494883	ZTECH SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
88	901530710	VALTECH COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
89	901641720	SURAMERICANA TECH S.A.S.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	MEDELLIN-ANTIOQUIA
90	901656609	WENIA S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
91	800046226	HEINSOHN BUSINESS TECHNOLOGY S.A BIC	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
92	800090963	SOFTLAND COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
93	800185008	THOMAS INSTRUMENTS S A	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
94	805025355	NEXURA INTERNACIONAL SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
95	811003486	QUIPUX S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
96	811004057	PRAGMA S.A.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
97	811020576	CHOUCAIR CARDENAS TESTING SA	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
98	830001637	SONDA DE COLOMBIA S.A.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
99	830027574	TIVIT COLOMBIA TERCERIZACION DE PROCESOS, SERVICIOS Y TECNOLOGIA S.A.S.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
100	830042244	DIGITAL WARE SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.

101	830048145	SIIGO SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
102	830077380	XERTICA COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
103	830105621	OSP INTERNATIONAL CALA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
104	860002120	IBM DE COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
105	890319193	SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CALI-VALLE
106	900032774	OLIMPIA IT SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
107	900074316	GFT TECHNOLOGIES COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
108	900128566	NTT DATA COLOMBIA S. A. S.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
109	900224316	TECH AND SOLVE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
110	900353530	ACI WORLDWIDE COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
111	900401714	OPEN INTELLIGENCE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CALI-VALLE
112	900693655	IG Services S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
113	900711074	SKG TECNOLOGIA S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
114	900718336	HIGH TECH SOFTWARE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
115	900966568	THOMAS PROCESSING & SYSTEMS SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
116	901013959	LIFTIT SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
117	901034523	MASIVIAN SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
118	901328325	ADL DIGITAL LABSAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
119	800028326	NOVASOFT SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
120	800101428	PARADIGMA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
121	800111946	TRILLIANT NETWORKS COLOMBIA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
122	800132302	OFIMA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
123	800134634	INTERLAN SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	MEDELLIN-ANTIOQUIA
124	800135100	REDESIS SAS EN REORGANIZACION	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
125	800142557	ELECTRO SOFTWARE SAS BIC	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BUCARAMANGA-SANTANDER
126	800146041	DMS SA	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
127	800149562	SISTEMAS Y ASESORIAS DE COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
128	800153961	OMNICON SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CALI-VALLE
129	800157786	SOLUCIONES INTEGRALES DE OFICINA SAS EN REORGANIZACION	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	CALI-VALLE
130	800158125	INNOSOFT LTDA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	CALI-VALLE
131	800180837	CASHCOMP SA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
132	800180936	ENERGY COMPUTER SYSTEMS SAS.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
133	800182856	TNS SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CUCUTA-NORTE DE SANTANDER
134	800198975	CLAI PAYMENTS COLOMBIA S.A.S.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
135	800201664	ACIES SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
136	800211407	SOLOSOFT SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
137	800222753	SISTEMAS GESTION Y CONSULTORIA ALFA GL SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.

138	800225066	T4I S.A.S. BIC	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BUCARAMANGA-SANTANDER
139	800233280	BANKVISION SOFTWARE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
140	800233464	UN&ON SOLUCIONES SISTEMAS DE INFORMACIÓN S.A.S.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
141	800237835	APICE INGENIERIA Y SOLUCIONES DE AVANZADA S.A. EN REORGANIZACION	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
142	800240660	SERVISOFT S.A.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	SABANETA-ANTIOQUIA
143	800243347	PROCEDATA INTERNACIONAL S.A.S	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
144	802020167	LUDYCOM SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BARRANQUILLA-ATLANTICO
145	804002893	PENSEMOS S.A.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BUCARAMANGA-SANTANDER
146	804010488	SCIENCE & TECHNOLOGY SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BUCARAMANGA-SANTANDER
147	805018674	ECOM SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	CALI-VALLE
148	805020546	GRUPO BIT S.A.S	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CALI-VALLE
149	805027890	SMART TMT SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CALI-VALLE
150	806009721	CONDOR LABS SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	CARTAGENA-BOLIVAR
151	810005747	SIGMA INGENIERIA SA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	MANIZALES-CALDAS
152	811009452	XENCO S.A.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
153	811022382	PERSONAL SOFT S.A.S	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
154	811022765	PERCEPTIO SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	MEDELLIN-ANTIOQUIA
155	811025080	A-MAQ	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	MEDELLIN-ANTIOQUIA
156	830005677	BIT CONSULTING SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
157	830007379	COMSISTELCO SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
158	830015727	AXESNET SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
159	830016840	CROMASOFT S.A.S.	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
160	830016890	PCT LTDA	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
161	830018817	TAYLOR Y JOHNSON LTDA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
162	830028243	OPENCARD SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
163	830029560	QUIMBAYA AERIAL SERVICES SAS EN REORGANIZACIÓN	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
164	830030281	GEOSPATIAL SAS EN REORGANIZACION	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
165	830037850	Siscomputo Ltda Servicios y Sistemas de computo	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
166	830039811	DB SYSTEM SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
167	830042385	KRYPTO CONSULTORIA SAS BIC	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
168	830045792	Call Processing Technologies SA	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
169	830047891	SISTRAN COLOMBIA S.A.	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
170	830053693	INETUM COLOMBIA SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
171	830055573	GRUPO MILLENNIUM SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
172	830061576	ETEK INTERNATIONAL CORPORATION SUCURSAL COLOMBIA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
173	830062674	INFORMACION LOCALIZADA SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
174	830064639	SOLUCIONES LATINAS ADMINISTRATIVAS INTEGRALES SOLATI SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.

175	830065485	ALLIANCE ENTERPRISE SAS	J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	BOGOTA D.C.
176	830071974	GRUPO DE CONSULTORIA INFORMATICA GCI LTDA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
177	830074045	COGNOSONLINE SOLUTIONS COLOMBIA SA	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
178	830075303	ARIA PSW SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
179	830078090	SINERGY & LOWELLS SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.
180	830080928	ITIS SUPPORT SAS	J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	BOGOTA D.C.

Fuente: Sistema Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades: https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

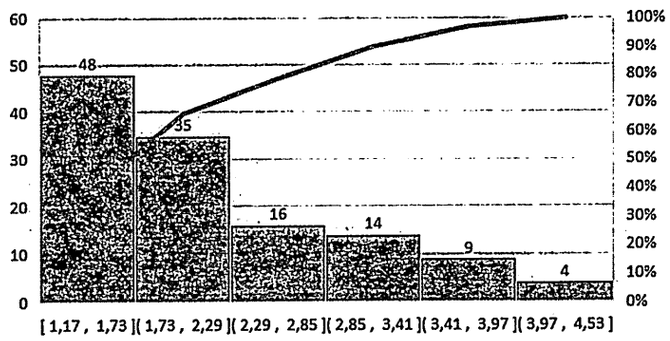
1.1 LIQUIDEZ

El Índice de Liquidez es la capacidad que tiene la empresa para generar fondos suficientes para el cubrimiento de sus compromisos a corto plazo, tanto operativos como financieros. A mayor índice, menor es la probabilidad de que la organización tenga la incapacidad de generar fondos para el pago de sus obligaciones, es decir, a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

El estudio estadístico del sector nos muestra que la media acotada del índice de liquidez de las empresas analizadas es de 2,2 teniendo en cuenta que la desviación estándar es de 0,80. Podemos definir un límite inferior de **1,37**; el cual representa el índice de liquidez mínimo recomendado como requisito habilitante para los proveedores.

Tamaño de muestra	α=30%	Muestra acotada	Media acotada	Desviación estándar	Liquidez	% representativo
180	54	126	2,2	0,80	1,37	76%

HISTOGRAMA
Liquidez



1.2 ENDEUDAMIENTO

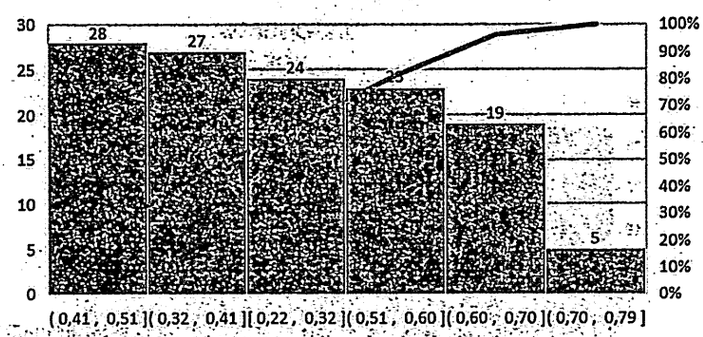
Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este índice se utiliza para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El estudio estadístico del sector nos muestra que la media acotada del índice de endeudamiento de las empresas analizadas es de 0,46, teniendo en cuenta que la desviación estándar es de 0,14, podemos definir el endeudamiento de **0,59**, el cual representa el endeudamiento máximo recomendado como requisito habilitante para los proveedores.

Tamaño de muestra	α=30%	Muestra acotada	Media acotada	Desviación estándar	Endeudamiento Máximo	% representativo

180	54	126	0,46	0,14	0,59	94%

HISTOGRAMA
Endeudamiento



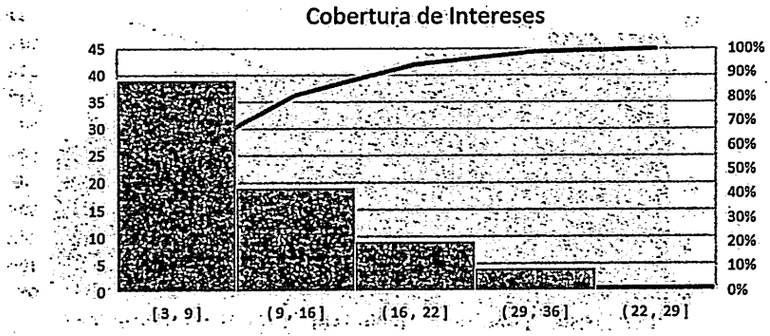
1.3 COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón, mayor serán las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema. Cuando el valor de los intereses pagados sea cero (0) no se podrá calcular este indicador, por ende, el proponente cumplirá ya que el número de veces que el proponente dispondría para cancelar los intereses de sus pasivos sería infinito.

El estudio estadístico del sector nos muestra que la media acotada de cobertura de intereses de las empresas analizadas es de 10,47 teniendo en cuenta que la desviación estándar es de 7,86. Podemos definir la cobertura de intereses de **2,61**, el cual representa la cobertura mínima recomendada como requisito.

Tamaño de muestra	α=60%	Muestra acotada	Media acotada	Desviación estándar	Cobertura Mínima	% Representativo
180	108	72	10,47	7,86	2,61	100%

HISTOGRAMA
Cobertura de Intereses



2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

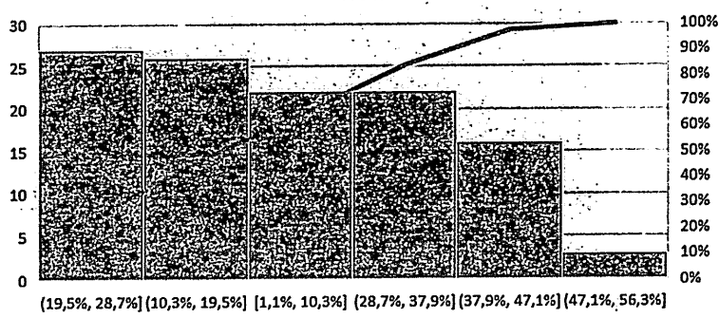
2.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El estudio estadístico del sector nos muestra que la media acotada de ROE de las empresas analizadas es de 23,56% teniendo en cuenta que la desviación estándar es de 12,88%. Podemos definir un límite inferior de **0,11,** el cual representa la medida mínima del ROE recomendada como requisito habilitante para los proveedores.

Tamaño de muestra	α=35%	Muestra acotada	Media acotada	Desviación estándar	ROE MÍNIMO	% Representativo
180	64	116	23,56%	12,88%	0,11	85%

HISTOGRAMA
ROE



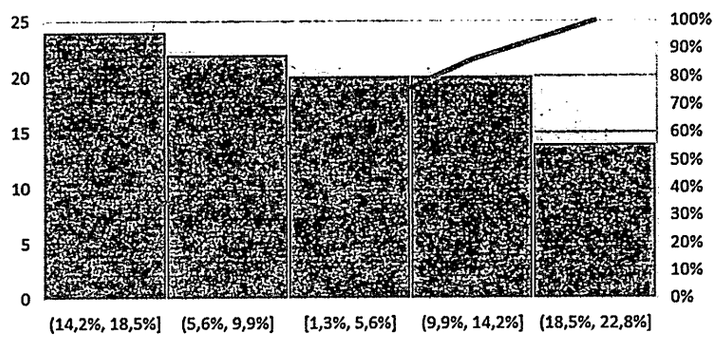
2.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Resultado de dividir la utilidad operacional sobre el total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

El estudio estadístico del sector nos muestra que la media acotada de ROA de las empresas analizadas es de 11,50% teniendo en cuenta que la desviación estándar es de 5,74%. Podemos definir un límite inferior de **0,06**, el cual representa la medida mínima del ROA recomendada como requisito habilitante para los proveedores.

Tamaño de muestra	α=45%	Muestra acotada	Media acotada	Desviación estándar	ROA Mínimo	% Representativo
180	80	100	11,50%	5,74%	0,06	91%

HISTOGRAMA
ROA



CAPACIDAD FINANCIERA PROMEDIO DEL SECTOR (MUESTRA ACOTADA)

	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA INTERESES	ROE	ROA
Índice Financiero	1,37	0,59	2,61	0,11	0,06

3. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

La Secretaria Administrativa de la Alcaldía de Bucaramanga a través de la oficina de Procesos de Gestión de las TIC procedió a solicitar Cotizaciones a proveedores existentes en el mercado para el proceso Adquisición de un sistema

de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) para la Alcaldía de Bucaramanga.

La oficina de Procesos de Gestión de las TIC realizo las solicitudes de cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas que cuenten con experiencia y capacidad demostrada para ejecutar el objeto del contrato, estas solicitudes se realizaron a través de vía correo electrónico a los proveedores, se deja constancia del envió como archivo anexo a este proceso contractual.

Conforme a las solicitudes, se obtuvieron tres (3) cotizaciones de proveedores en el mercado a través de vía correo electrónico para establecer la muestra, y estas cotizaciones en este estudio del sector hacen parte del siguiente análisis de precios del mercado para calcular el valor unitario de cada ítem, donde se incluye los precios de cada servicio con gravámenes municipales y departamentales, como se encuentra detallado en el **ANEXO.1 ANÁLISIS DE PRECIOS**, a continuación, se describe de forma general los valores unitarios promedios de los valores analizados:

Se toma como referentes los precios del mercado de posibles oferentes, para determinar el valor unitario de cada ítem, a continuación, se enuncian las empresas que participaron en el análisis:

- COTIZACIÓN 1: MICROSHIF
- COTIZACIÓN 2: CULTURASOFT
- COTIZACIÓN 3: TCS SOLUCIONES

Así las cosas, se revisa el comportamiento de los precios cotizados y se detalla a continuación el valor promedio de las cotizaciones y con base en el cual los oferentes deberán formular sus propuestas para su analisis y evaluación:

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS		COTIZACIÓN 1 - CULTURASOFT	COTIZACIÓN 2 - TCS SOLUCIONES	COTIZACIÓN 3 - MICROSHIF	VALOR PROMEDIO DE PRECIOS
Item	Descripción	Valor con IVA	Valor con IVA	Valor con IVA	Valor con IVA
ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)					
1.	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA. (PARA VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, DIRIGIRSE AL ANEXO FICHA TÉCNICA)	$ 320.000.000	$ 280.000.000	$ 300.000.000	$ 300.000.000
VALOR TOTAL		$ 320.000.000	$ 280.000.000	$ 300.000.000	$ 300.000.000

Al verificar los resultados de las cotizaciones, se observa que las mismas se encuentran dentro del rango tolerable identificado en el análisis inicial asociado a la consulta general del mercado, por lo tanto, es viable considerar las tres (3) cotizaciones dentro de la evaluación económica del proceso, que desde el análisis del estudio del Sector, los responsables técnicos realizaron la solicitud y verificación de las mismas a 3 personas jurídicas y naturales, de conformidad con el requerimiento técnico, las cuales se tomaron como referencia para el análisis de precios. Y con esto proyectar el presupuesto oficial a considerar en el desarrollo del contrato, contemplando con esto las perspectivas comerciales no solo de la región, sino también la visión nacional a nivel de los costos de servicios de desarrollo de software y sistemas de información de gestión de documentos electrónicos de archivo.

En resumen, de acuerdo al analisis de precios realizado a las tres (3) cotizaciones recibidas de empresas dedicadas a la prestación de actividades de desarrollo de sistemas informáticos y actividades de archivos, a continuación se detalla el resumen de los valores que arrojo el promedio por el cual se estableció el presupuesto oficial para cada uno de los servicios a requerir para este proceso contractual:

Ítem		Valor con IVA
1.	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA.	$ 300.000.000
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL		$ 300.000.000

De conformidad con el análisis realizado, **SE ESTABLECE COMO PRESUPUESTO OFICIAL** el valor estimado para la contratación de **ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA.** corresponde hasta la suma de: **TRECIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($300.000.000) INCLUIDO IVA**, impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato.

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución que se estima para la futura contratación es de **CINCO (05) MESES,** a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2026, la que se suscribirá una vez cumplidos con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es en el Municipio de Bucaramanga, Centro Administrativo Municipal (CAM) Fase I de la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaría Administrativa.

9. ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE PONDERACIÓN

a. Criterios de Inclusión Social (Población Vulnerable)
b. Criterios de Vinculación de Personal en Condición de Discapacidad
c. Criterios Ambientales Sostenibles
d. Criterio De Apoyo a la Industria Nacional
e. Criterios Diferenciales de MIPYMES, Emprendimientos Y Empresas De Mujeres

9.1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para determinar uno o varios bienes nacionales relevantes la Entidad Estatal debe aplicar los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. La aplicación de estos criterios deberá constar en los estudios y documentos previos. Para ello la Entidad podrá tener en cuenta los bienes o servicios en listados.

En cumplimiento de los referidos criterios, la Entidad Estatal desarrolla la siguiente metodologíapara identificar los

bienes nacionales relevantes para la ejecución del objeto a contratar:

1. Identificar dentro del Presupuesto Oficial los bienes o insumos requeridos para la ejecución del proyecto.
2. Calcular el valor parcial de los bienes o insumos identificados, para lo cual se deberá multiplicar el valor unitario de cada uno por la cantidad requerida.
3. Calcular el valor total realizando la sumatoria de los valores parciales de los bienes o insumos requeridos en el proyecto.
4. Determinar el porcentaje de participación de cada bien o insumo usando su valor parcialdivido por el valor total, cociente que deberá ser multiplicado por cien (100). Para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$participacion\,(\%) = \sum_{i=1}^{n}\left(\frac{valor\,parcial_i}{valor\,total}\right) * 100$$

Donde participación (%)i son las frecuencias acumuladas o porcentaje de participación (%) calculado.

5. Identificar los bienes o insumos cuyo porcentaje acumulado esté dentro del ochenta por ciento (80%) o un valor aproximado por debajo.

6. Identificar los bienes o insumos que cumplan con la condición anterior y en relación conestos se calculará el promedio de su porcentaje de participación. El promedio se calculará realizando la sumatoria de los porcentajes de participación de cada bien, resultado que luego se dividirá entre el número de bienes que se promedian.

7. Los bienes relevantes serán aquellos cuyo porcentaje de participación sea igual o superior al promedio calculado en el paso anterior.

8. Verificar si uno o varios bienes que cumplan con lo previsto en el numeral anterior se encuentran incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009. De estar incorporados, la Entidad Estatal verificará al momento de publicar el pliego de condiciones definitivo que el registro del bien o insumo esté vigente hasta una fecha posterior a la del cierre del proceso. Para tal efecto,se entiende por fecha del cierre la publicada en el pliego de condiciones definitivo. Verificada la fecha de registro de estos bienes estos serán los que incluya en el numeral 4.4.1 del Pliego de Condiciones.

9. Si ninguno de los bienes relevantes está incluido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje a los Proponentes que se comprometan a vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimientodel contrato.

10. Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

    Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

		la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de veinte (20) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional".

El Municipio de Bucaramanga, otorgará un puntaje de apoyo a la industria nacional, atendiendo lo determinado en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 1° del Decreto 680 de 2021 que modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la calificación se realizará así:

Los puntajes para estimular a la industria nacional, el Municipio de Bucaramanga estable los siguientes puntajes que se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto Apoyo a la Industria Nacional	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas.

Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

9.1.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato

Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato Anexo 21A– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato Anexo 21A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

9.1.1.2 ACREDITACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato Anexo 21A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar alguno de los siguientes

documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato Anexo 21A– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "Formato Anexo 21A– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Formato Anexo 21A– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

9.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato Anexo 21B– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato Anexo 21B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato Anexo 21B– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato Anexo 21B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato Anexo 21A– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

9.3 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el Formato Anexo 19– Vinculación de personas en condición de discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1 del Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato Anexo 19" – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionado el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamentan los artículos 30,31,32 y 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.

Conclusión: Convocatoria es susceptible de Limitarse a MiPymes

El presente proceso será limitado a MIPYMES debido a su cuantía. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que corresponde a:

UMBRAL MIPYMES 2026

US $	125.000
COL $	511.708.497

Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, *"según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MIPYMES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad o Mipymes, podrán acreditar su capacidad financiera así:

Indicadores de capacidad financiera

Índice de liquidez	Mayor o igual 1,39
Índice de Endeudamiento	Menor o igual 0,66
Razón de cobertura	Mayor o igual 1,60

NOTA 1: De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. Para lo cual diligenciará el Formato 12 A-Acreditación De Emprendimientos Y Empresas De Mujeres (Persona Jurídica).

•Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Formato 12 A-Acreditación De Emprendimientos Y Empresas De Mujeres (Persona Jurídica).

Si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales:

1. cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y;
2. cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año. – opción

3.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 1082 de 2015 se otorgará trato diferencial en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad cuando se acredite alguna de las siguientes condiciones en la forma establecida.

1)Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2)Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social; así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección que adelanten las Entidades Estatales se incluirán condiciones habilitantes que incentiven las Mipymes. Para el efecto y para el grupo de interés mencionado, los documentos del proceso de selección incorporarán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos, para cada uno de los grupos de interés mencionados:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

El requisito habilitante diferencial se refiere a establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no sean Mipymes.

Con el fin de dar cumplimiento a estas disposiciones y de acuerdo al análisis que se despliegue para este grupo de interés en el estudio de sector, la entidad incluirá los denominados criterios diferenciales en el numeral que desarrolle el criterio habilitante respectivo. Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, es Mipyme.

Dicho integrante deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

El proponente o integrante de proponente plural, acreditará ser Mipyme mediante la clasificación de tamaño

empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso se aplicarán en los indicadores financieros y organizacionales.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEGÚN EL DECRETO 287 DE 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, la Entidad Estatal incorpora criterios diferenciales orientados a promover la participación de poblaciones de especial protección constitucional, en particular personas con discapacidad.

En este sentido, dentro del presente proceso de selección de menor cuantía, se incluirán mecanismos de acción afirmativa que permitan valorar la participación de proponentes que acrediten ser empresas o emprendimientos de personas con discapacidad, así como aquellos que demuestren la vinculación laboral de esta población.

En aplicación del Decreto 287 de 2026:

1. La Entidad permitirá que los proponentes que sean empresas o emprendimientos de personas con discapacidad acrediten su experiencia en igualdad de condiciones, evitando exigencias desproporcionadas que limiten su participación.

2. Cuando la experiencia sea objeto de evaluación, se podrá otorgar reconocimiento adicional a los contratos en los cuales el proponente haya:

- Vinculado laboralmente personas con discapacidad durante la ejecución del contrato, o
- Ejecutado actividades que promuevan la inclusión de esta población, siempre que dicha experiencia esté directamente relacionada con el objeto contractual.
- Para tal efecto, el proponente deberá aportar certificación del contrato donde se evidencie dicha condición.

VI. ASPECTOS LEGALES

REGLAMENTACIÓN	FECHA	DENOMINACIÓN
Ley 80	28 de octubre de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 361	7 de febrero de 1997	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
Ley 590	10 de julio de 2000	Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa.
Ley 816	07 de julio de 2003	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
Ley 850	18 de noviembre de 2003	Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
Ley 1150	16 de julio de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1474	12 de Julio de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1082	26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
Ley 1882	15 de Enero de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4170	03 de noviembre de 2011	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.
CONPES 3714	01 de diciembre de 2011	Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública.

Decreto 019	10 de enero de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Acuerdo Municipal 030	Agosto 04 de 2010	Política Ambiental de Bucaramanga.
Decreto 1860 del 2021	24 de diciembre del 2021	Por el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia
Decreto 142 de 2023	1 de febrero de 2023	Por el cual se promueve el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones
Circular externa única de Colombia Compra eficiente.	27 de diciembre 2023	Circular externa única de Colombia Compra eficiente.
Decreto 287	19 de marzo del 2026	por el cual se implementa el Sistema de Preferencias a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

VII. ASPECTO INTERNACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana; los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

1. ENTIDAD ESTATAL DE NIVEL MUNICIPAL

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Estatales del nivel municipal el presente anexo como guía ilustrativa para verificar: (a) cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales; (b) el valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales y (c) la existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial.

La variedad de naturalezas jurídicas que puede poseer una Entidad y la dificultad que pueda implicar enmarcarla dentro de cualquiera de las categorías que se enunciarán a continuación, conlleva también la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En esta materia, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, coordinan la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano.

En los Acuerdos Comerciales se incluye un listado de Entidades Estatales cubiertas, de acuerdo con su naturaleza jurídica o denominación. Por tanto, puede ocurrir que una misma Entidad se encuentre cubierta dentro de más de una categoría del Acuerdo Comercial. Lo anterior denota nuevamente la importancia y la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En este tema, la coordinación de la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano también corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

a). Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales

Los municipios12 que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los

Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.-

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que en la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas para aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Las Universidades del nivel municipal están incluidas en la lista del Acuerdo Comercial con Chile; la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Salvo por algunas excepciones13, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas14) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

b). Valores

Por lo tanto, siguiendo las directrices señaladas en dicho manual, se procederá a realizar la verificación de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales con el presente proceso contractual de conformidad con la siguiente tabla:

Observación: *Actualmente, el* ***Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)*** *no ha publicado una resolución que actualice específicamente los valores de los umbrales en pesos aplicables a los* ***Acuerdos Comerciales*** *para la* ***vigencia 2026.***

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALORES
Alianza del Pacifico	Chile	SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.147.016.154 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.675.403.847 COP
	Perú	SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.147.016.154 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.675.403.847 COP
	México	NO	N/A
Canadá		NO	N/A
Chile		SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.148.221.780 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.705.544.496 COP
Corea		NO	N/A
Costa Rica		SI	Sub-Central Bienes y servicios $2.030.722.904 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.617.834.543 COP
Estados Unidos		NO	N/A
Estados AELC (EFTA: Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)		SI	Sub-Central bienes y servicios 1.131.227.573 COP Sub-Central servicios construcción 28.280.689.315 COP
México		NO	N/A

Triángulo del Norte	El salvador	NO	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía
	Guatemala	SI	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía
	Honduras	NO	N/A
Unión Europea		SI	Sub-Central Bienes y servicios $1.131.227.573 COP Sub-Central Servicios de construcción $28.280.689.315 COP
Israel		SI	Sub-Central Bienes y servicios $250.000 DEG Sub-Central Servicios de construcción $5.000.000 DEG
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	Sub-Central bienes y servicios 1.148.221.780 COP Sub-Central servicios construcción 28.705.544.496 COP
Comunidad Andina -CAN		SI	Todos los Procesos de Contratación -La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Nota 1: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.2

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

Nota 4: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Para calcular en pesos el valor de un **DEG** se debe multiplicar el valor del umbral definido en el Acuerdo por la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria y ese valor multiplicarlo por el valor de DEG (USD por DEG). *"recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra".*

Nota 5: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

Nota 6: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2026

2 https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:02adb6dd-92c6-4792-8b92-0abe96082b0c

US $	125.000
COL $	511.708.497

c) PLAZOS ACUERDOS COMERCIALES[3]

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	40 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales.

d). EXCEPCIONES:

En la siguiente tabla contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, que se encuentran descritas en manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, anexo 4.

Tabla 8. Excepciones contempladas para la implementación de los Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación a Entidades de Nivel Municipal

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triangulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37.

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Municipal, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO

[3] https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:0d3a0fd2-bdd6-4416-be6a-f2a8b9b5d9c1

	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina - CAN		SI	SI	APLICA A TODOS	NO	SI

Las Entidades Estatales deben cumplir con la normatividad vigente y suscrita en los acuerdos, la cual desde su planeación se determina del Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos en cuanto a plazos entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

QUIEN LO ELABORA	FIRMA	
	NOMBRE	RUBY CAROLINA ZULUAGA ALDANA
	CARGO	CPS PROFESIONAL SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ORDENADOR DEL GASTO	FIRMA	
	NOMBRE	MAYELY GALAN BAUTISTA
	CARGO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Revisó aspectos técnicos: Norman Felipe Sarmiento Salcedo
CPS Profesional Secretaria Administrativa

Revisó aspectos financieros: Magda Lucia Morales Orozco
CPS Profesional – Secretaria Administrativa

ANEXO 1 ANALISIS DE PRECIOS

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS		COTIZACIÓN 1 - CULTURASOFT	COTIZACIÓN 2 - TCS SOLUCIONES	COTIZACIÓN 3 - MICROSHIF	VALOR PROMEDIO DE PRECIOS
Item	Descripción	Valor sin IVA	Valor sin IVA	Valor sin IVA	Valor sin IVA
ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)					
1.	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA. (PARA VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, DIRIGIRSE AL ANEXO FICHA TÉCNICA)	$ 320.000.000	$ 280.000.000	$ 300.000.000	$ 300.000.000
VALOR TOTAL		$ 320.000.000	$ 280.000.000	$ 300.000.000	$ 300.000.000

ANEXO 5 OFERTA ECONOMICA

ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS		VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA Y GRAVAMENES
Item	Descripción	Valor CON IVA
ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)		
1.	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA.	
	(PARA VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, DIRIGIRSE AL ANEXO FICHA TÉCNICA)	
VALOR TOTAL		$ 0

CULTURASOFT
FÁBRICA DE SOFTWARE

Bucaramanga mayo 15 de 2026.

Señores
Alcaldía de Bucaramanga

Cordial saludo, de manera formal pongo a consideración del Distrito nuestra propuesta para la **ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA.**

1. Requerimientos Técnicos
1.1 Requerimientos Funcionales
1.1.1 Cumplimiento normativo:
El SGDEA debe cumplir con los estándares internacionales ISAD(G) e ISO 15489, y con la legislación colombiana en materia de gestión documental y archivo.
1.1.2 Debe garantizar el funcionamiento 100% WEB
1.1.3 Debe ser Compatible con todos los motores de bases de datos (ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL, etc.).
1.1.4 La solución debe garantizar estabilidad y confiabilidad.
1.1.5 El funcionamiento en Ambiente Web incorporando un WAF y no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (Mozilla, Chrome, Safari, Opera, etc).
1.1.6 Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ningún aplicativo.
1.1.7 El software debe realizar la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña y tener la posibilidad de factor de doble autenticación para garantizar mayor seguridad al ingreso.
1.1.8 El sistema debe permitir el control de acceso.
1.1.9 Debe permitir crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.
1.1.10 Debe permitir la creación de horarios de trabajo para los usuarios.
1.1.11 El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús debe ser parametrizable para cada usuario del sistema.
1.1.12 Debe generar reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.
1.1.13 Las claves de los usuarios deben mantenerse encriptadas y no se guardarán en la base de datos ni archivos externos.

1.1.14 La recuperación de las claves se debe hacer a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.
1.1.15 El sistema debe generar alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos.
1.1.16 El sistema debe crear perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requerir entrar a la base de datos para realizar tareas de tipo administrativo.
1.1.17 Interoperabilidad: Debe integrarse con el sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga, a través de la definición de API que la entidad consultará con el desarrollador de este sistema y que inicialmente se define en el apartado Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad), correo institucional, cargas masivas, impresora virtual de PDF y plataformas del ecosistema digital del Estado que tengan capacidad de integrarse a través de la API expuesta por la plataforma. Ver Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad) entre Sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga y el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
1.1.18 Funciones mínimas requeridas:
1.1.18.1 Debe permitir la organización de series y subseries documentales según la Tabla de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).
1.1.18.2 Debe permitir la generación de un consecutivo único para la unificación de la generación de Actos Administrativos de la Alcaldía de Bucaramanga, sin importar la Secretaría, Oficina, Área, etc., que expida el documento.
1.1.18.3 Debe garantizar los pasos del ciclo vital de la documentación.
1.1.18.4 Debe permitir Indexación Automática de documentos.
1.1.18.5 Debe permitir Captura de documentos desde dispositivos móviles.
1.1.18.6 Debe permitir Búsqueda de documentos por texto completo.
1.1.18.7 Debe permitir la Importación masiva de documentos desde medios de almacenamiento masivo de archivos.
1.1.18.8 Debe permitir la Importación por "arrastrar y soltar" documentos o carpetas desde medios de almacenamiento masivo de archivos.
1.1.18.9 Debe permitir la Importación masiva y automática de documentos desde carpetas monitoreadas (hot-folders).
1.1.18.10 Debe permitir la Importación automática de documentos desde buzones de correos electrónicos institucionales monitoreados.
1.1.18.11 Debe permitir la Integración con impresoras virtuales que permitan importar automáticamente documentos generados desde aplicaciones de terceros.
1.1.18.12 Debe permitir Flujos de trabajo ilimitados con interfaz gráfica orientada al usuario final (arrastrar y soltar) sin requerir obligatoriamente conocimientos de codificación (lenguajes de programación o de scripting).
1.1.18.13 Debe contar con Tablero de control con indicadores del SGDA establecidos por la entidad.
1.1.18.14 Debe permitir la Aprobación de flujos de trabajo desde dispositivos móviles.

1.1.18.15 Debe permitir Compartir carpetas y bandejas entre usuarios para trabajo colaborativo.
1.1.18.16 Debe contar con Visualizador web en la misma interfaz sin necesidad de descargar documentos.
1.1.18.17 Debe permitir la Radicación de documentos multicanal (como mínimo: correo electrónico, integración API, ventanilla de correspondencia).
1.1.18.18 Debe permitir un Ambiente Multisede con independencia de permisos sobre la información de cada sede.
1.1.18.19 Debe permitir Búsqueda avanzada y filtros por metadatos combinados.
1.1.18.20 Debe permitir el Control de accesos y trazabilidad de actividades (log de auditoría).
1.1.18.21 Debe permitir la Exportación masiva de documentos para preservación digital.
1.1.18.22 Debe permitir agrupar actividades para aprobaciones masivas con una única acción del usuario.
1.1.18.23 Debe permitir "grapar" y "desgrapar" documentos antes del proceso de indexación.
1.1.18.24 Debe permitir editar masivamente los metadatos, la clasificación y la tipología de los documentos indexados.
1.1.18.25 Debe permitir configurar marcas de agua para los documentos que se impriman o descarguen desde la plataforma.
1.1.18.26 Debe permitir enviar notificaciones por correo electrónico a los usuarios que se les asigne una nueva actividad dentro del flujo de aprobación.
1.1.18.27 Debe permitir enviar notificaciones y respuestas por correo electrónico a los terceros que intervienen en los flujos de aprobación.
1.1.18.28 Debe permitir ejecutar indexaciones masivas de documentos de forma desatendida.
1.1.18.29 Debe permitir exportar los resultados de las búsquedas a archivos planos u hojas de cálculo.
1.1.18.30 Debe permitir incorporar firmas digitales y electrónicas.
1.1.18.31 Debe permitir el inventario documental en el Formato Único de Inventarios de la entidad.
1.1.18.32 Debe permitir generar el índice electrónico y su foliación.
1.1.18.33 Debe permitir realizar transferencias primarias y secundarias; y sus disposiciones finales.
1.1.18.34 Debe permitir incorporar la ubicación topográfica por expediente.

1.1.19 Requerimientos por Etapas del Ciclo de Vida Documental

Necesarias en la implementación del servicio.

1.1.19.1 Producción

- ✓ Herramienta para la creación de documentos digitales a través de plantillas con metadatos normalizados.
- ✓ Integración con sistemas de correspondencia, gestión administrativa y correo institucional a través de la API expuesta por la plataforma.

- ✓ Capacidad de aplicar nomenclaturas según la Tabla de Retención Documental existentes y que puedan coexistir.

1.1.19.2 Recepción

- ✓ Módulo de radicación automática de documentos recibidos.
- ✓ Registro de entrada con generación de número único de radicado.
- ✓ Recepción desde múltiples canales: físico, correo electrónico, plataformas interoperables (Gobierno Digital) que soporten la integración a través de la API expuesta por la plataforma.

1.1.19.3 Organización

- ✓ Clasificación automática según la TRD institucional.
- ✓ Agrupación por expediente.
- ✓ Asociación de metadatos archivísticos (serie, subserie, tipo documental).

1.1.19.4 Consulta

- ✓ Búsqueda avanzada por criterios múltiples: radicado, asunto, dependencia, fecha, tipo de documento, etc.
- ✓ Control de acceso por perfiles y niveles de confidencialidad.
- ✓ Control granular por perfiles de acuerdo a series, subseries y tipología documental.
- ✓ Historial de accesos y acciones realizadas sobre los documentos.
- ✓ Búsqueda de documentos por texto completo.
- ✓ Las búsquedas deben garantizarse con un tiempo máximo de respuesta de medio segundo cuando se hacen individuales, dependiendo siempre que la entidad garantiza un canal de internet estable y de un ancho de banda de subida y bajada de al menos 500 mbps de fibra óptica.

1.1.19.5 Conservación

- ✓ Almacenamiento seguro, replicado, con respaldo automático y validación de integridad.
- ✓ Exportación en formatos normalizados (PDF/A, XML, CSV, etc.) para preservación a largo plazo.

1.1.19.6 Disposición Final

- ✓ Gestión de plazos de retención y cumplimiento de la TRD.
- ✓ Alertas para la selección de documentos a conservar, transferir o eliminar.
- ✓ Aplicación de transferencias documentales (primarias-secundarias).

1.1.19.7 Seguridad y Protección de la Información

Se hace necesario solicitar al proveedor que el software cumpla con:

- ✓ Acceso: Controlado por roles y perfiles definidos por dependencia y función.
- ✓ Encriptación: De los datos en tránsito y en almacenamiento.
- ✓ Backups: Permitir que la entidad pueda realizar backups automatizados, diarios, almacenados localmente y en la nube.
- ✓ Auditoría: Registro de toda actividad de los usuarios dentro del SGDEA.

PROPUESTA TECNOLOGICA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA la ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA

Presentado por:

MICROSHIF SAS

Sede Bucaramanga: Calle 43 No. 29-55 Oficina 201– Centro Empresarial Palmas 44 Park Hall
Teléfonos: (7) 6435628 – 320 391 9493
E-mail: info@microshif.com.co Página web: www.microshif.com.co

Bucaramanga, mayo de 2026

Señores
ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Ciudad

Reciba un cordial saludo,

A continuación, presentamos nuestra propuesta para la **ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA**

Cualquier aclaración o ampliación de la información con gusto les será suministrada.

Atentamente,

JAVIER ENRIQUE JAGUA ZAMORA.
MICROSHIF SAS
Gerente

1. Requerimientos Técnicos

1.1 Requerimientos Funcionales

1.1.1 Cumplimiento normativo:

El SGDEA debe cumplir con los estándares internacionales ISAD(G) e ISO 15489, y con la legislación colombiana en materia de gestión documental y archivo.

1.1.2 Debe garantizar el funcionamiento 100% WEB

1.1.3 Debe ser Compatible con todos los motores de bases de datos (ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL, etc.).

1.1.4 La solución debe garantizar estabilidad y confiabilidad.

1.1.5 El funcionamiento en Ambiente Web incorporando un WAF y no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (Mozilla, Chrome, Safari, Opera, etc).

1.1.6 Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ningún aplicativo.

1.1.7 El software debe realizar la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña y tener la posibilidad de factor de doble autenticación para garantizar mayor seguridad al ingreso.

1.1.8 El sistema debe permitir el control de acceso.

1.1.9 Debe permitir crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.

1.1.10 Debe permitir la creación de horarios de trabajo para los usuarios.

1.1.11 El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús debe ser parametrizable para cada usuario del sistema.

1.1.12 Debe generar reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.

1.1.13 Las claves de los usuarios deben mantenerse encriptadas y no se guardarán en la base de datos ni archivos externos.

1.1.14 La recuperación de las claves se debe hacer a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.

1.1.15 El sistema debe generar alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos.

1.1.16 El sistema debe crear perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requerir entrar a la base de datos para realizar tareas de tipo administrativo.

1.1.17 Interoperabilidad: Debe integrarse con el sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga, a través de la definición de API que la entidad consultará con el desarrollador de este sistema y que inicialmente se define en el apartado Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad), correo institucional, cargas masivas, impresora virtual de PDF y plataformas del ecosistema digital del Estado que tengan capacidad de integrarse a través de la API expuesta por la plataforma. Ver Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad) entre Sistema

LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga y el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

1.1.18 Funciones mínimas requeridas:

1.1.18.1 Debe permitir la organización de series y subseries documentales según la Tabla de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).

1.1.18.2 Debe permitir la generación de un consecutivo único para la unificación de la generación de Actos Administrativos de la Alcaldía de Bucaramanga, sin importar la Secretaría, Oficina, Área, etc., que expida el documento.

1.1.18.3 Debe garantizar los pasos del ciclo vital de la documentación.

1.1.18.4 Debe permitir Indexación Automática de documentos.

1.1.18.5 Debe permitir Captura de documentos desde dispositivos móviles.

1.1.18.6 Debe permitir Búsqueda de documentos por texto completo.

1.1.18.7 Debe permitir la Importación masiva de documentos desde medios de almacenamiento masivo de archivos.

1.1.18.8 Debe permitir la Importación por "arrastrar y soltar" documentos o carpetas desde medios de almacenamiento masivo de archivos.

1.1.18.9 Debe permitir la Importación masiva y automática de documentos desde carpetas monitoreadas (hot-folders).

1.1.18.10 Debe permitir la Importación automática de documentos desde buzones de correos electrónicos institucionales monitoreados.

1.1.18.11 Debe permitir la Integración con impresoras virtuales que permitan importar automáticamente documentos generados desde aplicaciones de terceros.

1.1.18.12 Debe permitir Flujos de trabajo ilimitados con interfaz gráfica orientada al usuario final (arrastrar y soltar) sin requerir obligatoriamente conocimientos de codificación (lenguajes de programación o de scripting).

1.1.18.13 Debe contar con Tablero de control con indicadores del SGDA establecidos por la entidad.

1.1.18.14 Debe permitir la Aprobación de flujos de trabajo desde dispositivos móviles.

1.1.18.15 Debe permitir Compartir carpetas y bandejas entre usuarios para trabajo colaborativo.

1.1.18.16 Debe contar con Visualizador web en la misma interfaz sin necesidad de descargar documentos.

1.1.18.17 Debe permitir la Radicación de documentos multicanal (como mínimo: correo electrónico, integración API, ventanilla de correspondencia).

1.1.18.18 Debe permitir un Ambiente Multisede con independencia de permisos sobre la información de cada sede.

1.1.18.19 Debe permitir Búsqueda avanzada y filtros por metadatos combinados.

1.1.18.20 Debe permitir el Control de accesos y trazabilidad de actividades (log de auditoría).

1.1.18.21 Debe permitir la Exportación masiva de documentos para preservación digital.

1.1.18.22 Debe permitir agrupar actividades para aprobaciones masivas con una única acción del usuario.

1.1.18.23 Debe permitir "grapar" y "desgrapar" documentos antes del proceso de indexación.

1.1.18.24 Debe permitir editar masivamente los metadatos, la clasificación y la tipología de los documentos indexados.

1.1.18.25 Debe permitir configurar marcas de agua para los documentos que se impriman o descarguen desde la plataforma.

1.1.18.26 Debe permitir enviar notificaciones por correo electrónico a los usuarios que se les asigne una nueva actividad dentro del flujo de aprobación.

1.1.18.27 Debe permitir enviar notificaciones y respuestas por correo electrónico a los terceros que intervienen en los flujos de aprobación.

1.1.18.28 Debe permitir ejecutar indexaciones masivas de documentos de forma desatendida.

1.1.18.29 Debe permitir exportar los resultados de las búsquedas a archivos planos u hojas de cálculo.

1.1.18.30 Debe permitir incorporar firmas digitales y electrónicas.

1.1.18.31 Debe permitir el inventario documental en el Formato Único de Inventarios de la entidad.

1.1.18.32 Debe permitir generar el índice electrónico y su foliación.

1.1.18.33 Debe permitir realizar transferencias primarias y secundarias; y sus disposiciones finales.

1.1.18.34 Debe permitir incorporar la ubicación topográfica por expediente.

1.1.19 Requerimientos por Etapas del Ciclo de Vida Documental

Necesarias en la implementación del servicio.

1.1.19.1 Producción

- ✓ Herramienta para la creación de documentos digitales a través de plantillas con metadatos normalizados.
- ✓ Integración con sistemas de correspondencia, gestión administrativa y correo institucional a través de la API expuesta por la plataforma.
- ✓ Capacidad de aplicar nomenclaturas según la Tabla de Retención Documental existentes y que puedan coexistir.

1.1.19.2 Recepción

- ✓ Módulo de radicación automática de documentos recibidos.
- ✓ Registro de entrada con generación de número único de radicado.
- ✓ Recepción desde múltiples canales: físico, correo electrónico, plataformas interoperables (Gobierno Digital) que soporten la integración a través de la API expuesta por la plataforma.

1.1.19.3 Organización

- ✓ Clasificación automática según la TRD institucional.
- ✓ Agrupación por expediente.
- ✓ Asociación de metadatos archivísticos (serie, subserie, tipo documental).

1.1.19.4 Consulta

- ✓ Búsqueda avanzada por criterios múltiples: radicado, asunto, dependencia, fecha, tipo de documento, etc.
- ✓ Control de acceso por perfiles y niveles de confidencialidad.
- ✓ Control granular por perfiles de acuerdo a series, subseries y tipología documental.
- ✓ Historial de accesos y acciones realizadas sobre los documentos.
- ✓ Búsqueda de documentos por texto completo.
- ✓ Las búsquedas deben garantizarse con un tiempo máximo de respuesta de medio segundo cuando se hacen individuales, dependiendo siempre que la entidad garantiza un canal de internet estable y de un ancho de banda de subida y bajada de al menos 500 mbps de fibra óptica.

1.1.19.5 Conservación

- ✓ Almacenamiento seguro, replicado, con respaldo automático y validación de integridad.
- ✓ Exportación en formatos normalizados (PDF/A, XML, CSV, etc.) para preservación a largo plazo.

1.1.19.6 Disposición Final

- ✓ Gestión de plazos de retención y cumplimiento de la TRD.
- ✓ Alertas para la selección de documentos a conservar, transferir o eliminar.
- ✓ Aplicación de transferencias documentales (primarias-secundarias).

1.1.19.7 Seguridad y Protección de la Información

Se hace necesario solicitar al proveedor que el software cumpla con:

- ✓ Acceso: Controlado por roles y perfiles definidos por dependencia y función.
- ✓ Encriptación: De los datos en tránsito y en almacenamiento.
- ✓ Backups: Permitir que la entidad pueda realizar backups automatizados, diarios, almacenados localmente y en la nube.
- ✓ Auditoría: Registro de toda actividad de los usuarios dentro del SGDEA.
- ✓ Una vez finalizado el contrato y no se decida continuar con el proveedor se debe hacer la entrega completa de la información tabulada como se requiera por parte de la entidad y un backup completo de los documentos producidos y digitalizados en la operación durante la vigencia del contrato en un disco externo o en un enlace de descarga de las mismas.

2. Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad) entre el Sistema LINKA y el SGDEA

Objetivo

Permitir la interoperabilidad de forma que los documentos generados electrónicamente se clasifiquen automáticamente de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD) previamente definidas (series, subseries y tipologías documentales).

2.1 Arquitectura general

- ✓ El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) expone un API RESTful.
- ✓ Sistema LINKA consume el API y envía los metadatos y archivos de los documentos generados.
- ✓ El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) clasifica y organiza los documentos con base en las TRD activas.

2.2 Estructura de las TRD en el SGDEA

Campo	Descripción
serie	Categoría principal documental (ej. Contabilidad)
subserie	Subcategoría dentro de la serie
tipologia	Tipo documental específico (ej. Factura, Acta)
ipolo_trd	Código único del conjunto Serie/Subserie/Tipología
vigencia_gestion	Tiempo de conservación en gestión
vigencia_total	Tiempo total de conservación

2.3 Entrada esperada por el API del SGDEA

La plataforma de la Alcaldía de Bucaramanga deberá hacer una petición POST al endpoint POST /api/tipología-documento con el siguiente payload JSON:

```
{ "documento_id": "DOC123456", "nombre_archivo": "factura_2025_001.pdf", "base64_archivo": "JVBERi0xLjQKJ...", "serie": "Contratos", "subserie": "Contrato OPS", "tipologia": "hoja de vida", "fecha_documento": "2025-07-24", "entidad_origen": "Sistema LINKA", "usuario_responsable": "jose.garcia@empresa.com", "total_documentos_carpeta": 37, "link_carpeta": "https://linka.app/documentos/contratos/154125-6461235-15234" }
```

2.4 Proceso en el SGDEA

- ✓ Recepción de la información por medio del API.
- ✓ Validación contra las TRD activas.
- ✓ Si hay coincidencia entre serie, subserie y tipología, se guarda el documento en su ruta lógica.
- ✓ Si no hay coincidencia, se genera un error de tipo "TRD no encontrada".
- ✓ El documento se almacena de forma organizada con su estructura jerárquica.
- ✓ Se responde con un estado de procesamiento.

```
Respuesta exitosa: { "status": "ok", "mensaje": "Documento clasificado y archivado exitosamente", "ipolo_trd": "01-02-005", "uuid": "8d71a-9b32-4ef2-bcc2" }
```

```
Respuesta de error: { "status": "error", "mensaje": "Tipología documental no encontrada en las TRD activas" }
```

Consideraciones adicionales

- ✓ Todos los documentos deben enviarse en formato PDF/A.
- ✓ Los documentos deben tener un número único o UUID para evitar duplicidad.

2.5 Ejemplo de TRD activa en el SGDEA

```
{   "ipolo_trd": "01-0-005",   "serie": "Contratos",   "subserie": "Contrato OPS",
"tipologia": "hoja de vida" }
```

2.6 Cronograma propuesto

Fase	Tiempo estimado
Diseño de API Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)	15 días
Desarrollo y pruebas API	15 días
Activación y despliegue de aplicación y base de datos en la nube	10 días
Integración con Sistema LINKA	10 días
Validación documental	15 días
Configuración y parametrización del sistema	10 días
Pruebas Funcionales	15 días
Capacitación a funcionarios	10 días
Refinamientos y Ajustes	20 días
Puesta en Marcha	10 días
Acompañamiento inicio	20 días

Por lo anterior, la adquisición e implementación de una solución de gestión documental por parte de la Alcaldía de Bucaramanga debe entenderse no solo como una obligación legal, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015, la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, entre otras normas vigentes, sino también como una estrategia institucional clave para fortalecer la administración pública.

En este contexto, el Modelo de Requisitos para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) se presenta como una herramienta fundamental para garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos generados en el ejercicio de las funciones institucionales y que deben ser atendidos por la Entidad.

Dicho modelo establece con precisión los requisitos funcionales necesarios para estructurar adecuadamente la gestión documental, incluyendo la identificación de productores documentales, la definición de series, subseries y tipos documentales, la administración de metadatos, los tiempos de retención, las tipologías de disposición final y, especialmente, lo estipulado en el numeral 13: "Requisitos para la Gestión de Documentos".

En este sentido, la implementación del SGDEA debe concebirse como un proceso estratégico orientado a optimizar la eficiencia administrativa, preservar el patrimonio documental institucional, fortalecer la trazabilidad de la información y garantizar el acceso oportuno, seguro y en tiempo real a los datos.

Para ello, resulta fundamental que la Alcaldía defina un modelo claro de adquisición de licencias, dote a sus dependencias de herramientas tecnológicas especializadas en particular para la gestión de documentos con valor histórico y cuente con una infraestructura tecnológica compatible, escalable y alineada con las necesidades del entorno digital que el software exija.

Adicionalmente, este proceso debe contemplar la incorporación de una mesa de digitalización, soluciones efectivas para el control de calidad documental, mecanismos robustos para la gestión e incorporación de metadatos y la participación de talento humano capacitado. Todo ello debe articularse dentro de una política institucional comprometida con la transformación digital, la transparencia administrativa y el fortalecimiento integral de la función archivística en el municipio.

3. Requerimientos no funcionales

3.1 Recomendaciones para el Buen Funcionamiento

- ✓ Capacitación del personal de forma presencial: 40 horas de formación en el uso de la aplicación en cada una de las funcionalidades a los usuarios finales del aplicativo.
- ✓ Capacitación del administrador del sistema de forma presencial: 20 horas de formación en la creación de usuarios, asignación de roles y permisos y en la configuración y parametrización de las tablas básicas del sistema.
- ✓ Soporte y mantenimiento: Contratación de soporte técnico especializado para mantenimiento y evolución del sistema.
- ✓ Visualización eficiente: Cumplimiento de estándares técnicos y normativos para imágenes y metadatos.

3.2 Requerimientos, conformación de un equipo interno de implementación

Se hace necesario designar un equipo multidisciplinario que incluya:

- ✓ Ingeniero de sistemas (líder técnico).
- ✓ Profesional en gestión documental, ciencias de la información, bibliotecología o archivística.
- ✓ Representantes de las dependencias usuarias.
- ✓ Responsable de seguridad de la información.
- ✓ Asignar tiempos específicos y responsabilidades claras al equipo.

3.3 Requerimientos, Capacitación técnica y funcional

Se hace necesario solicitar al proveedor del software una transferencia de conocimiento completa, para un mínimo de 40 personas, sobre:

- ✓ Instalación y configuración del sistema.
- ✓ Gestión de usuarios y permisos.
- ✓ Administración de la base de datos.
- ✓ Flujos de trabajo (workflows).
- ✓ Soporte técnico de primer nivel.

3.4 Requerimientos, Plan de implementación

Se hace necesario elaborar un cronograma detallado con fases como:

- ✓ Instalación en ambiente de pruebas.

- ✓ Parametrización según la TRD institucional.
- ✓ Pruebas funcionales por procesos y dependencias.
- ✓ Migración de información (si aplica).
- ✓ Implementación en producción.
- ✓ Implementación de unificación de Actos Administrativos.
- ✓ Interoperabilidad con el sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga.
- ✓ Capacitación a usuarios finales: el contratista deberá realizar un proceso de capacitación presencial dirigido a los usuarios finales, con una duración mínima de 40 horas. La capacitación deberá estar orientada a un mínimo de 40 participantes y se desarrollará en un auditorio de las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.

3.5 Requerimientos, Ajustes y personalización

Se hace necesario identificar si el software permite:

- ✓ Personalizar campos, plantillas o flujos.
- ✓ Crear mínimo cinco (5) informes o tableros de control personalizados adaptados a la necesidad de la entidad (dashboards).
- ✓ Integrarse con otros sistemas ya existentes en la Entidad a través de la API expuesta por la plataforma.

3.6 Requerimientos, Soporte y mantenimiento

Se hace necesario contratar o formar personal interno que pueda:

- ✓ Monitorear el sistema.
- ✓ Atender incidentes y requerimientos de soporte de usuarios.
- ✓ Aplicar parches, actualizaciones o mejoras.

3.7 Requerimientos, Pruebas de calidad

Se hace necesario antes de salir a producción, realizar:

- ✓ Pruebas de rendimiento.
- ✓ Pruebas de seguridad.
- ✓ Pruebas de usabilidad con usuarios reales.
- ✓ Validación del cumplimiento de la TRD y la normativa del AGN.

3.8 Requerimientos, Documentación

Se hace necesario crear un repositorio interno con:

- ✓ Manuales de usuario y administrador.
- ✓ Procedimientos técnicos de respaldo, actualización y soporte.
- ✓ Reportes de pruebas y actas de aprobación.
- ✓ Diccionario de base de datos, modelo entidad relación y llaves primarias y foráneas.

3.9 Requerimientos, Mantenimiento, soporte y actualización

Se hace necesario que el futuro contratista garantice el mantenimiento, soporte y actualizaciones de Ley o mejoras propias del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), durante el periodo contratado y que este pueda ser renovado contractualmente para seguir prestando el servicio de:

- ✓ Actualización y mantenimiento tecnológica del software.
- ✓ Soporte funcional y técnico continuo.
- ✓ Capacitación anual de nuevos funcionarios.
- ✓ Debe incluir una mesa de ayuda donde se pueden registrar ticket de requerimientos y hacer seguimiento a las respuestas de las mismas y eficiencia y eficacia en la resolución de las mismas.

3.10 Acuerdo de niveles de servicios

Se deben cumplir con los siguientes Niveles de Servicio (SLA) por parte del proponente.

Descripción del Servicio:

Los servicios cubiertos por este acuerdo incluyen:

- ✓ Actualización de los Módulos.
- ✓ Capacitación remota o en sitio.
- ✓ Desarrollo de nuevas funcionalidades o ajustes a los Módulos.
- ✓ Instalación de Módulos.
- ✓ Reunión remota o en sitio.
- ✓ Soporte remoto o en sitio.
- ✓ Visita remota o en sitio.

3.10.1 Niveles de Servicio:

Se establecen los siguientes niveles de servicio y métricas de rendimiento:

Descripción del Servicio	Prioridad	Tiempo de respuesta en Hora(s)	Tiempo de resolución en Hora(s)
Actualización	Alta	1	8
Actualización	Media	2	24
Actualización	Baja	2	120
Capacitación	Alta	1	16
Capacitación	Media	2	48
Capacitación	Baja	2	120
Desarrollo	Alta	1	8
Desarrollo	Media	2	24
Desarrollo	Baja	2	120
Instalación	Alta	1	8
Instalación	Media	2	24
Instalación	Baja	2	120
Reunión	Alta	1	24

Reunión	Media	2	120
Reunión	Baja	2	160
Soporte	Alta	1	4
Soporte	Media	2	24
Soporte	Baja	2	48
Visita	Alta	1	40
Visita	Media	2	120
Visita	Baja	2	160

3.10.2 Definición de las Métricas

Tiempo de respuesta:

El tiempo de respuesta se refiere al tiempo transcurrido desde que se recibe una solicitud de soporte hasta que se proporciona una primera respuesta al cliente. Esta respuesta inicial puede ser una confirmación de recepción de la solicitud y una estimación del tiempo necesario para resolver el problema. Es importante tener en cuenta que el tiempo de respuesta no necesariamente implica que el problema esté resuelto, solo indica cuándo se ha dado una primera respuesta al cliente.

Tiempo de resolución:

El tiempo de resolución, por otro lado, es el período que toma desde que se recibe una solicitud o problema hasta que se completa su solución final y se proporciona una respuesta definitiva al cliente. Esta métrica se centra en cuánto tiempo se necesita para resolver completamente la solicitud del cliente. Puede incluir el tiempo necesario para diagnosticar el problema, identificar una solución y aplicarla. También puede involucrar el tiempo en espera si se requiere la participación de terceros o la espera de recursos adicionales. El tiempo de resolución se mide en términos de horas, días o incluso semanas, dependiendo de la complejidad de la solicitud o problema y se calcula dentro del horario laboral para la atención al cliente que fue informado en la política de operación.

En resumen, el tiempo de respuesta se refiere al tiempo entre la solicitud inicial y la primera respuesta del equipo de soporte, mientras que el tiempo de resolución abarca el período desde la solicitud inicial hasta la completa resolución del problema o solicitud del cliente.

3.10.3 Procedimientos de Solicitud y Escalación:

- ✓ Solicitud de Soporte: pueden solicitar soporte técnico a través de la mesa de servicio que ofrece el proponente.
- ✓ Registro de Incidentes: Todos los incidentes el cliente debe registrarlos en la mesa de servicio. Se proporcionará un número de referencia único para cada incidente, que se utilizará para realizar un seguimiento del progreso y la resolución.
- ✓ Priorización y Asignación: Los incidentes serán clasificados y priorizados según su impacto y urgencia. El equipo de soporte asignará recursos adecuados para abordar cada incidente según su prioridad.
- ✓ Notificación de Estado: Se proporcionará al cliente una notificación de estado inicial dentro del tiempo de respuesta especificado según su prioridad. Se mantendrá al cliente informado sobre el progreso y la resolución de los incidentes a través de actualizaciones periódicas por la mesa de servicio, correo electrónico o teléfono.
- ✓ Escalación de Incidentes: Si un incidente no se resuelve dentro del tiempo objetivo o si su gravedad aumenta, será escalado al siguiente nivel de soporte. El cliente será informado de

cualquier escalación y se le proporcionará una estimación actualizada del tiempo de resolución.

- ✓ Niveles de Escalación: Los incidentes pueden ser escalados a los siguientes niveles: Nivel 1: Soporte inicial; Nivel 2: Soporte avanzado (Área Desarrollo); Nivel 3: Soporte de expertos o gerencia.
- ✓ Contacto de Escalación: Se proporcionarán los detalles de contacto de los puntos de escalación para cada nivel, incluidos nombres, números de teléfono y direcciones de correo electrónico.
- ✓ Revisión y Seguimiento: Se realizará una revisión regular de los incidentes escalados para garantizar su resolución oportuna. Se realizará un seguimiento con el cliente para confirmar la satisfacción con la resolución proporcionada.

3.10.4 Gestión de Cambios:

Los cambios en los niveles de servicio requerirán un procedimiento de solicitud y aprobación detallado. Este proceso se establece para garantizar que cualquier cambio implementado se realice de manera controlada y planificada, minimizando así el impacto en los servicios existentes y la satisfacción del cliente.

Procedimiento de Solicitud y Aprobación de Cambios:

- ✓ Identificación del Cambio: Cualquier cambio propuesto en los niveles de servicio debe ser claramente identificado y documentado.
- ✓ Descripción del Cambio: Se debe proporcionar una descripción detallada del cambio propuesto, incluyendo su propósito, alcance y beneficios esperados.
- ✓ Impacto del Cambio: Se evaluará el impacto del cambio en los servicios existentes, los recursos necesarios y cualquier riesgo potencial asociado.
- ✓ Procedimiento de Solicitud: El cliente puede solicitar cambios en los niveles de servicio a través de la mesa de servicio, proporcionando la documentación y la justificación necesarias.
- ✓ Evaluación del Cambio: El equipo de gestión de servicios evaluará la viabilidad y el impacto del cambio propuesto, incluyendo la revisión de recursos, costos y plazos.
- ✓ Aprobación del Cambio: Los cambios en los niveles de servicio requerirán la aprobación por parte de la Dirección de soporte, dirección de Tecnología y área administrativa quien evaluará la propuesta y tomará una decisión informada.
- ✓ Implementación del Cambio: Una vez aprobado, el cambio se implementará de acuerdo con un plan detallado, que incluirá la asignación de recursos y la comunicación adecuada a todas las partes interesadas.
- ✓ Seguimiento y Revisión: Se realizará un seguimiento continuo del cambio implementado para garantizar su efectividad y realizar ajustes si es necesario. Se llevará a cabo una revisión post-implementación para evaluar el impacto del cambio en los niveles de servicio y realizar lecciones aprendidas para futuros cambios.

3.10.5 Hardware:

La implementación del software, Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA), debe estar directamente relacionada con los requerimientos técnicos y operativos necesarios para su correcto funcionamiento aportados por el contratista para la operación correcta. En este sentido, es fundamental que el sistema considere y se articule con las condiciones físicas disponibles por la Entidad y con los equipos tecnológicos requeridos para el ingreso, procesamiento y consulta de la

información. Esto incluye, entre otros, escáneres de alta resolución, estaciones de trabajo, impresoras, servidores y dispositivos de almacenamiento, los cuales deben ser provistos por la entidad y no por el contratista y deben estar dimensionados conforme a los volúmenes de información previstos y a la capacidad operativa del personal asignado. Esta relación integral entre software, infraestructura tecnológica y espacio físico garantizará un flujo de trabajo eficiente, seguro y alineado con los objetivos estratégicos de la Entidad en el mediano y largo plazo. La solución ofertada debe poder implementarse en sistemas operativos y bases de datos que no constituyan un costo adicional por concepto de licenciamiento o de requerirse el licenciamiento debe ser asumido por el proponente sin costos adicionales a la entidad. El alcance de la implementación inicial irá dirigido a los parámetros de este requerimiento.

El Proponente debe proveer el servidor en la nube la cual debe ser pública y cumplir con las capacidades técnicas para soportar el manejo del sistema y el almacenamiento de la información según el crecimiento de la misma. Las características mínima del servidor deben ser: Procesador de 16 Núcleos, 32 GB de Ram y Almacenamiento de 512 GB SSD y escalable hasta 3 TB, de requerirse, sin costos adicionales a la entidad, junto con la administración del mismo.

Al finalizar el contrato el proveedor deberá instalar en un servidor dispuesto por la entidad del aplicativo y la información recopilada en el sistema y garantizar el funcionamiento a esa fecha.

3.10.6 Backup de la Información

Alcance

El plan debe cubrir:

- ✓ Base de datos.
- ✓ Repositorio de documentos electrónicos (archivos).
- ✓ Configuraciones del sistema y metadatos.
- ✓ Servicios asociados a la aplicación.

Estrategia de Copias de Seguridad (Backups)

- ✓ Backups completos (Full): Frecuencia semanal. Incluyen toda la base de datos.
- ✓ Backups diferenciales: Frecuencia diaria. Permiten optimizar tiempos de restauración.
- ✓ Backups del repositorio documental: Frecuencia diaria. Incluye todos los archivos electrónicos gestionados.
- ✓ Retención: Mínimo 30 a 90 días.
- ✓ Almacenamiento: En infraestructura cloud, separado del entorno productivo.

Objetivos de Recuperación

- ✓ RPO (Recovery Point Objective): Máxima pérdida de información permitida: 1 hora.
- ✓ RTO (Recovery Time Objective): Tiempo máximo para restablecer el servicio: 4 horas.

Procedimiento de Restauración

En caso de falla o incidente:

- ✓ Identificación del tipo de incidente (corrupción, pérdida, caída total).
- ✓ Selección del backup adecuado (full + diferencial + logs).
- ✓ Restauración de la base de datos: Restauración del backup completo, Aplicación del diferencial.
- ✓ Restauración del repositorio de documentos electrónicos.
- ✓ Validación de integridad de datos y correspondencia entre base de datos y documentos.
- ✓ Pruebas funcionales del sistema.
- ✓ Habilitación del servicio en producción.

Pruebas de Restauración

- ✓ Frecuencia: trimestral (mínimo).
- ✓ Actividades: Restauración completa en ambiente de pruebas, Validación de integridad de base de datos, Verificación de acceso a documentos electrónicos, Simulación de escenarios de falla.
- ✓ Métricas evaluadas: Cumplimiento de RTO, Cumplimiento de RPO, Consistencia de la información.

3.10.7 Licenciamiento de Software:

Se podrá optar por un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA) bajo licenciamiento propietario con licencia vitalicia (licenciamiento perpetuo a nombre del municipio, para usuarios ilimitados). El software seleccionado deberá garantizar soporte técnico, actualizaciones periódicas de ley durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y posterior a ello se podrá suscribir un contrato de soporte, mantenimiento y actualización del sistema adquirido, una interfaz intuitiva y amigable para el usuario final, así como documentación técnica completa y actualizada del licenciamiento necesario y que debe estar incluido en la solución.

4. Perfiles mínimos requeridos

Teniendo en cuenta las necesidades del proyecto en la instalación e implementación de la herramienta informática, la entidad requiere de personal idóneo para certificar el correcto funcionamiento de esta y un profesional que apoye técnicamente el proceso el cual debe tener amplia experiencia en ejecución de proyectos en gestión documental.

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE PROYECTOS	1	100%	Profesional en ingeniería de sistemas. Con especialización en Gerencia de Proyectos.	Experiencia general: mínimo 10 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: en implementación y/o soporte de software para entidades públicas o privadas en contratos similares.

COORDINADOR EN LA IMPLEMENTACIÓN	1	100%	Profesional en ingeniería de sistemas. Con especialización en Seguridad informática.	Experiencia general: mínimo 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: en implementación y/o soporte de software para entidades públicas en implementación de sistemas de gestión de documental.
INGENIERO DE SOPORTE	1	100%	Profesional titulado en ingeniería de sistemas.	Experiencia general: 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: implementación y/o soporte de software con entidades públicas en contratos similares.

El proponente deberá anexar las Hojas de Vida del personal anotado, el cual deberá anexar carta de disponibilidad firmado por el profesional, documentos de la tarjeta profesional como ingeniero de sistemas y anexar los certificados de experiencia exigidos.

Para garantizar el conocimiento pleno del software ofertado todo el personal que hará parte del equipo de trabajo debe estar vinculado de manera directa con contrato laboral en un periodo no inferior a DOS (2) años de pertenecer a la firma contratista para ello deberá anexar contrato de trabajo y seguridad social donde se acredite su vinculación directa a la empresa.

5. Obligaciones del Contratista

1. El contratista deberá cumplir con las especificaciones de los elementos solicitados dentro de este requerimiento, presentado los soportes correspondientes de la constitución de su empresa y toda la documentación requerida para la celebración de la relación comercial con la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga.

2. El contratista asumirá la responsabilidad por el funcionamiento correcto de los productos adquiridos dentro del plazo y la extensión de la garantía de los mismos.

3. El contratista asumirá la obligación de entregar, de manera formal y a satisfacción de la entidad, las licencias de uso del software ilimitadas requerido para la implementación de la solución del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), las cuales deberán quedar registradas a nombre de la Alcaldía de Bucaramanga. Dichas licencias deberán estar acorde con la propuesta (perpetuo, etc.), permitiendo el uso indefinido del software sin restricciones de tiempo o renovación periódica. La entrega incluirá los respectivos certificados de licenciamiento, claves de activación,

evidencias de titularidad y cualquier otro soporte necesario que respalde el uso legal, permanente y exclusivo por parte de la entidad.

4. El contratista se asegurará que todos los elementos a ser entregados dentro del proceso comercial sean enteramente nuevos, en caso de que aplique.

5. El contratista deberá garantizar la entrega y el correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios contratados, dentro de los plazos y condiciones acordados entre las partes y descritos en el presente requerimiento.

6. El contratista deberá asegurar que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) sea plenamente interoperable con los sistemas internos de la Entidad, a través de la API expuesta por la plataforma, garantizando en todo momento la seguridad, integridad y disponibilidad de la información, conforme a los lineamientos establecidos en materia de gestión documental y seguridad de la información.

7. El contratista deberá asegurar que el sistema permita la creación, gestión y cierre de expedientes electrónicos conforme al Acuerdo 001 de 2024 del AGN.

8. El contratista deberá guiarse por el Modelo de Requisitos para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el cual constituye un componente esencial dentro del proceso de implementación y debe ser aplicado de manera integral y conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

9. El contratista deberá realizar la capacitación con personal idóneo al personal adscrito a cada área involucrada en la operación del software.

10. Realizar acompañamiento, soporte técnico (servicio postventa), mantenimiento correctivo y evolutivo del SGDEA durante el tiempo de ejecución y garantía.

11. El contratista deberá mantener los precios presentados en su propuesta económica una vez celebrado el contrato y durante toda la vigencia del contrato.

12. El contratista deberá realizar los cambios en el servicio prestado cuando estos no se encuentren acorde a lo establecido en las Normas Técnicas Colombianas, en los estudios previos, pliego de condiciones, propuesta y no corresponda a las muestras presentadas.

13. El contratista deberá garantizar los estándares de calidad, eficacia, efectividad y eficiencia estará a cargo del contratista durante el término de ejecución del contrato.

14. El contratista deberá atender los requerimientos e instrucciones que le sean efectuados por el supervisor designado para el efecto, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

15. El contratista deberá informar al contratante por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

16. El contratista deberá presentar las pólizas de conformidad a lo establecido en los estudios previos e invitación pública del presente proceso.

17. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en los estudios previos y propuesta económica y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

6. Propuesta Económica

Sírvase presentar el valor total de su oferta para el suministro del software y los servicios descritos anteriormente, según las especificaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO EN LA NUBE, PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, INCLUYENDO EL PROCESO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS. (Excluido de IVA)	**$300.000.000**

Observaciones:

- El incremento del valor anual será del IPC del año anterior.
- La vigencia de la cotización Noventa (90) días.
- El valor ofertado incluye todos los costos, gatos, impuestos y retenciones aplicables.

FORMA DE PAGO:

- Un (1) primer pago equivalente al 25% del valor total del contrato a la activación de la aplicación en el servidor en la nube previa aprobación y verificación del supervisor del contrato.
- Un (1) Segundo pago equivalente al 25% del valor total del contrato a la parametrización, configuración y cargue de plantilla del sistema previa aprobación y verificación del supervisor del contrato.
- Un (1) Tercer pago equivalente al 25% del valor total del contrato a la capacitación y puesta en marcha del sistema de información previa aprobación y verificación del supervisor del contrato.
- Un (1) pago final equivalente al 25% del valor total del contrato a la puesta en marcha y entrega a satisfacción del sistema de información previa aprobación y verificación del supervisor del contrato.

Bucaramanga, mayo de 2026

Señores
Municipio de Bucaramanga

Ref.: ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA.

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1.1 Requerimientos Funcionales

1.1.1 Cumplimiento normativo:

El SGDEA debe cumplir con los estándares internacionales ISAD(G) e ISO 15489, y con la legislación colombiana en materia de gestión documental y archivo.

1.1.2 Debe garantizar el funcionamiento 100% WEB

1.1.3 Debe ser Compatible con todos los motores de bases de datos (ORACLE, SQL SERVER, POSTGRESS, MYSQL, etc.).

1.1.4 La solución debe garantizar estabilidad y confiabilidad.

1.1.5 El funcionamiento en Ambiente Web incorporando un WAF y no debe requerir instalación de plugins, applets, o similares para que el software funcione y debe poder funcionar en cualquier navegador (Mozilla, Chrome, Safari, Opera, etc).

1.1.6 Debe poder usarse en cualquier dispositivo con cualquier sistema operativo, siempre y cuando se cuente con un navegador y conexión a internet sin requerir instalación de ningún aplicativo.

1.1.7 El software debe realizar la validación del ingreso del usuario por medio de nombre de usuario y contraseña y tener la posibilidad de factor de doble autenticación para garantizar mayor seguridad al ingreso.

ivonnegarrido@solucionestcs.com *317-5738020*
soporte@solucionestcs.com *301-5310442*

1.1.8 El sistema debe permitir el control de acceso.

1.1.9 Debe permitir crear los tiempos de validez del usuario teniendo en cuenta el tiempo del contrato de los mismos.

1.1.10 Debe permitir la creación de horarios de trabajo para los usuarios.

1.1.11 El control al ingreso de los módulos y de cada uno de los menús debe ser parametrizable para cada usuario del sistema.

1.1.12 Debe generar reportes y logs de auditoria indicando el usuario que realizó una actividad dentro del sistema, así como la fecha y hora.

1.1.13 Las claves de los usuarios deben mantenerse encriptadas y no se guardarán en la base de datos ni archivos externos.

1.1.14 La recuperación de las claves se debe hacer a través del correo institucional de cada usuario lo que garantiza que solo el podrá recuperarla.

1.1.15 El sistema debe generar alerta de cambio de clave como se parametrice en el sistema para que los funcionarios estén cambiando periódicamente las claves de la base de datos.

1.1.16 El sistema debe crear perfiles y roles en la base de datos de tal forma que el administrador no requerir entrar a la base de datos para realizar tareas de tipo administrativo.

1.1.17 Interoperabilidad: Debe integrarse con el sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga, a través de la definición de API que la entidad consultará con el desarrollador de este sistema y que inicialmente se define en el apartado Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad), correo institucional, cargas masivas, impresora virtual de PDF y plataformas del ecosistema digital del Estado que tengan capacidad de integrarse a través de la API expuesta por la plataforma. Ver Requerimientos técnicos integración (interoperabilidad) entre Sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga y el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

1.1.18 Funciones mínimas requeridas:

1.1.18.1 Debe permitir la organización de series y subseries documentales según la Tabla de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).

1.1.18.2 Debe permitir la generación de un consecutivo único para la unificación de la generación de Actos Administrativos de la Alcaldía de Bucaramanga, sin importar la Secretaría, Oficina, Área, etc., que expida el documento.

1.1.18.3 Debe garantizar los pasos del ciclo vital de la documentación.

1.1.18.4 Debe permitir Indexación Automática de documentos.

1.1.18.5 Debe permitir Captura de documentos desde dispositivos móviles.

1.1.18.6 Debe permitir Búsqueda de documentos por texto completo.

1.1.18.7 Debe permitir la Importación masiva de documentos desde medios de almacenamiento

masivo de archivos.

1.1.18.8 Debe permitir la Importación por "arrastrar y soltar" documentos o carpetas desde medios de almacenamiento masivo de archivos.

1.1.18.9 Debe permitir la Importación masiva y automática de documentos desde carpetas monitoreadas (hot-folders).

1.1.18.10 Debe permitir la Importación automática de documentos desde buzones de correos electrónicos institucionales monitoreados.

1.1.18.11 Debe permitir la Integración con impresoras virtuales que permitan importar automáticamente documentos generados desde aplicaciones de terceros.

1.1.18.12 Debe permitir Flujos de trabajo ilimitados con interfaz gráfica orientada al usuario final (arrastrar y soltar) sin requerir obligatoriamente conocimientos de codificación (lenguajes de programación o de scripting).

1.1.18.13 Debe contar con Tablero de control con indicadores del SGDA establecidos por la entidad.

1.1.18.14 Debe permitir la Aprobación de flujos de trabajo desde dispositivos móviles.

1.1.18.15 Debe permitir Compartir carpetas y bandejas entre usuarios para trabajo colaborativo.

1.1.18.16 Debe contar con Visualizador web en la misma interfaz sin necesidad de descargar documentos.

1.1.18.17 Debe permitir la Radicación de documentos multicanal (como mínimo: correo electrónico, integración API, ventanilla de correspondencia).

1.1.18.18 Debe permitir un Ambiente Multisede con independencia de permisos sobre la información de cada sede.

1.1.18.19 Debe permitir Búsqueda avanzada y filtros por metadatos combinados.

1.1.18.20 Debe permitir el Control de accesos y trazabilidad de actividades (log de auditoría).

1.1.18.21 Debe permitir la Exportación masiva de documentos para preservación digital.

1.1.18.22 Debe permitir agrupar actividades para aprobaciones masivas con una única acción del usuario.

1.1.18.23 Debe permitir "grapar" y "desgrapar" documentos antes del proceso de indexación.

1.1.18.24 Debe permitir editar masivamente los metadatos, la clasificación y la tipología de los documentos indexados.

1.1.18.25 Debe permitir configurar marcas de agua para los documentos que se impriman o descarguen desde la plataforma.

1.1.18.26 Debe permitir enviar notificaciones por correo electrónico a los usuarios que se les asigne una nueva actividad dentro del flujo de aprobación.

1.1.18.27 Debe permitir enviar notificaciones y respuestas por correo electrónico a los terceros que intervienen en los flujos de aprobación.

1.1.18.28 Debe permitir ejecutar indexaciones masivas de documentos de forma desatendida.

1.1.18.29 Debe permitir exportar los resultados de las búsquedas a archivos planos u hojas de cálculo.

1.1.18.30 Debe permitir incorporar firmas digitales y electrónicas.

1.1.18.31 Debe permitir el inventario documental en el Formato Único de Inventarios de la entidad.

1.1.18.32 Debe permitir generar el índice electrónico y su foliación.

1.1.18.33 Debe permitir realizar transferencias primarias y secundarias; y sus disposiciones finales.

1.1.18.34 Debe permitir incorporar la ubicación topográfica por expediente.

1.1.19 Requerimientos por Etapas del Ciclo de Vida Documental

Necesarias en la implementación del servicio.

1.1.19.1 Producción

- ✓ *Herramienta para la creación de documentos digitales a través de plantillas con metadatos normalizados.*
- ✓ *Integración con sistemas de correspondencia, gestión administrativa y correo institucional a través de la API expuesta por la plataforma.*
- ✓ *Capacidad de aplicar nomenclaturas según la Tabla de Retención Documental existentes y que puedan coexistir.*

1.1.19.2 Recepción

- ✓ *Módulo de radicación automática de documentos recibidos.*
- ✓ *Registro de entrada con generación de número único de radicado.*
- ✓ *Recepción desde múltiples canales: físico, correo electrónico, plataformas interoperables (Gobierno Digital) que soporten la integración a través de la API expuesta por la plataforma.*

1.1.19.3 Organización

- ✓ *Clasificación automática según la TRD institucional.*
- ✓ *Agrupación por expediente.*
- ✓ *Asociación de metadatos archivísticos (serie, subserie, tipo documental).*

1.1.19.4 Consulta

- ✓ *Búsqueda avanzada por criterios múltiples: radicado, asunto, dependencia, fecha, tipo de documento, etc.*
- ✓ *Control de acceso por perfiles y niveles de confidencialidad.*

ivonnegarrido@solucionestcs.com 317-5738020
soporte@solucionestcs.com 301-5310442

- ✓ *Control granular por perfiles de acuerdo a series, subseries y tipología documental.*
- ✓ *Historial de accesos y acciones realizadas sobre los documentos.*
- ✓ *Búsqueda de documentos por texto completo.*
- ✓ *Las búsquedas deben garantizarse con un tiempo máximo de respuesta de medio segundo cuando se hacen individuales, dependiendo siempre que la entidad garantiza un canal de internet estable y de un ancho de banda de subida y bajada de al menos 500 mbps de fibra óptica.*

1.1.19.5 Conservación

- ✓ *Almacenamiento seguro, replicado, con respaldo automático y validación de integridad.*
- ✓ *Exportación en formatos normalizados (PDF/A, XML, CSV, etc.) para preservación a largo plazo.*

1.1.19.6 Disposición Final

- ✓ *Gestión de plazos de retención y cumplimiento de la TRD.*
- ✓ *Alertas para la selección de documentos a conservar, transferir o eliminar.*
- ✓ *Aplicación de transferencias documentales (primarias-secundarias).*

1.1.19.7 Seguridad y Protección de la Información

Se hace necesario solicitar al proveedor que el software cumpla con:

- ✓ *Acceso: Controlado por roles y perfiles definidos por dependencia y función.*
- ✓ *Encriptación: De los datos en tránsito y en almacenamiento.*
- ✓ *Backups: Permitir que la entidad pueda realizar backups automatizados, diarios, almacenados localmente y en la nube.*
- ✓ *Auditoría: Registro de toda actividad de los usuarios dentro del SGDEA.*
- ✓ *Una vez finalizado el contrato y no se decida continuar con el proveedor se debe hacer la entrega completa de la información tabulada como se requiera por parte de la entidad y un backup completo de los documentos producidos y digitalizados en la operación durante la vigencia del contrato en un disco externo o en un enlace de descarga de las mismas.*

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS INTEGRACIÓN (INTEROPERABILIDAD) ENTRE EL SISTEMA LINKA Y EL SGDEA

Objetivo

Permitir la interoperabilidad de forma que los documentos generados electrónicamente se clasifiquen automáticamente de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD) previamente definidas (series, subseries y tipologías documentales).

2.1 Arquitectura general

- ✓ *El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) expone un API RESTful.*
- ✓ *Sistema LINKA consume el API y envía los metadatos y archivos de los documentos generados.*
- ✓ *El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) clasifica y organiza los documentos con base en las TRD activas.*

2.2 Estructura de las TRD en el SGDEA

Campo	*Descripción*
serie	*Categoría principal documental (ej. Contabilidad)*
subserie	*Subcategoría dentro de la serie*
tipologia	*Tipo documental específico (ej. Factura, Acta)*
ipolo_trd	*Código único del conjunto Serie/Subserie/Tipología*
vigencia_gestion	*Tiempo de conservación en gestión*
vigencia_total	*Tiempo total de conservación*

2.3 Entrada esperada por el API del SGDEA

La plataforma de la Alcaldía de Bucaramanga deberá hacer una petición POST al endpoint POST /api/tipología-documento con el siguiente payload JSON:

{ "documento_id": "DOC123456", "nombre_archivo": "factura_2025_001.pdf", "base64_archivo": "JVBERi0xLjQKJ...", "serie": "Contratos", "subserie": "Contrato OPS", "tipologia": "hoja de vida", "fecha_documento": "2025-07-24", "entidad_origen": "Sistema LINKA", "usuario_responsable": "jose.garcia@empresa.com", "total_documentos_carpeta": 37, "link_carpeta": "https://linka.app/documentos/contratos/154125-6461235-15234" }

2.4 Proceso en el SGDEA

- ✓ *Recepción de la información por medio del API.*

ivonnegarrido@solucionestcs.com *317-5738020*
soporte@solucionestcs.com *301-5310442*

- ✓ *Validación contra las TRD activas.*
- ✓ *Si hay coincidencia entre serie, subserie y tipología, se guarda el documento en su ruta lógica.*
- ✓ *Si no hay coincidencia, se genera un error de tipo "TRD no encontrada".*
- ✓ *El documento se almacena de forma organizada con su estructura jerárquica.*
- ✓ *Se responde con un estado de procesamiento.*

Respuesta exitosa: { "status": "ok", "mensaje": "Documento clasificado y archivado exitosamente", "ipolo_trd": "01-02-005", "uuid": "8d71a-9b32-4ef2-bcc2" }

Respuesta de error: { "status": "error", "mensaje": "Tipología documental no encontrada en las TRD activas" }

Consideraciones adicionales

- ✓ *Todos los documentos deben enviarse en formato PDF/A.*
- ✓ *Los documentos deben tener un número único o UUID para evitar duplicidad.*

2.5 Ejemplo de TRD activa en el SGDEA

{ "ipolo_trd": "01-0-005", "serie": "Contratos", "subserie": "Contrato OPS", "tipologia": "hoja de vida" }

2.6 Cronograma propuesto

Fase	*Tiempo estimado*
Diseño de API Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)	*15 días*
Desarrollo y pruebas API	*15 días*
Activación y despliegue de aplicación y base de datos en la nube	*10 días*
Integración con Sistema LINKA	*10 días*
Validación documental	*15 días*
Configuración y parametrización del sistema	*10 días*
Pruebas Funcionales	*15 días*
Capacitación a funcionarios	*10 días*
Refinamientos y Ajustes	*20 días*
Puesta en Marcha	*10 días*
Acompañamiento inicio	*20 días*

Por lo anterior, la adquisición e implementación de una solución de gestión documental por parte de la Alcaldía de Bucaramanga debe entenderse no solo como una obligación legal, en cumplimiento

de lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015, la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, entre otras normas vigentes, sino también como una estrategia institucional clave para fortalecer la administración pública.

En este contexto, el Modelo de Requisitos para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) se presenta como una herramienta fundamental para garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos generados en el ejercicio de las funciones institucionales y que deben ser atendidos por la Entidad.

Dicho modelo establece con precisión los requisitos funcionales necesarios para estructurar adecuadamente la gestión documental, incluyendo la identificación de productores documentales, la definición de series, subseries y tipos documentales, la administración de metadatos, los tiempos de retención, las tipologías de disposición final y, especialmente, lo estipulado en el numeral 13: "Requisitos para la Gestión de Documentos".

En este sentido, la implementación del SGDEA debe concebirse como un proceso estratégico orientado a optimizar la eficiencia administrativa, preservar el patrimonio documental institucional, fortalecer la trazabilidad de la información y garantizar el acceso oportuno, seguro y en tiempo real a los datos.

Para ello, resulta fundamental que la Alcaldía defina un modelo claro de adquisición de licencias, dote a sus dependencias de herramientas tecnológicas especializadas en particular para la gestión de documentos con valor histórico y cuente con una infraestructura tecnológica compatible, escalable y alineada con las necesidades del entorno digital que el software exija.

Adicionalmente, este proceso debe contemplar la incorporación de una mesa de digitalización, soluciones efectivas para el control de calidad documental, mecanismos robustos para la gestión e incorporación de metadatos y la participación de talento humano capacitado. Todo ello debe articularse dentro de una política institucional comprometida con la transformación digital, la transparencia administrativa y el fortalecimiento integral de la función archivística en el municipio.

3. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

3.1 Recomendaciones para el Buen Funcionamiento

- ✓ *Capacitación del personal de forma presencial: 40 horas de formación en el uso de la aplicación en cada una de las funcionalidades a los usuarios finales del aplicativo.*
- ✓ *Capacitación del administrador del sistema de forma presencial: 20 horas de formación en la creación de usuarios, asignación de roles y permisos y en la configuración y parametrización de las tablas básicas del sistema.*
- ✓ *Soporte y mantenimiento: Contratación de soporte técnico especializado para mantenimiento y evolución del sistema.*
- ✓ *Visualización eficiente: Cumplimiento de estándares técnicos y normativos para imágenes y metadatos.*

3.2 Requerimientos, conformación de un equipo interno de implementación

Se hace necesario designar un equipo multidisciplinario que incluya:

- ✓ *Ingeniero de sistemas (líder técnico).*
- ✓ *Profesional en gestión documental, ciencias de la información, bibliotecología o archivística.*
- ✓ *Representantes de las dependencias usuarias.*
- ✓ *Responsable de seguridad de la información.*
- ✓ *Asignar tiempos específicos y responsabilidades claras al equipo.*

3.3 Requerimientos, Capacitación técnica y funcional

Se hace necesario solicitar al proveedor del software una transferencia de conocimiento completa, para un mínimo de 40 personas, sobre:

- ✓ *Instalación y configuración del sistema.*
- ✓ *Gestión de usuarios y permisos.*
- ✓ *Administración de la base de datos.*
- ✓ *Flujos de trabajo (workflows).*
- ✓ *Soporte técnico de primer nivel.*

3.4 Requerimientos, Plan de implementación

Se hace necesario elaborar un cronograma detallado con fases como:

- ✓ *Instalación en ambiente de pruebas.*
- ✓ *Parametrización según la TRD institucional.*
- ✓ *Pruebas funcionales por procesos y dependencias.*
- ✓ *Migración de información (si aplica).*
- ✓ *Implementación en producción.*
- ✓ *Implementación de unificación de Actos Administrativos.*
- ✓ *Interoperabilidad con el sistema LINKA para la contratación electrónica de la Alcaldía de Bucaramanga.*
- ✓ *Capacitación a usuarios finales: el contratista deberá realizar un proceso de capacitación presencial dirigido a los usuarios finales, con una duración mínima de 40 horas. La capacitación deberá estar orientada a un mínimo de 40 participantes y se desarrollará en un auditorio de las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.*

ivonnegarrido@solucionestcs.com 317-5738020
soporte@solucionestcs.com 301-5310442

3.5 Requerimientos, Ajustes y personalización

Se hace necesario identificar si el software permite:

- ✓ *Personalizar campos, plantillas o flujos.*
- ✓ *Crear mínimo cinco (5) informes o tableros de control personalizados adaptados a la necesidad de la entidad (dashboards).*
- ✓ *Integrarse con otros sistemas ya existentes en la Entidad a través de la API expuesta por la plataforma.*

3.6 Requerimientos, Soporte y mantenimiento

Se hace necesario contratar o formar personal interno que pueda:

- ✓ *Monitorear el sistema.*
- ✓ *Atender incidentes y requerimientos de soporte de usuarios.*
- ✓ *Aplicar parches, actualizaciones o mejoras.*

3.7 Requerimientos, Pruebas de calidad

Se hace necesario antes de salir a producción, realizar:

- ✓ *Pruebas de rendimiento.*
- ✓ *Pruebas de seguridad.*
- ✓ *Pruebas de usabilidad con usuarios reales.*
- ✓ *Validación del cumplimiento de la TRD y la normativa del AGN.*

3.8 Requerimientos, Documentación

Se hace necesario crear un repositorio interno con:

- ✓ *Manuales de usuario y administrador.*
- ✓ *Procedimientos técnicos de respaldo, actualización y soporte.*
- ✓ *Reportes de pruebas y actas de aprobación.*
- ✓ *Diccionario de base de datos, modelo entidad relación y llaves primarias y foráneas.*

3.9 Requerimientos, Mantenimiento, soporte y actualización

Se hace necesario que el futuro contratista garantice el mantenimiento, soporte y actualizaciones de Ley o mejoras propias del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), durante el periodo contratado y que este pueda ser renovado contractualmente para seguir prestando el servicio de:

- ✓ *Actualización y mantenimiento tecnológica del software.*

- ✓ *Soporte funcional y técnico continuo.*
- ✓ *Capacitación anual de nuevos funcionarios.*
- ✓ *Debe incluir una mesa de ayuda donde se pueden registrar ticket de requerimientos y hacer seguimiento a las respuestas de las mismas y eficiencia y eficacia en la resolución de las mismas.*

3.10 Acuerdo de niveles de servicios

Se deben cumplir con los siguientes Niveles de Servicio (SLA) por parte del proponente.

Descripción del Servicio:

Los servicios cubiertos por este acuerdo incluyen:

- ✓ *Actualización de los Módulos.*
- ✓ *Capacitación remota o en sitio.*
- ✓ *Desarrollo de nuevas funcionalidades o ajustes a los Módulos.*
- ✓ *Instalación de Módulos.*
- ✓ *Reunión remota o en sitio.*
- ✓ *Soporte remoto o en sitio.*
- ✓ *Visita remota o en sitio.*

3.10.1 Niveles de Servicio:

Se establecen los siguientes niveles de servicio y métricas de rendimiento:

Descripción del Servicio	*Prioridad*	*Tiempo de respuesta en Hora(s)*	*Tiempo de resolución en Hora(s)*
Actualización	*Alta*	*1*	*8*
Actualización	*Media*	*2*	*24*
Actualización	*Baja*	*2*	*120*
Capacitación	*Alta*	*1*	*16*
Capacitación	*Media*	*2*	*48*
Capacitación	*Baja*	*2*	*120*
Desarrollo	*Alta*	*1*	*8*
Desarrollo	*Media*	*2*	*24*
Desarrollo	*Baja*	*2*	*120*
Instalación	*Alta*	*1*	*8*
Instalación	*Media*	*2*	*24*
Instalación	*Baja*	*2*	*120*

ivonnegarrido@solucionestcs.com *317-5738020*
soporte@solucionestcs.com *301-5310442*

Reunión	*Alta*	*1*	*24*
Reunión	*Media*	*2*	*120*
Reunión	*Baja*	*2*	*160*
Soporte	*Alta*	*1*	*4*
Soporte	*Media*	*2*	*24*
Soporte	*Baja*	*2*	*48*
Visita	*Alta*	*1*	*40*
Visita	*Media*	*2*	*120*
Visita	*Baja*	*2*	*160*

3.10.2 Definición de las Métricas

Tiempo de respuesta:

El tiempo de respuesta se refiere al tiempo transcurrido desde que se recibe una solicitud de soporte hasta que se proporciona una primera respuesta al cliente. Esta respuesta inicial puede ser una confirmación de recepción de la solicitud y una estimación del tiempo necesario para resolver el problema. Es importante tener en cuenta que el tiempo de respuesta no necesariamente implica que el problema esté resuelto, solo indica cuándo se ha dado una primera respuesta al cliente.

Tiempo de resolución:

El tiempo de resolución, por otro lado, es el período que toma desde que se recibe una solicitud o problema hasta que se completa su solución final y se proporciona una respuesta definitiva al cliente. Esta métrica se centra en cuánto tiempo se necesita para resolver completamente la solicitud del cliente. Puede incluir el tiempo necesario para diagnosticar el problema, identificar una solución y aplicarla. También puede involucrar el tiempo en espera si se requiere la participación de terceros o la espera de recursos adicionales. El tiempo de resolución se mide en términos de horas, días o incluso semanas, dependiendo de la complejidad de la solicitud o problema y se calcula dentro del horario laboral para la atención al cliente que fue informado en la política de operación.

En resumen, el tiempo de respuesta se refiere al tiempo entre la solicitud inicial y la primera respuesta del equipo de soporte, mientras que el tiempo de resolución abarca el período desde la solicitud inicial hasta la completa resolución del problema o solicitud del cliente.

3.10.3 Procedimientos de Solicitud y Escalación:

- ✓ *Solicitud de Soporte: pueden solicitar soporte técnico a través de la mesa de servicio que ofrece el proponente.*
- ✓ *Registro de Incidentes: Todos los incidentes el cliente debe registrarlos en la mesa de servicio. Se proporcionará un número de referencia único para cada incidente, que se utilizará para realizar un seguimiento del progreso y la resolución.*

- ✓ *Priorización y Asignación: Los incidentes serán clasificados y priorizados según su impacto y urgencia. El equipo de soporte asignará recursos adecuados para abordar cada incidente según su prioridad.*
- ✓ *Notificación de Estado: Se proporcionará al cliente una notificación de estado inicial dentro del tiempo de respuesta especificado según su prioridad. Se mantendrá al cliente informado sobre el progreso y la resolución de los incidentes a través de actualizaciones periódicas por la mesa de servicio, correo electrónico o teléfono.*
- ✓ *Escalación de Incidentes: Si un incidente no se resuelve dentro del tiempo objetivo o si su gravedad aumenta, será escalado al siguiente nivel de soporte. El cliente será informado de cualquier escalación y se le proporcionará una estimación actualizada del tiempo de resolución.*
- ✓ *Niveles de Escalación: Los incidentes pueden ser escalados a los siguientes niveles: Nivel 1: Soporte inicial; Nivel 2: Soporte avanzado (Área Desarrollo); Nivel 3: Soporte de expertos o gerencia.*
- ✓ *Contacto de Escalación: Se proporcionarán los detalles de contacto de los puntos de escalación para cada nivel, incluidos nombres, números de teléfono y direcciones de correo electrónico.*
- ✓ *Revisión y Seguimiento: Se realizará una revisión regular de los incidentes escalados para garantizar su resolución oportuna. Se realizará un seguimiento con el cliente para confirmar la satisfacción con la resolución proporcionada.*

3.10.4 Gestión de Cambios:

Los cambios en los niveles de servicio requerirán un procedimiento de solicitud y aprobación detallado. Este proceso se establece para garantizar que cualquier cambio implementado se realice de manera controlada y planificada, minimizando así el impacto en los servicios existentes y la satisfacción del cliente.

Procedimiento de Solicitud y Aprobación de Cambios:

- ✓ *Identificación del Cambio: Cualquier cambio propuesto en los niveles de servicio debe ser claramente identificado y documentado.*
- ✓ *Descripción del Cambio: Se debe proporcionar una descripción detallada del cambio propuesto, incluyendo su propósito, alcance y beneficios esperados.*
- ✓ *Impacto del Cambio: Se evaluará el impacto del cambio en los servicios existentes, los recursos necesarios y cualquier riesgo potencial asociado.*
- ✓ *Procedimiento de Solicitud: El cliente puede solicitar cambios en los niveles de servicio a través de la mesa de servicio, proporcionando la documentación y la justificación necesarias.*
- ✓ *Evaluación del Cambio: El equipo de gestión de servicios evaluará la viabilidad y el impacto del cambio propuesto, incluyendo la revisión de recursos, costos y plazos.*

- ✓ *Aprobación del Cambio: Los cambios en los niveles de servicio requerirán la aprobación por parte de la Dirección de soporte, dirección de Tecnología y área administrativa quien evaluará la propuesta y tomará una decisión informada.*
- ✓ *Implementación del Cambio: Una vez aprobado, el cambio se implementará de acuerdo con un plan detallado, que incluirá la asignación de recursos y la comunicación adecuada a todas las partes interesadas.*
- ✓ *Seguimiento y Revisión: Se realizará un seguimiento continuo del cambio implementado para garantizar su efectividad y realizar ajustes si es necesario. Se llevará a cabo una revisión post-implementación para evaluar el impacto del cambio en los niveles de servicio y realizar lecciones aprendidas para futuros cambios.*

3.10.5 Hardware:

La implementación del software, Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA), debe estar directamente relacionada con los requerimientos técnicos y operativos necesarios para su correcto funcionamiento aportados por el contratista para la operación correcta. En este sentido, es fundamental que el sistema considere y se articule con las condiciones físicas disponibles por la Entidad y con los equipos tecnológicos requeridos para el ingreso, procesamiento y consulta de la información. Esto incluye, entre otros, escáneres de alta resolución, estaciones de trabajo, impresoras, servidores y dispositivos de almacenamiento, los cuales deben ser provistos por la entidad y no por el contratista y deben estar dimensionados conforme a los volúmenes de información previstos y a la capacidad operativa del personal asignado. Esta relación integral entre software, infraestructura tecnológica y espacio físico garantizará un flujo de trabajo eficiente, seguro y alineado con los objetivos estratégicos de la Entidad en el mediano y largo plazo. La solución ofertada debe poder implementarse en sistemas operativos y bases de datos que no constituyan un costo adicional por concepto de licenciamiento o de requerirse el licenciamiento debe ser asumido por el proponente sin costos adicionales a la entidad. El alcance de la implementación inicial irá dirigido a los parámetros de este requerimiento.

El Proponente debe proveer el servidor en la nube la cual debe ser pública y cumplir con las capacidades técnicas para soportar el manejo del sistema y el almacenamiento de la información según el crecimiento de la misma. Las características mínima del servidor deben ser: Procesador de 16 Núcleos, 32 GB de Ram y Almacenamiento de 512 GB SSD y escalable hasta 3 TB, de requerirse, sin costos adicionales a la entidad, junto con la administración del mismo.

Al finalizar el contrato el proveedor deberá instalar en un servidor dispuesto por la entidad del aplicativo y la información recopilada en el sistema y garantizar el funcionamiento a esa fecha.

3.10.6 Backup de la Información

Alcance

El plan debe cubrir:

- ✓ *Base de datos.*
- ✓ *Repositorio de documentos electrónicos (archivos).*
- ✓ *Configuraciones del sistema y metadatos.*
- ✓ *Servicios asociados a la aplicación.*

Estrategia de Copias de Seguridad (Backups)

- ✓ *Backups completos (Full): Frecuencia semanal. Incluyen toda la base de datos.*
- ✓ *Backups diferenciales: Frecuencia diaria. Permiten optimizar tiempos de restauración.*
- ✓ *Backups del repositorio documental: Frecuencia diaria. Incluye todos los archivos electrónicos gestionados.*
- ✓ *Retención: Mínimo 30 a 90 días.*
- ✓ *Almacenamiento: En infraestructura cloud, separado del entorno productivo.*

Objetivos de Recuperación

- ✓ *RPO (Recovery Point Objective): Máxima pérdida de información permitida: 1 hora.*
- ✓ *RTO (Recovery Time Objective): Tiempo máximo para restablecer el servicio: 4 horas.*

Procedimiento de Restauración

En caso de falla o incidente:

- ✓ *Identificación del tipo de incidente (corrupción, pérdida, caída total).*
- ✓ *Selección del backup adecuado (full + diferencial + logs).*
- ✓ *Restauración de la base de datos: Restauración del backup completo, Aplicación del diferencial.*
- ✓ *Restauración del repositorio de documentos electrónicos.*
- ✓ *Validación de integridad de datos y correspondencia entre base de datos y documentos.*
- ✓ *Pruebas funcionales del sistema.*
- ✓ *Habilitación del servicio en producción.*

Pruebas de Restauración

- ✓ *Frecuencia: trimestral (mínimo).*

ivonnegarrido@solucionestcs.com *317-5738020*
soporte@solucionestcs.com *301-5310442*

- ✓ *Actividades: Restauración completa en ambiente de pruebas, Validación de integridad de base de datos, Verificación de acceso a documentos electrónicos, Simulación de escenarios de falla.*
- ✓ *Métricas evaluadas: Cumplimiento de RTO, Cumplimiento de RPO, Consistencia de la información.*

3.10.7 Licenciamiento de Software:

Se podrá optar por un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA) bajo licenciamiento propietario con licencia vitalicia (licenciamiento perpetuo a nombre del municipio, para usuarios ilimitados). El software seleccionado deberá garantizar soporte técnico, actualizaciones periódicas de ley durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y posterior a ello se podrá suscribir un contrato de soporte, mantenimiento y actualización del sistema adquirido, una interfaz intuitiva y amigable para el usuario final, así como documentación técnica completa y actualizada del licenciamiento necesario y que debe estar incluido en la solución.

4. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

Teniendo en cuenta las necesidades del proyecto en la instalación e implementación de la herramienta informática, la entidad requiere de personal idóneo para certificar el correcto funcionamiento de esta y un profesional que apoye técnicamente el proceso el cual debe tener amplia experiencia en ejecución de proyectos en gestión documental.

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE PROYECTOS	*1*	*100%*	*Profesional en ingeniería de sistemas. Con especialización en Gerencia de Proyectos.*	*Experiencia general: mínimo 10 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: en implementación y/o soporte de software para entidades públicas o privadas en contratos similares.*
COORDINADOR EN LA IMPLEMENTACIÓN	*1*	*100%*	*Profesional en ingeniería de sistemas. Con especialización en Seguridad informática.*	*Experiencia general: mínimo 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: en implementación y/o soporte de software para entidades públicas en implementación de sistemas de gestión de*

ivonnegarrido@solucionestcs.com 317-5738020
soporte@solucionestcs.com 301-5310442

				documental.
INGENIERO DE SOPORTE	*1*	*100%*	*Profesional titulado en ingeniería de sistemas.*	*Experiencia general: 5 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: implementación y/o soporte de software con entidades públicas en contratos similares.*

El proponente deberá anexar las Hojas de Vida del personal anotado, el cual deberá anexar carta de disponibilidad firmado por el profesional, documentos de la tarjeta profesional como ingeniero de sistemas y anexar los certificados de experiencia exigidos.

Para garantizar el conocimiento pleno del software ofertado todo el personal que hará parte del equipo de trabajo debe estar vinculado de manera directa con contrato laboral en un periodo no inferior a DOS (2) años de pertenecer a la firma contratista para ello deberá anexar contrato de trabajo y seguridad social donde se acredite su vinculación directa a la empresa.

5. Obligaciones del Contratista

1. El contratista deberá cumplir con las especificaciones de los elementos solicitados dentro de este requerimiento, presentado los soportes correspondientes de la constitución de su empresa y toda la documentación requerida para la celebración de la relación comercial con la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga.

2. El contratista asumirá la responsabilidad por el funcionamiento correcto de los productos adquiridos dentro del plazo y la extensión de la garantía de los mismos.

3. El contratista asumirá la obligación de entregar, de manera formal y a satisfacción de la entidad, las licencias de uso del software ilimitadas requerido para la implementación de la solución del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), las cuales deberán quedar registradas a nombre de la Alcaldía de Bucaramanga. Dichas licencias deberán estar acorde con la propuesta (perpetuo, etc.), permitiendo el uso indefinido del software sin restricciones de tiempo o renovación periódica. La entrega incluirá los respectivos certificados de licenciamiento, claves de activación, evidencias de titularidad y cualquier otro soporte necesario que respalde el uso legal, permanente y exclusivo por parte de la entidad.

4. El contratista se asegurará que todos los elementos a ser entregados dentro del proceso comercial sean enteramente nuevos, en caso de que aplique.

5. El contratista deberá garantizar la entrega y el correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios contratados, dentro de los plazos y condiciones acordados entre las partes y descritos en el presente

requerimiento.

6. El contratista deberá asegurar que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) sea plenamente interoperable con los sistemas internos de la Entidad, a través de la API expuesta por la plataforma, garantizando en todo momento la seguridad, integridad y disponibilidad de la información, conforme a los lineamientos establecidos en materia de gestión documental y seguridad de la información.

7. El contratista deberá asegurar que el sistema permita la creación, gestión y cierre de expedientes electrónicos conforme al Acuerdo 001 de 2024 del AGN.

8. El contratista deberá guiarse por el Modelo de Requisitos para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el cual constituye un componente esencial dentro del proceso de implementación y debe ser aplicado de manera integral y conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

9. El contratista deberá realizar la capacitación con personal idóneo al personal adscrito a cada área involucrada en la operación del software.

10. Realizar acompañamiento, soporte técnico (servicio postventa), mantenimiento correctivo y evolutivo del SGDEA durante el tiempo de ejecución y garantía.

11. El contratista deberá mantener los precios presentados en su propuesta económica una vez celebrado el contrato y durante toda la vigencia del contrato.

12. El contratista deberá realizar los cambios en el servicio prestado cuando estos no se encuentren acorde a lo establecido en las Normas Técnicas Colombianas, en los estudios previos, pliego de condiciones, propuesta y no corresponda a las muestras presentadas.

13. El contratista deberá garantizar los estándares de calidad, eficacia, efectividad y eficiencia estará a cargo del contratista durante el término de ejecución del contrato.

14. El contratista deberá atender los requerimientos e instrucciones que le sean efectuados por el supervisor designado para el efecto, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

15. El contratista deberá informar al contratante por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

16. El contratista deberá presentar las pólizas de conformidad a lo establecido en los estudios previos e invitación pública del presente proceso.

17. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en los estudios previos y propuesta económica y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

ivonnegarrido@solucionestcs.com 317-5738020
soporte@solucionestcs.com 301-5310442

6. PROPUESTA ECONÓMICA

Sírvase presentar el valor total de su oferta para el suministro del software y los servicios descritos anteriormente, según las especificaciones.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INTEGRACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA 100% WEB DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) Y LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN COLOMBIA	$280.000.000

Observaciones:

- *El soporte anual anual será el mismo valor incrementado en el IPC anual.*
- *Vigencia de la oferta Noventa dias.*
- *Incluye todos los costos, gatos, impuestos y retenciones aplicables.*
- *Excluido de IVA*

FORMA DE PAGO:

- *Un (1) primer pago equivalente al 30% del valor total del contrato a la parametrización, configuración y migración de la información al sistema.*
- *Un (1) Segundo pago equivalente al 30% del valor total del contrato a la capacitación de los funcionarios encargados del manejo del sistema y pruebas funcionales.*
- *Un (1) pago final equivalente al 40% del valor total del contrato a la puesta en marcha del sistema de información y el recibido a satisfacción de cada una de las funcionalidades..*

Atentamente

IVONNE NATALIA GARRIDO ZAFRA
GERENTE

ivonnegarrido@solucionestcs.com 317-5738020
soporte@solucionestcs.com 301-5310442